



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE - MA
CNPJ – 01.558.070/0001-22

Lei Complementar nº 04, de 14 de dezembro de 2005.

Dispõe sobre a organização administrativa do Município de Trizidela do Vale, Estado do Maranhão, revoga a Lei nº 01/01, estabelece diretrizes para a remuneração de cargos e funções e dá outras providências.

O Prefeito Municipal do Município de Trizidela do Vale, Estado do Maranhão, na conformidade dos arts. 46, III e 66, I, da Lei Orgânica,

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a presente lei:

Capítulo I Das disposições gerais

Art. 1º - Esta lei dispõe sobre a Organização Administrativa do Município de Trizidela do Vale, Estado do Maranhão, respeitada a competência privativa da Câmara Municipal, estabelecida no Art. 35, III, da Lei Orgânica do Município, e estabelece diretrizes para remuneração de cargos e funções, observados os princípios estabelecidos no Art. 37 da Constituição Federal.

Art. 2º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal auxiliado pelos Secretários Municipais.

Art. 3º - O Prefeito e os Secretários Municipais exercem as atribuições de sua competência Constitucional, legal e regulamentar, com o concurso dos órgãos componentes da Administração Municipal.

Art. 4º - A administração municipal, na conformidade do Art. 87, da Lei Orgânica do Município, compreende:

I - a administração direta, que se constitui dos serviços integrados na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal e das Secretarias;

II - a administração indireta, que compreende as entidades, dotadas de personalidade jurídica própria:

- a) autarquias;
- b) empresas públicas;
- c) sociedades de economia mista
- d) fundações.

Capítulo I **Dos órgãos da administração direta**

Capítulo II **Do Gabinete do Prefeito**

Art. 5º - O Gabinete do Prefeito é o Órgão Supremo da Administração Municipal, com o assessoramento definido nesta Lei.

Capítulo III **Das Secretarias**

Art. 6º - São secretarias municipais:

- I - Secretaria de Administração e Recursos Humanos;
- II - Secretaria de Educação e Cultura;
- III - Secretaria de Assistência Social e Comunitária;
- IV - Secretaria de Infra - estrutura e Desenvolvimento Econômico;
- V - Secretaria de Saúde;
- VI - Secretaria de Economia e Finanças;
- VII - Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente;
- VIII - Secretaria Municipal de Assuntos Político.

Capítulo IV **Da estrutura dos órgãos da administração direta**

Seção I **Do Gabinete do Prefeito**

Art. 7º - O Gabinete do Prefeito possui a seguinte estrutura:

- I - Chefia do Poder Executivo
- II - Assessoramento:



- a) Chefia de Gabinete;
 - 1. recepção e cerimonial;
 - 2. protocolo e correspondências oficiais;
- b) secretaria do gabinete;
- c) assessoria jurídica;
- d) assessoria de comunicação

Seção II Das secretarias

Subseção I Secretaria Municipal de Administração

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, possui a seguinte estrutura:

- I – gabinete do secretário;
- II – secretário adjunto;
- III – departamentos:
 - a) recursos humanos;
 - b) material e patrimônio;
 - c) controle interno e contabilidade;
 - d) licitação e contratos;
 - e) segurança;
 - f) limpeza pública.

Subseção II Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, possui a seguinte estrutura:

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Secretário Adjunto;
- III – departamentos:
 - a) cultura;
 - b) esporte e lazer;
 - c) merenda escolar;
 - d) orientação pedagógica;
 - e) supervisão educacional;
 - f) coordenador pedagógico;



Subseção III
Secretaria Municipal de Assistência Social e Comunitária

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Assistência Social e Comunitária possui a seguinte estrutura:

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Secretário Adjunto;
- III – departamentos:
 - a) ação social;
 - b) assistência a creches;
 - c) assistência funerária;
 - d) assistência à criança ao adolescente e ao idoso;
 - e) nutrição;
 - f) assistência comunitária;
 - g) identificação civil.
 - h) departamento de programas Federais

Subseção IV
Secretaria Municipal de Infra – estrutura e Desenvolvimento Econômico

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Desenvolvimento Econômico, possui a seguinte estrutura:

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Secretário Adjunto;
- III – departamentos:
 - a) obras e serviços urbanos;
 - b) transportes;
 - c) trânsito;
 - d) agricultura e abastecimento;
 - e) extensão rural e cooperativismo.-360,00
 - f) iluminação pública;
 - g) chefe dep. adjunto

Subseção V
Secretaria Municipal de Saúde

Art. 12 - A Secretaria Municipal de Saúde possui a seguinte estrutura:

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Secretário Adjunto;
- III – departamentos:



- c) dep. odontológico;
- d) coordenação imunológica;
- e) campanha de saúde pública.

