
MENSAGEM 01

Srs. Edis dessa Augusta Câmara Municipal, venho encaminhar esse Projeto de Lei 01/2017 para no aguardo de aprovação de Vossa Excelência para atualizarmos a estrutura administrativa dessa municipalidade, para que não sejamos responsabilizados pela omissão em não regulamentarmos nossos cargos comissionados da administração direta e indireta.

Até então esse Município contava com uma Lei defasada do ano de 2009, trazendo grandes prejuízos à contabilidade pública e nos exercícios funcionais dos cargos públicos

Sem mais para o momento conto com a compreensão de todos que fazem parte desse parlamento.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO, 20 DE JANEIRO DE 2017.


JOSE MAGNO DOS SANTOS TEIXIRA
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

GABINETE DO PREFEITO DE PRESIDENTE JUSCELINO DO MARANHÃO
LEI N° 01/17

Dispõe sobre a estrutura Administrativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO DO MARANHÃO e dá outras Providências.

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Esta Lei contém a Estrutura Administrativa da Administração Direta da PREFEITURA DE PRESIDENTE JUSCELINO DO MARANHÃO, do Município de PRESIDENTE JUSCELINO DO MARANHÃO, pessoa jurídica de direito público interno nos termos dos arts. 29 (caput), inc. I e 30, inc. III.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei :

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A estrutura administrativa básica da Prefeitura de PRESIDENTE JUSCELINO DO MARANHÃO ficará constituída de acordo com o Organograma do Anexo I, sendo que de forma geral será da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

I - ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL:

- I. 1 - Gabinete do Prefeito;
- I. 2 - Procuradoria Jurídica Municipal - CC - 1
- I. 4 - Secretaria de Chefia de Gabinete;
- I. 5 - Secretaria de Administração.

II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:

- II. 1 - Secretaria Municipal de Finanças - CC - 1
- II. 2 - Secretaria Municipal de Administração
- II. 3 - Secretaria Municipal de Saúde;
- II. 4 - Secretaria Municipal de Educação
- II. 5 - Secretaria Municipal de Assistência Social;
- II. 6 - Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- II. 7 - Secretaria Municipal de Agricultura;
- II. 8 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- II. 9 - Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer;
- II. 10 - Secretaria de AQUICULTURA E PESCA;
- II. 11 - Secretaria de Transporte

III - ORGÃO DE ASSESSORAMENTO:

- III. 1 - Assessoria de Jurídica - CC - 2
- III. 2 - Assessoria de Comunicação.

IV - ÓRGÃOS DE COOPERAÇÃO:

- IV. 1 - Serviço da Junta Militar - CC-4
- IV. 2 - Conselhos Municipais
- IV. 3 - Sistema de Controle Interno.

I - ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA:

§ 1º A Junta do Serviço Militar é o órgão de colaboração com o Governo Federal, ficando sob o controle e responsabilidade do Chefe do Poder Executivo Municipal ao qual se vincula por linha indireta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

§ 2º Os Conselhos Municipais ficam vinculados, por linha indireta, ao Chefe do Poder Executivo, e terão Regimento Interno próprios.

§ 3º Os Órgãos da Administração Geral constantes dos itens I. 1 a I.8, Órgãos de Assessoramento e Órgão de Cooperação constante constituem a administração centralizada da Prefeitura, subordinando-se ao Chefe do Poder Executivo Municipal, por linha direta. CAP

§ 4º Os cargos de Diretor de Departamento e de Assessoria poderão ser exercidos por servidores nomeados para Cargos em Comissão, simbologia "CC", ou por servidores efetivos, mediante atribuição de Função Gratificada, simbologia "FG", sendo, em ambos os casos, de livre nomeação e exoneração

1 - GABINETE DO PREFEITO. Composição:

CHEFE DE GABINETE
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO
ASSESSORIA DE INFORMÁTICA
CHEFE DE COZINHA

2 - PROCURADORIA GERAL. Composição:

PROCURADOR - GERAL;
ASSESSORIA JURÍDICA TRIBUTÁRIA, E
ASSESSORIA JURÍDICA ADMINISTRATIVA

3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS,

Composição:

COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS - CC-2
GERENTE CENTRAL DE COMPRAS - CC-2

