



Estado do Maranhão  
Prefeitura de Pedreiras

# Diário Oficial

Lei nº 1.206, de 10 de Novembro de 2006.



ANO V Nº 079 – PEDREIRAS, EDIÇÃO DE TERÇA-FEIRA, 25 DE ABRIL DE 2017 PAG - 00

## SUMÁRIO

Decreto Municipal.....01  
Lei Municipal.....05

### DECRETO MUNICIPAL

**DECRETO GPM Nº 016/2017** “Decreta Ponto Facultativo nas repartições públicas municipais, e dá outras providências”. O Prefeito Municipal de Pedreiras, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto no art. 65, VI, da Lei Orgânica do Município; **DECRETA: Art. 1º.** Fica DECRETADO PONTO FACULTATIVO nas Repartições Públicas do Município de Pedreiras/MA, na sexta-feira dia 28 de abril de 2017, “em decorrência do Feriado Municipal de 27 de abril, “Aniversário de Pedreiras”. **Art. 2º.** Os servidores deverão ficar a disposição do Município e se apresentar de imediato se convocados para serviço; **§ 1º** - Os servidores convocados para o serviço no dia acima mencionado não receberão horas extras; **Art. 3º.** Ficam assegurados os atendimentos aos serviços essenciais, tais como: coleta de lixo, urgência e emergência na área da saúde, etc. Gabinete do Prefeito Municipal de Pedreiras, Estado do Maranhão, em 25 de abril de 2017. PUBLIQUE-SE, ARQUIVE-SE E CUMPRE-SE. Antônio França de Sousa - Prefeito Municipal.

### LEI MUNICIPAL

**LEI MUNICIPAL Nº 1.432/2017 DE 25 DE ABRIL DE 2017.** *Institui o atendimento preferencial aos doadores de sangue nos estabelecimentos comerciais bancários, loterias, repartições públicas Estadual e Federal, shows, festas dançantes e eventos culturais no município de Pedreiras-MA.* **O PREFEITO MUNICIPAL DE PEDREIRAS, Estado do Maranhão, faço saber que a Câmara Municipal de Pedreiras-MA aprovou e eu sanciono a seguinte Lei: Art. 1º - Fica instituído o atendimento preferencial aos doadores de sangue nos estabelecimentos comerciais, bancários, loterias, shows, festas dançantes e eventos culturais no município de Pedreiras-MA. Parágrafo Único – O atendimento preferencial consiste na prestação de serviços em filas específicas ou em filas comuns com atendimento especial e prioritário. Art. 2º - Os estabelecimentos descritos no art. 1º deverão afixar cartazes ou placas em local visível, informando do direito concedido por esta Lei, incluindo o número e data de sua publicação. Art. 3º - Considera-se doador, para efeitos desta Lei, aqueles que comprovarem ter feito pelo menos duas doações de sangue nos últimos 12 (doze) me-**

ses. Art. 4º - O HEMOMAR deverá fornecer a carteira de identificação de doador da sangue. Art. 5º - Os beneficiários desta Lei deverão apresentar a carteira de que trata o art. 4º, juntamente com a cédula de identidade ou documento equivalente. Art. 6º A Prefeitura Municipal de Pedreiras deverá realizar campanha anual de estímulo à doação de sangue. Art. 7º - Aos infratores da presente Lei será aplicada a penalidade de multa no valor de 01 (um) salário mínimo. Parágrafo Único – No caso de reincidência, o valor será devido em dobro. Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Prefeito Municipal de Pedreiras – Antônio França de Sousa, em, 25 de abril de 2017.