Subseção VI
Secretaria Municipal de Economia e Finanças

Art. 13 - A Secretaria Municipal de Economia e Finanças possui a seguinte estrutura:

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Secretário Adjunto;
- III – departamentos:
 - a) financeiro;
 - b) tributário;
 - c) dívida ativa.

Capítulo V
Das entidades da administração indireta

Art. 14 - A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente possui a seguinte estrutura:

- I – Gabinete do Secretário;
- II – departamento de apoio agropecuário.

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Assuntos Políticos possui a seguinte estrutura:

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Chefe de gabinete do secretário.

Art. 16 – As entidades da administração indireta terão suas organizações administrativas definidas nas leis que as criarem ou que autorizarem a sua instituição.

Capítulo VI
Das competências dos órgãos da administração direta

Seção I
Gabinete do Prefeito

Subseção I
Das disposições gerais

Art. 17– Aos órgãos do Gabinete do Prefeito, competem assessorar



sociais e cerimoniais, nas relações públicas de representação e divulgação, manter o controle de documentos oficiais, inclusive confidenciais.

Subseção II Da chefia de gabinete

Art. 18 – Compete especificamente:

I – ao chefe de gabinete

a) despachar com Prefeito matéria passíveis de ato administrativo, preparar a correspondência, cumprir e fazer cumprir ordens, coordenar as atividades de recepção e cerimonial de protocolo e correspondências oficiais.

b) escriturar e manter atualizados os livros de registro legislativo, numerado em ordem cronológica, as emendas à Lei Orgânica, as Leis complementares, as Leis ordinárias, os decretos, em registros distintos, consoante a natureza da norma;

c) agendar os compromissos político – administrativo e sociais;

d) executar outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Prefeito.

Subseção III Da assessoria jurídica

Art. 19 - Compete à assessoria jurídica:

a) preparar a correspondência específica demandada pelos órgãos administrativos e judicantes estaduais e federais:

b) elaborar mensagens e projetos de leis para apresentação junto ao Poder Legislativo;

c) elaborar decretos, editais, minutas de contratos, portarias e ordens de serviços;

d) receber os autógrafos e apresentar ao Prefeito a fim de serem ultimadas formalizações de sanções e de vetos, nas matérias deliberadas pela câmara Municipal, passíveis da prática desses atos;

e) articular-se com freqüência, com as autoridades



e de outros órgãos estaduais e federais mormente quando houver pendência de interesse do Município;

f) emitir pareceres normativos em matéria pertinente à administração municipal, submetendo-os à homologação do Prefeito e pareceres específicos em processos de licitação;

g) assistir, administrativa e judicialmente, o Município, ativa e passivamente;

h) manter-se atualizado no tocante às alterações da legislação federal e da estadual;

i) executar outras atribuições pertinentes à sua área de atuação;

j) atentar para os prazos de apresentação das leis de Diretrizes Orçamentárias, de Orçamento Anual, bem como de matérias em trâmite em órgãos jurisdicionais ou administrativos.

Parágrafo único - A assessoria jurídica será chefiada por um dos advogados contratados, nos termos da Lei nº 8666/96, ou detentor de cargo em comissão específico, de livre nomeação a exoneração por parte do Prefeito Municipal, observados em quaisquer casos os dispositivos dos arts. 27 a 30 da Lei nº 7 8906, de 04.07.94 (Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil).

Subseção IV **Da assessoria de comunicação**

Art. 20 – Compete à Assessoria de Comunicação:

a) articular –se com os órgãos de imprensa, para publicação e difusão de atos e de fatos de interesse do município;

b) elaborar resenha de realizações por parte do chefe do Poder Executivo, para divulgação, observado o disposto no § 1º do Art. 87, da Constituição Federal;

c) agendar entrevistas na mídia, dar entrevistas, quando autorizado, e sobre assunto definido;



Seção II Das secretarias

Subseção I Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Art. 21 – À Secretaria de administração compete coordenar a execução das atividades relacionadas com pessoal, material, patrimônio, arquivo, comunicação, manutenção, jardinagem, vigilância, administração de bens patrimoniais, preparação de processos para despacho final, registro e publicação de leis, decretos, portarias, assentamentos de atos e fatos relacionados com a vida dos servidores.

Subseção II Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Art. 22 – A Secretaria de Educação e Cultura compete desempenhar atividades educacionais, e culturais do Município, a elaborar o plano Municipal de Educação, articular-se com os organismos congêneres do município ou fora dele, visando o incentivo às atividades educacionais e culturais, propor ao Prefeito a celebração de convênios sujeito a entidades educacionais de outras esferas governamentais, com vistas ao desenvolvimento educacional do Município.