4 - SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS:

Composição:

DIRETOR DE DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS - CC-3
ADMINISTRADOR DE PRAÇAS E JARDINS - CC-4



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

COORDENADOR DE PROGRAMAS ESPECIAIS - CC-2

6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: PCCMG (PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DO MAGISTÉRIO)

COORDENADOR PEDAGÓGICO

GERENTE DE CULTURA

DIRETOR DE ESCOLAS DOIS TURNOS

SUPERVISOR DE ENSINO

COORDENADOR DE CULTURA

6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

COORDENADOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - CC 2

COORDENADOR DE CONTROLE E AVALIAÇÃO - CC 2

COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - CC 2

COORDENADOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - CC 2

CHEFE DE DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA AMBULATORIAL

CHEFE DE DIVISÃO EPIDEMIOLÓGICA - CC 2

DIRETOR DE HOSPITAL - CC-2

DIRETOR DO CENTRO DE SAUDE - CC-2

DIRETOR DO CAPS - CC-2

7 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E LAZER

DIRETOR DE DIVISÃO DE CULTURA - CC-3

DIRETOR DA BIBLIOTECA - CC-3

DIRETOR DA DIVISÃO DE TURISMO - CC-3

DIRETOR DE EXTENSÃO RURAL - CC-3

DIRETOR DA JUVENTUDE - CC-3

DIRETOR DA IGUALDADE RACIAL - CC-3

8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

COORDENADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS - CC-2

DIRETOR DA DIVISÃO DA PROMOÇÃO SOCIAL - CC-3

DIRETOR DA DIVISÃO DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E O ADOLESCENTE CC-3

DIRETOR DA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL - CC-3



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

DIRETOR DA DIVISÃO DO IDOSO - CC-3

9 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

CHEFE DO ALMOXARIFADO - CC-3

CHEFE DE LIMPEZA PÚBLICA - CC-3

COORDENADOR DE OBRAS - CC-2

DIRETOR DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E OBRAS - CC-3

DIRETOR DA DIVISÃO DE TRÂNSITO - CC-3

10 - CONTROLADORIA GERAL

CONTADOR PÚBLICO GERAL - CC-1

TÉCNICO EM CONTABILIDADE - CC-2

C.P.L. (Comissão de Procedimento Licitatório) e

CONTADOR COMERCIAL.

III - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA:

1 - Departamento Autônomo de Saneamento de PRESIDENTE JUSCELINO DO MARANHÃO

I - por linha de autoridade integral, os órgãos de administração direta;

II - por linha de coordenação e controle, os órgãos de administração indireta;

Art. 2º - As Secretarias de Educação, Saúde e Assistência Social contará com Secretários Adjuntos que perceberão 80% (setenta) por cento do Secretário Titular, cargo de livre nomeação e exoneração e de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

Art. 3º - Competirá a cada Secretaria seguir norma padrões técnicos federais e estaduais para as atividades de sua competência.

Parágrafo Único - Observando o disposto no caput deste artigo, sempre que for considerado conveniente para a nacionalização de recursos e melhor atendimento à população, será o Prefeito atribuir funções executivas de uma Secretaria a outra,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

conservando na primeira a competência para estabelecer normas, padrões técnicos e de desempenho para essas funções.

SEÇÃO I

DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

Art. 5º - A Prefeitura adotará o planejamento como processo contínuo, tendo por objetivos:

I - assegurar que os objetivos, programas, projetos e atividades municipais atendam com prioridade às necessidades básicas da população e ao desenvolvimento dos recursos locais;

II - Compatibilizar as ações dos órgãos da administração centralizada e descentralizada do Município;

III - acompanhar e avaliar a eficiência e produtividade dos serviços públicos;

IV - coordenar e integrar a ação local com a do Estado e a União.

Art. 6º - Todos os órgãos da administração direta e indireta deverão ser acionados permanentemente no sentido de:

I - conhecer os problemas e demandas da população;

II - estudar e propor alternativas de evolução social e economicamente compatível com a realidade local;

III - definir e operacionalizar objetivos da ação governamental;

IV - acompanhar a execução dos programas, projetos e atividades que lhe dão afetos;

V - avaliar periodicamente o resultado de suas ações;

VI - atualizar objetivos, programas e projetos.