**LEI MUNICIPAL Nº 1.433/2017, DE 25 DE ABRIL DE 2017** *Dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito, no município de Pedreiras e dá outras providências.* **O PREFEITO MUNICIPAL DE PEDREIRAS, Estado do Maranhão, faço saber que a Câmara Municipal de Pedreiras-MA aprovou e eu sanciono a seguinte Lei: TÍTULO I - DISPOSICOES PRELIMINARES Art. 1º - Fica criada a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito, no município de Pedreiras, órgão da administração direta do Poder Executivo. Art. 2º - A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito tem por finalidade estabelecer políticas, diretrizes e programas de segurança pública, defesa social, trânsito e serviços de transporte urbano rodoviário dentro do território do município de Pedreiras, possuindo as seguintes atribuições: I - estudar, planejar, executar, controlar e fiscalizar as ações relativas à defesa e à segurança social do município; II - aplicar, coordenar e fiscalizar as políticas públicas de controle do trânsito e do transporte urbano rodoviário nos termos do Código de Trânsito Brasileiro; III - assessorar o Prefeito e demais Secretários Municipais na coordenação das ações municipais de defesa social, trânsito e transporte; IV - promover a cooperação entre as instâncias federal e estadual, articulando-se com os demais órgãos da administração e com a sociedade, visando otimizar as ações nas áreas de segurança, trânsito e transporte; V - exercer ação preventiva de defesa social em eventos realizados sob a responsabilidade de agentes públicos municipais; VI - colaborar com a fiscalização municipal na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa; VII – promover em cooperação aos demais órgãos à fiscalização das vias públicas; VIII – responder pelo serviço de proteção dos prédios próprios municipais nos períodos de acesso público coletivo; IX – coordenar as ações da Guarda Civil Municipal de Pedreiras-MA, previstas em estatuto próprio; X – coordenar as ações dos Agentes da Autoridade de Trânsito e Transporte, previstas em estatuto próprio; XI – desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas**

pelo Prefeito Municipal ou atribuídas à Secretaria mediante decreto do Poder Executivo. § 1º A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito fica autorizada a celebrar convênios com outros órgãos ou entidades das esferas Federal, Estadual ou Municipal, objetivando a participação em programas de inclusão social. § 2º Fica a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito, autorizada a celebrar convênios com a Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP), a Secretaria de Estado da Segurança Pública do Maranhão, o Departamento Estadual de Trânsito (DETRAN-MA) e outros órgãos afins, com o intuito de aplicar às políticas públicas inerentes à segurança, ao trânsito e ao transporte.

**CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, Art. 3º** - A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito, com seus respectivos recursos humanos, patrimoniais e orçamentários, possui a seguinte estrutura organizacional: I – o Gabinete do Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito, será constituído da seguinte forma: a) Assessoria Geral; b) Departamento de Apoio Logístico; c) Central de Monitoramento Eletrônico – CME; d) Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal; II – a Assessoria Jurídica; III – a Diretoria Municipal Trânsito e Transporte, constituída da seguinte forma: a) Gerência Técnica de Trânsito e Transporte; b) Gerência de Operações de Fiscalização de Trânsito e Transporte; c) Coordenadoria de Processamento de Infrações; d) Coordenadoria de Educação para o Trânsito; e) Junta Administrativa de Recursos de Infrações.

**Seção I - Do Gabinete do Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito Subseção I - Da Assessoria Geral Art. 4º** - A Assessoria Geral objetiva o auxílio administrativo direto ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito, possuindo as seguintes atribuições: I - coordenar os trabalhos internos da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito; II- promover e controlar junto ao Secretário todas as atividades de planejamento, execução e fiscalização dos serviços; III - auxiliar na elaboração de políticas de diretrizes e programas de segurança, trânsito e transporte no município IV - consolidar dados estatísticos de interesse da Secretaria Municipal de Segurança Pública; V - propor e orientar o estabelecimento de convênios, bem como coordenar e fiscalizar as suas execuções; VI - emitir relatórios gerenciais para suporte nas tomadas de decisão; VII - sugerir proposta orçamentária da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito; VIII- elaborar despachos administrativos e correspondências oficiais; IX – exercer demais atividades e atribuições delegadas pelo Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito, desde que compatíveis com suas funções. Parágrafo Único – A Assessoria Geral, órgão vinculado ao gabinete do Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito, será coordenada pelo Assessor Geral, que deverá ser auxiliado por até 03 (três) auxiliares administrativos;

**Subseção II - Do Departamento de Apoio Logístico Art. 5º** - O Departamento de Apoio Logístico tem por finalidade gerir e manter a logística e o suporte operacional dos órgãos da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito, primordialmente em relação aos uniformes, transportes caracterizados, comunicações, armamento e demais equipamentos necessários para o exercício das atividades de segurança, trânsito e transporte municipais, observadas as especificações técnicas e legais, tendo as seguintes atribuições: I - requisitar materiais, armamentos, serviços e equipamentos relacionados aos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito; II - realizar o controle patrimonial da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito e gerenciar o almoxarifado próprio; III - controlar e normatizar o uso e aplicação adequados de uniformes, armamentos, materiais e equipamentos de segurança e de fiscalização do trânsito, supervi-

sionando sua estocagem, distribuição e manutenção; IV - controlar e manter os veículos caracterizados destinados exclusivamente à atividade de segurança municipal, bem como àqueles destinados à fiscalização do trânsito e dos serviços de transporte; V - controlar os equipamentos de comunicação da Guarda Civil Municipal e dos agentes da autoridade de trânsito e transporte, observando as normas e legislações específicas; VI - realizar pesquisas de materiais, equipamentos e tecnologias para aprimoramento e modernização dos serviços das atividades de segurança, trânsito e transporte; VII - realizar outras atividades correlatas delegadas pelo Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito. Parágrafo Único – O Departamento de Apoio Logístico será composto por: a) 01 (um) Diretor de Apoio, responsável pelo gerência do departamento; e b) 02 (dois) auxiliares administrativos;