Subseção III Secretaria Municipal de Saúde

Art. 23 – À Secretaria de Saúde compete a execução de serviços médico –odontológicos, as ações de assistência e promoção Social do Município no que concerne à administração, à supervisão e controle dos trabalhos desenvolvidos nos postos médicos das áreas urbana e rural, promover campanhas de saúde no combate a doenças infecto –contagiosas, manter em boas condições de funcionamento as unidades de saúde do Município, propor ao Prefeito regularização e celebração de convênios com órgãos federal e estadual no âmbito de saúde.

Subseção IV Secretaria de Infra – Estrutura e Desenvolvimento Econômico

Art. 24 – À Secretaria de Infra – estrutura e Desenvolvimento

a elaboração de projetos de construção Municipal, proceder a fiscalização e o licenciamento de obras particulares, serviços de limpeza pública e transporte urbano, a sinalização de avenidas, ruas, e a coordenação do trânsito.

Subseção V

Secretaria de Economia e Finanças

Art. 25 – À Secretaria de Economia e Finanças, compete exercer o controle financeiro do Município, bem como planejar, desembolsos, efetuar ordem de pagamentos, verificar a movimentação bancária, executar o pagamento dos servidores, arrecadar tributos, proceder a inscrição na dívida ativa, para cobrança judicial dos contribuintes inadimplentes.

Subseção VI

Secretaria Municipal de Ação Social e Comunitária

Art. 26 – À Secretaria Municipal de Ação Social e Comunitária compete desenvolver ação junto às populações mais carentes, na zona urbana e, rural, visando a realização de registro civil de nascimento, de casamento e de óbito, prestar assistência a creches, desenvolver outras atividades definidas em lei ou que constituam objeto de convênios, e regulamentares.

Subseção VII

Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

Art. 27 – Compete à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente desenvolver atividades de apoio e incentivo à produção rural, com ênfase para o pequeno produtor rural em regime de economia de subsistência.

Subseção VIII

Secretaria Municipal de Assuntos Políticos

Art. 28 – Compete à Secretaria Municipal de Assuntos Políticos a articulação com administradores de outros entes políticos e entidades do Estado e da União, a fim de verbalizar ações uníssonas das políticas de governo, agendando encontros, entrevistas e contatos do Prefeito com outras autoridades políticas.

Subseção V

Das coordenações de programas especiais

Art. 29 – O Prefeito Municipal poderá instituir, através de Decreto, coordenações de programas especiais, na superveniência de surgimento de trabalhos, não previsto ou contemplado.

I – os programas cuja execução ficará a cargo da administração;

II – as atribuições das coordenações de programas especiais e a sua competência.

§ 2º - É vedado instituir coordenação de programas especiais ou de coordenações excepcionais para tratar de assuntos já previstos na área de competência dos órgãos integrantes da estrutura administrativa.

§ 3º - As coordenações de programas especiais terão prazo de duração determinado, admitida a prorrogação ordinários serão compostas pelo chefe do gabinete do Prefeito e pelos secretários cuja área de atuação tiver mais afinidade com a matéria.

§ 4º - Uma vez extinta a coordenação, o controle da execução física dos programas será vinculado ao Gabinete do Prefeito.

Capítulo VII

Das diretrizes para remuneração

Art. 30 – A remuneração dos cargos, empregos e funções da administração direta e indireta do município, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens de natureza pessoa ou de qualquer natureza, não poderão exceder, no Poder Executivo, os subsídios do Prefeito, e no Legislativo os do Presidente da Câmara Municipal.

§ 1º - A remuneração dos cargos da Câmara Municipal não poderá ser superior à paga pela Prefeitura aos seus servidores.

§ 2º - Os serviços temporários contratados, em face de necessidades imediatas supervenientes, serão remunerados com observância da remuneração atribuída aos servidores do quadro.

§ 3º - Os serviços técnicos especializados terão sua remuneração feita com observância dos preços de mercado, observado sempre o disposto na Lei nº 8666/93.

Art. 31 – Fica instituído o Conselho de Administração e Remuneração de Pessoal, integrado por servidores designados pelos dois poderes do Município.

§ 1º - O exercício das atribuições cometidas ao Conselho de

Projeto de Lei /complementar nº 1, de 14 de dezembro de 2005.

ANEXO III
FUNÇÕES DE CONFIANÇA

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANT. DE CARGOS	LOTADOS	REMUNERAÇÃO
Chefe do departameto pessoal	FG-I	01	01	300,00
Chefe do depto material patrimônio	FG-I	02	01	180,00
Chefe do depto serviços gerais	FG-I	01	01	180,00
Chefe do depto de tributos	FG-I	01	01	180,00
Chefe do depto de contabilidade	FG-I	01	01	180,00
Chefe do depto pedagógico	FG-I	04	01	360,00
Chefe do depto de obras	FG-I	01	01	180,00
Chefe do depto de transporte	FG-I	01	01	180,00
Chefe do depto de transito	FG-I	01	01	180,00
Chefe do depto de agricultura	FG-I	01	01	360,00
Chefe do depto da divida ativa	FG-I	02	01	360,00

Projeto de Lei /complementar nº 1, de 14 de dezembro de 2005.