Art. 7º - os objetivos da ação do Governo Municipal serão formulados e integrados, principalmente através das seguintes instrumentos:

I - Plano de Governo

II - Plano Plurianual

III - Lei de Diretrizes Orçamentárias



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

IV - Orçamento Anual

V - Plano Diretor de Desenvolvimento Urbanístico depois de elaborado.

VI - Outros Planos e programas setoriais

Parágrafo 1º - O plano de Governo definirá políticas, programas e metas de desenvolvimento econômicos do Município.

Parágrafo 2º - O plano Plurianual será elaborado para quatro anos e estabelecerá as diretrizes, objetivos e metas da Administração Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as despesas relativas aos programas de duração continuada.

Parágrafo 3º - A Lei de Diretrizes Orçamentárias compreenderam as metas e prioridades da Administração Pública Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária anual e disporá sobre as alterações na Legislação Tributária.

Parágrafo 4º - O Orçamento Anual do Município incluirá todas as receitas e despesas de sua competência, tanto da Administração centralizada quanto da administração descentralizada.

Parágrafo 5º - O Plano Diretor de Desenvolvimento Urbanístico reunirá políticas de uso do solo urbano e normas básicas de fiscalização Urbanística.

Parágrafo 6º - Os planos e programas setoriais definirão as estratégias de ação do Governo Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fiadas no Plano de Governo.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO:

COMPETÊNCIA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

- I - a coordenação da política governamental do Município;
- II - o apoio técnico e administrativo às unidades Administração Municipal especializadas em Planejamento;
- III - o preparo, acompanhamento e atualização do Plano de Governo;
- IV - a coordenação da representação política e Social do Prefeito;
- V - organização da agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito;
- VI - a assistência ao Prefeito em suas relações com os órgãos da Administração Municipal e outras instituições cerimoniais;
- VII - a organização e coordenação dos serviços de cerimonial;
- VIII - a organização e coordenação das atividades de imprensa e relações públicas da Prefeitura;
- IX - a divulgação de planos, programas, políticas e outros assuntos de interesse da Prefeitura;
- X - o assessoramento ao Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal;
- XI - a preparação, registro, publicação e expedição dos atos do Prefeito;
- XII - o arquivo e controle das escrituras e outros documentos relativos às propriedades imobiliárias da Prefeitura;
- XIII - a execução dos serviços da Guarda Municipal;
- XIV - a coordenação da elaboração e execução e execução orçamentária, em sincroniza com o sistema municipal de planejamento;
- XV - a elaboração de estudos e projetos de modernização administrativa;
- XVI - orientar, coordenar e controlar, a execução das políticas de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial na esfera municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

XVII - administrar e implantar áreas destinadas à agropecuária, indústria e comércio;

XVIII - promover o intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e de iniciativa privada nos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial;

XIX - o desempenho de outras atividades afins.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

COMPETÊNCIA

Compete a Secretaria Municipal Administração a gestão dos serviços de caráter administrativo, de controle de atos, processos, gerenciamento de recursos humanos, do arquivo de documentos de caráter geral, visando à integração burocrática da Prefeitura, bem como o sistema de compras e controle patrimonial, dentre as seguintes atribuições: I - promover o adequado gerenciamento laboral dentro da proposta de atendimento ao público sugerido pelo plano de governo; II - levar ao conhecimento do Prefeito as notícias e problemas de relevância para o município, resolvendo aqueles afetos a sua pasta, sempre em conformidade com a política de governo do Prefeito; III - realizar e aplicar projeto de melhoria junto aos órgãos que se encontram dentro da sua estrutura; IV - gerenciar os setores de protocolo e registro de leis e atos administrativos, recursos humanos, arquivo e de licitação e compras; V - assessorar o Prefeito na gestão de recursos humanos e gestão da Administração Pública Municipal Direta; VI - formular, propor e aplicar a política municipal de recursos humanos da Prefeitura; VII - realizar treinamento, reciclagem e qualificação profissional visando à prestação eficiente de serviços público municipal; VIII - promover a concessão dos serviços públicos, administrar e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