**Subseção III - Da Central de Monitoramento Eletrônico Art. 6º** - A Central de Monitoramento Eletrônico, dirigida pelo Diretor Geral de Monitoramento Eletrônico, tem por finalidade gerenciar administrativa e operacionalmente, bem como acompanhar, avaliar e executar os serviços relacionados ao monitoramento eletrônico no Município de Pedreiras-MA. **Art. 7º** - As vias, praças e demais locais públicos equipados com câmeras ou outros dispositivos públicos de monitoramento, serão gerenciados pela Central de Monitoramento Eletrônico, sendo que as informações darão auxílio direto na execução das atribuições e serviços de todos os órgãos vinculados à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito. **Parágrafo único.** Fica o Executivo Municipal autorizado a estabelecer convênios para melhor execução dos serviços de monitoramento e informações junto aos demais órgãos de segurança pública estadual e federal.

**Subseção IV - Da Corregedoria Art. 8º** - A Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal, órgão de controle interno, permanente e autônomo e com atribuições de fiscalização, investigação e auditoria, destina-se a apurar as infrações disciplinares atribuídas aos servidores da Guarda Civil Municipal. **Art. 9º** - O Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal. **Art. 10º** - O Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal é incumbido do controle ético e disciplinar dos servidores da Guarda Civil Municipal, possuindo as seguintes atribuições: I - supervisionar as atividades executadas; II- receber reclamações e denúncias, de qualquer interessado, relativas aos membros da Guarda Civil Municipal e dos seus servidores auxiliares; III - apurar as infrações disciplinares ou representações atribuídas aos servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal; IV - promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos na Guarda Civil Municipal, bem como dos ocupantes desses cargos em estágio probatório e dos indicados para o exercício de chefias, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis; V – instaurar, fundamentadamente, processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas para a apuração de infrações administrativas atribuídas aos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal; VI - realizar visitas de inspeção e correição periódicas e extraordinárias em qualquer setor da Guarda Civil Municipal. VII - coligir, manter atualizado e controlar um banco de dados sobre a ficha funcional dos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal; VIII - registrar as decisões prolatadas em autos de sindicâncias e processos disciplinares, bem como de inquéritos policiais e de ações penais pertinentes aos servidores da Guarda Civil Municipal; IX - responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência; X - aplicar penalidades na forma prevista no Código de Ética e Disciplina da Guarda Civil Municipal; XI - julgar os recursos de classificação