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	EXISTENTES	REMUNERAÇÃO
Assessor – Secretaria (educação)	07	500,00
Chefe de departamento	14	360,00
Chefe de gabinete	01	1100,00
Coordenador	05	600,00
Diretor de departamento	15	600,00
Diretor adjunto de departamento	10	360,00
Diretor da previdência	01	1100,00
Diretor de escola	17	500,00
Secretário municipal	08	1100,00
Secretária executiva	01	600,00
Secretário adjunto	07	660,00
Supervisor escolar	21	500,00
Diretor adjunto de escola	17	360,00
Diretor serviços urbanos	04	600,00

Projeto de Lei /complementar nº 1, de 14 de dezembro de 2005.

ANEXO I

Cargos de Provimento Efetivo

DENOMINAÇÃO	EXISTENTES	PROPOSTOS	TOTAL	REMUNERAÇÃO
Agente administrativo	25	05	33	300,00
Agente de saúde	41	05	41	300,00
Auxiliar administrativo	08	06	14	300,00
Auxiliar de enfermagem	20	02	22	300,00
Auxiliar Serviços Gerais	08	52	60	300,00
Auxiliar de laboratório	00	02	02	300,00
Auxiliar de biblioteca	00	02	02	300,00
Eletricista	00	01	01	300,00
Digitador	00	05	05	300,00
Fiscais	00	04	04	300,00
Gari	00	65	65	300,00
Jardineiro	00	05	05	300,00
Motorista	00	02	02	300,00
Professor	178	85	263	300,00
Técnico de enfermagem	00	10	10	300,00
Telefonista	00	02	02	300,00
Vigilante	00	20	20	300,00
Zelador	00	20	20	300,00
Porteiro	00	12	12	300,00
Guardas municipais	00	10	10	300,00

servidores, os de chefes de departamentos, de setor, e de seção, que deverão ser exercido por servidores.

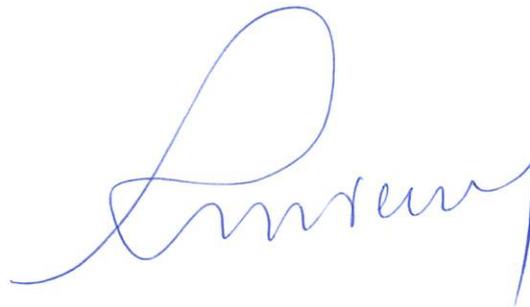
Art. 35 – As denominações, a natureza dos cargos e os respectivos valores são os constantes dos anexos I, II e III.

Art. 36 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as Leis unº 01/01, de 15.01.01, 02, de 136.01.05 e 19, de 19.01.05

Gabinete do Prefeito Municipal de Trizidela do Vale, Estado do Maranhão, em 22 de dezembro de 2005.



Jânio de Sousa Freitas
- Prefeito Municipal -



§ 2º - A fixação dos quadros de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório ordenará:

I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes a carreira.

II – os requisitos para a investidura;

III – as peculiaridades do cargo.

§ 3º - Compete ao Conselho elaborar o próprio regimento interno e eleger sua administração, conforme disposições regulamentares que definirão, também a duração dos mandatos, e disporão sobre outras matérias pertinentes ao colegiado.

Capítulo VIII **Das disposições finais e transitórias**

Art. 32 – Esta Lei será regulamentada dentro de sessenta dias, a contar de sua publicação.

Parágrafo único – constará da regulamentação a definição precisa das atribuições dos órgãos e de seus desdobramento hierárquicos descendentes.

Art. 33 – Enquanto não instituída a escola de Governo do Município, de conformidade de com o § 2º do Art. 39, da Constituição Federal, caberá à Secretaria de administração e Recursos Humanos a promoção de treinamento e reciclagem de pessoal, identificados os setores de maior necessidade para o desenvolvimento satisfatório das atribuições.

§ 1º - Para o disposto neste artigo, o secretário de administração e planejamento provocará a decisão por parte do chefe do Poder Executivo, através de esplanção sucinta e objetiva das necessidades reclamadas para a melhoria qualitativa dos servidores, visando a presteza e a eficiência dos serviços.

§ 2º - a Lei de Diretrizes Orçamentárias e as leis de orçamentos anuais disporão sobre recursos financeiros para custeio de despesas com treinamento e reciclagem de pessoal.

§ 3º - A participação do servidor em cursos e treinamentos é de natureza obrigatória, quando indicado pelo Chefe a que estiver subordinado, e constituirá requisito para a promoção na carreira.

Art. 34 – São cargos de Provimentos em Comissão, os destinados a