fiscalizar os serviços concedidos; IX - acompanhar as atividades voltadas para a modernização dos serviços administrativos do município; X - gerenciar os serviços gerais da Prefeitura Municipal; XI - estipular as demais normas e o sistema a serem seguidas para a aquisição de materiais e serviços, compras e licitações, canalizando todas as requisições respectivas; XII - garantir boas condições de trabalho aos servidores dos órgãos sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho; XIII - expedir instruções que orientem o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, pertinentes a essa Secretaria; XIV - efetuar e/ou determinar a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente; XV - estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, elaborando pareceres e apresentando soluções; XVI - controlar e supervisionar o uso de equipamentos de segurança quando for o caso; XVII - receber o contribuinte e prestar-lhe adequado atendimento; XVIII - representar o Município quando solicitado pelo Prefeito; XIX - propor ao Prefeito a criação e extinção de cargos de sua Secretaria; XX - propor a nomeação de servidores para cargos já criados; XXI - coordenar e fiscalizar os serviços de sua pasta; XXII - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegados pelo Prefeito; XXIII - apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados pela Secretaria; XXIV - supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário; XXV - exercer outras atividades correlatas.

DA PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

COMPETÊNCIA:

I - as atividades relativas a representação do Município nos atos em que este



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

seja autor, réu, oponente ou assistente;

II - a emissão de pareceres, individual ou informativa, sobre Gestão Jurídicas;

III - a elaboração de minutas de contrato e outros jurídicos;

IV - a participação na elaboração e revisão de atos informativos;

V - o procedimento da cobrança amigável e judicial da Dívida Ativa;

VI - a promoção das desapropriações amigáveis e sindicais;

VII - a orientação de processos administrativos;

VIII - o assessoramento jurídico ao Prefeito e aos mais órgãos da Prefeitura;

IX - a orientação jurídica em casos de entidades com inativos assistências, quando solicitada pelo Prefeito;

X - o desempenho de outras atividades afins.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

COMPETÊNCIA:

I - a proposição de políticas e normas sobre a Administração de recursos humanos e materiais da Prefeitura;

II - o recrutamento, a seleção e o treinamento dos servidores da Prefeitura, bem como a administração dos planos de classificação cargos, empregos e funções;

III - os serviços que controle, registros funcionais orçamento de pessoal a administração e conservação dos edifícios em e funcionem órgão da Prefeitura, exceto nos casos em que essas atividades estejam atribuídas expressamente a outros órgãos;

IV - as atividades referentes à administração de material e do Patrimônio Mobiliário;

V - a proposição das políticas tributárias de competência do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

VI - a elaboração e manutenção dos cadastros de sujeitos à tributação municipal;

VII - o lançamento e arrecadação dos tributos e das receitas municipais;

VIII - a execução das atividades concernentes ao movimento, guarda, pagamento e movimentação do dinheiro e valores;

CONTROLADORIA GERAL:

COMPETÊNCIA

I - a execução das atividades concernentes ao controle contábil e a contabilidade pública;

II - o assessoramento aos demais órgãos da PREFEITURA quanto a assuntos de natureza fazendária;

III - avaliar o desempenho da CPL sempre auditando os processos licitatórios antes de sua homologação;

IV - o desempenho de outras atividades afins.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA:

COMPETÊNCIA:

I - a proposição de políticas de desenvolvimento agrícolas adequadas à realidade do Município;

II - a realização de estudos sobre empréstimos e/ou financiamentos agrícolas e preservação do meio ambiente;

III - o desempenho de outras atividades afins;

DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

I - a elaboração, implantação e avaliação do Plano e Desenvolvimento Urbanístico de PRESIDENTE JUSCELINO DO MARANHÃO e de outros planos, programas e projetos que visem a ocupação, o uso do solo urbano;

II - o exame e aprovação dos pedidos de licença de loteamento, de parcelamento urbano, construções, localização de atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

comerciais, industriais e de serviços, de acordo com as normas urbanísticas do Município;

III - a realização de estudos e a proposição de medidas para a preservação do meio ambiente, no que se refere aos recursos naturais, paisagísticos e outros que assegurem a validade de vida dos munícipes;

IV - o estudo e a elaboração das normas e padrões de fiscalização das atividades sujeitas ao poder de política municipal;