ou reclassificação de comportamento dos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal, assegurado o contraditório e a ampla defesa; XII – atuar de forma a se fazer cumprir as leis nas quais estão em vigor, e conforme as regras estabelecidas no Código de Ética e Disciplina da Guarda Civil Municipal. § 1º As investigações serão realizadas por meio de sindicância nos termos da Lei Municipal nº 0861/90; § 2º Até o prazo de 60 (sessenta) dias após a instalação, a Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal elaborará seu Regimento Interno que estabelecerá a organização, funcionamento e demais atribuições não previstas nesta lei, e deverá ser homologado por Decreto Municipal. **Seção II - Da Assessoria Jurídica Art. 11º** - À Assessoria Jurídica caberá à execução de toda a atividade jurídica, no que tange a emissão de relatórios e pareceres, assim como atuar como preposto em todas as instâncias, nas ações judiciais relacionadas às responsabilidades da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito. **Art. 12º** - Compete à Assessoria Jurídica às seguintes atribuições: I - emitir parecer sobre questões jurídicas inerentes a todas as atribuições da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito e em situações que for solicitado; II - atuar como preposto e representante nas questões judiciais nos processos em que a estejam envolvidas, direta ou indiretamente, as atribuições e ações da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito; III - atuar em consonância com a Procuradoria Geral do Município no que tange às políticas públicas de segurança, trânsito, transporte e programas previamente determinadas ou em andamento para o município de Pedreiras; IV - manter sob controle as questões que requeiram a atuação da Assessoria Jurídica a fim de que não ocorra a sucumbência jurídica por revelia, sob pena de responder juridicamente por estas demandas; V - orientar, dentro de suas atribuições, o Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito, o Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal, o Ouvidor Geral da Guarda Civil Municipal, o Superintendente da Guarda Civil Municipal, o Diretor de Trânsito e Transporte, bem como os demais órgãos, departamentos, gerências, conselhos e coordenadorias, no que tange as suas obrigações jurídicas e sociais; VI - propor, mediante exposição de motivos e respectivas minutas, as alterações da legislação, assim como as regulamentações que se fizer necessário no que tange à segurança, cidadania, trânsito e transporte, respeitando a legislação estadual e federal. **Seção III - Da Diretoria Municipal de Trânsito e Transporte Art. 13º** - A Diretoria Municipal de Trânsito e Transporte objetiva o planejamento, a execução e a fiscalização das atribuições relacionadas aos serviços públicos de trânsito e transporte do município com atuação sistêmica e integrada junto à Secretaria Municipal de Infraestrutura e a Secretaria Municipal de Planejamento, tendo como atribuições específicas: I - planejar, executar, acompanhar e fiscalizar as ações municipais relativas ao transporte e ao trânsito, buscando o controle do trânsito em todas as modalidades, estacionamentos, movimentação de cargas e circulação de pessoas e veículos, motorizados ou não, em todo o território do município de Pedreiras; II – planejar, estruturar, executar e fiscalizar o Sistema Municipal de Transporte e Circulação – SMTC. **Subseção I - Da Gerência Técnica de Trânsito e Transporte Art. 14** - A Gerência Técnica de Trânsito e Transporte do Município de Pedreiras é incumbida para: I - o gerenciamento, planejamento, operação e controle de trânsito e transporte de veículos automotores, de propulsão humana, de tração animal, reboque ou semi-reboque e o desenvolvimento da circulação, de acordo com a legislação municipal, estadual e federal vigentes, pertinentes ao transporte e ao trânsito, no âmbito do município de Pedreiras; II – a execução do Sistema Municipal de Transporte e Circulação– SMTC. III - a gestão operacional dos

terminais urbanos, rodoviários, e o mobiliário a estes pertencentes, bem como a fiscalização das operações de embarque e desembarque do Terminal Rodoviário, de acordo com a legislação municipal; IV – a coordenação e o planejamento técnico do sistema de sinalização, dos dispositivos e equipamentos de controle viários e do mobiliário do trânsito e transporte municipais; V – o gerenciamento e a coordenação dos estacionamentos regulamentados no município de Pedreiras. **Parágrafo único.** A execução dos serviços de obra, instalação, manutenção e operação da sinalização e dos dispositivos e equipamentos de controle viário, bem como demais obras relacionados à engenharia de trânsito e transporte municipal, serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura, em atuação conjunta e integrada a esta Gerência Técnica de Trânsito e Transporte. **Subseção II - Da Gerência de Operações de Fiscalização de Trânsito e Transporte Art. 15º** - A Gerência de Operações de Fiscalização de Trânsito e Transporte tem por objetivo atuar na fiscalização do trânsito e dos serviços de transporte municipais por meio dos seus Agentes da Autoridade de Trânsito e Transporte, órgão de natureza permanente, vinculado à autoridade de trânsito e transporte, baseado na hierarquia e disciplina, tendo as seguintes atribuições: I - fiscalizar as ações de trânsito e transporte, de acordo com a política de trânsito e transporte em execução no município de Pedreiras; II - assistir, com urbanidade, os transeuntes em seus deslocamentos em vias públicas, praças públicas e locais de uso comum em todo o município; III - prestar apoio de trânsito e transporte como deslocamentos aos diversos serviços existentes no município; IV - orientar o trânsito nos locais de maior movimentação e aglomeração de pessoas e de veículos no município; V - mediar, com urbanidade, os conflitos e gerenciar as crises oriundas de problemas de trânsito e transporte de pessoas, bens e atividades afins; VI - informar a chefia imediata todos os problemas de trânsito em relação à aglomeração de veículos e pessoas e sugerir soluções; VII - praticar todos os atos inerentes às atividades de fiscalização, dentre as quais notificar e autuar, administrativamente, as pessoas e veículos que cometam irregularidades de trânsito e transporte; VIII - cumprir e fazer cumprir as determinações oriundas da legislação vigente no que tange as leis de trânsito e transporte (Código Brasileiro de Trânsito) e sua regulamentação; IX - intervir, gerenciar e mediar situações de conflitos e crises verificadas em bens, serviços e instalações do Município ou relacionadas ao exercício de atividades controladas pelo Executivo municipal no que se refere ao trânsito e transporte; X - zelar pelos bens distribuídos e auxiliar no controle do material da Gerência de Operações de Fiscalização de Trânsito e Transporte; XI - encaminhar ao órgão competente todos os bens apreendidos em atividades de fiscalização mediante recibo; XII - atuar dentro dos parâmetros ensinados e aplicados no curso de qualificação e formação; XIII - manter-se atualizado da legislação vigente ao trânsito e transporte; XIV - realizar atividades preventivas voltadas à segurança de trânsito, nas vias e logradouros municipais; XV - exercer demais atividades e atribuições delegadas pelo Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito, desde que compatíveis com suas funções. § 1º Os Agentes da Autoridade de Trânsito e Transporte deverão atuar, de forma articulada com os órgãos municipais de políticas sociais, em ações interdisciplinares de trânsito e transporte em conformidade com as diretrizes e políticas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito. § 2º A fiscalização do trânsito e dos serviços de transporte poderá ser executada pelos guardas civis municipais de Pedreiras. **Art. 16º** - Os Agentes da Autoridade de Trânsito e Transporte poderão determinar as providências que julgarem necessárias à regularidade