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

COMPETÊNCIA

I - a proposição de políticas educacionais que em conta os objetivos de desenvolvimento do homem no seu meio;

II - a elaboração dos planos e programas municipais de educação, bem como o comando de sua implantação;

III - a promoção de estudos, pesquisas e outros trabalhos que visem aprimorar o sistema municipal de educação e o ensino á realidade social;

IV - a instalação, manutenção e administração dos estabelecimentos escolares e carga da Administração, em elaboração com os órgãos competentes da Prefeitura;

V - a fiscalização da aplicação dos recursos transferidos pelo Governo Municipal e outras entidades educacionais;

VI - o aperfeiçoamento e a atualização dos professores municipais;

VII - a orientação técnico-pedagógica aos estabelecimentos de ensino;

VIII - a organização e manutenção dos serviços de assistência ao educando;

IX o desempenho de outras atividades afins;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

COMPETÊNCIA:

- I - a proposição de políticas de saúde para o Município;
- II - as funções normativas e de controle das comunidades do município no campo da saúde e do bem-estar;
- III - a manutenção dos serviços de assistência médico-odontológico nos postos de saúde do Município;
- IV - a proposição e a execução de contratos com o Estado e a União para a execução de campanhas e programas de saúde e medicina preventiva;
- V - a prestação de assistência médico-odontológico da população escolar da rede municipal de ensino, em colaboração a Secretaria Municipal de Educação;
- VI - a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeitos de admissão, licença, aposentadoria e outros fins iguais;
- VII - o estudo e o cadastramento das fontes de recursos que podem ser utilizados pela Prefeitura na execução de programas de saúde;
- XII - o desempenho de outras atividades afins.

CAPÍTULO II

DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 8º - A estrutura administrativa estabelecida na presente Lei, entrará em funcionamento a medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as providências da administração.

Art. 9º - O Prefeito complementarará a estrutura técnica estabelecida nesta lei, criando ou extinguindo, mediante decreto, unidades administrativas e funções de chefia de nível anterior às criadas nesta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

Parágrafo Único - As unidades administrativas e as funções de chefia que irão compor a estrutura mencionada no caput neste artigo, ficarão limitadas aos cargos instituídos pela Lei que dispõe sobre o Regime Único dos Servidores da Prefeitura.

DA DISPOSIÇÕES FINAIS:

Art. 10º - O Grupo de Direção, Chefia e Assessoramento terão as Denominação CC-3, cujo vencimento poderá ser acrescido de uma F.G. (função gratificada) de R\$ 100,00 a R\$ 500,00 conforme distribuição orçamentária.

Art. 11 - Os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração que não forem formados por Agentes Políticos como Procurador Geral, Controlador Geral e Assessorias Jurídicas perceberão até 80 (oitenta por cento) do subsídio dos Secretários Municipais e terão a Denominação CC - 1.

Art. 12 - O Procurador Geral perceberá até 80% (oitenta por cento) do Subsídio do Prefeito Municipal, sendo que o Assessor Jurídico Tributário e Assessor Jurídico Administrativo perceberão até 90,25% (noventa virgula vinte e cinco por cento) do vencimento do Procurador Geral e terão denominação CC - 1, a mesma dos Secretários Municipais que terão seus subsídios em Lei própria.

Art. 13 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas em contrário, especialmente a Lei nº 102 de 17 de outubro de 2008.

GABINETE DO PREFEITO DE PRESIDENTE JUSCELINO DO MARANHÃO, EM 17 DE JANEIRO DE 2017.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO

JOSÉ MAGNO DOS SANTOS TEIXEIRA
PREFEITO



ANEXO I

CARGO EM COMISSÃO	VALOR DO VENCIMENTO	FUNÇÃO GRATIFICADA	SUBSÍDIO	QUANTIDADE
CC - 1	R\$ 3.000,00	F.G. 1 - 500,00	SECRETÁRIOS	ATÉ 12
		F.G. 2 - 250,00	LEI ESPECIFICA	
CC - 2	R\$ 2.000,00	F.G. 3 - 150,00		ATÉ 12
CC - 3	R\$ 1.200,00			ATÉ 12
CC - 4	SALÁRIO MÍNIMO			ATÉ 12