dos serviços de transporte e do trânsito, segundo as disposições legais, lavrando sempre autos circunstanciados. **Art. 17º** - Os termos decorrentes da atividade fiscalizadora serão lavrados em formulários denominados "Auto de Infração" extraindo-se cópias para anexação ao processo e entregando-se cópias à pessoa sob fiscalização. **§ 1º** O auto de infração de trânsito será formulado de acordo com o CTB. **§ 2º** O auto de infração de transporte será lavrado em três vias de igual teor e conterá: I - a indicação do infrator; II - o número de registro do veículo; III - local, data e hora da infração; IV - a descrição sumária da infração cometida e dispositivo legal violado, bem como os pormenores que possam servir de atenuante ou agravante à ação; V - prazo para apresentação de defesa administrativa; VI - assinatura do representante credenciado pela Gerência de Operações de Fiscalização do Trânsito e Transporte que lavrou o auto; VII - referência ao número do registro de ocorrência que deu origem ao auto, quando for o caso. **§ 3º** Serão autorizados para lavar o auto de infração a Autoridade de Trânsito e Transporte e os Agentes da Autoridade de Trânsito e Transporte, ou cuja atribuição lhe caiba por força da própria função, lei ou de regulamento, mediante Publicação legal. **§ 4º** Sempre que possível, conterá, o auto de infração de transporte, a indicação de testemunhas presenciais. **Subseção III - Da Coordenadoria de Processamento de Infrações Art. 18º** - A Coordenadoria de Processamento de Infrações tem por objetivo a avaliação e notificação de autuações referente às infrações de trânsito, sendo incumbida, primordialmente, além de outras atribuições delegadas pelo Diretor de Trânsito e Transporte: I - receber, protocolar e montar os processos de defesa a ser encaminhada à Autoridade de Trânsito, quando em defesa da autuação, e à Junta Administrativa de Recurso de Infração - JARI, quando se tratar de defesa da penalidade imposta; II - prover a Autoridade de Trânsito dos meios para a aplicação das penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, notificando os infratores; III - integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação; IV - desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições. **CAPÍTULO III - FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRANSITO Art. 19º** - Fica criado o Fundo Municipal de Segurança Pública - FMSP - vinculado ao Gabinete do Prefeito e Dependência, de natureza contábil e financeira, destinado a propiciar apoio e suporte financeiro à implementação de programas de segurança pública municipal, cuja administração financeira, ficará a cargo da Secretaria Municipal de Finanças. **§ 1º** São gestores do Fundo, atuando conjuntamente: I - O Prefeito Municipal; e II - O Secretário Municipal de Segurança Pública e Transito; **Art. 20º** - Constituirão receitas do Fundo Municipal de Segurança Pública: a) repasses efetuados pelo Poder Executivo, a serem estabelecidos no orçamento municipal; b) doações, auxílio e contribuições de terceiros; c) recursos financeiros oriundos do Governo Estadual e Federal, e de outros órgãos públicos, recebidos diretamente ou por meio de convênio; d) recursos financeiros oriundos de organizações nacionais e internacionais de cooperação, recebidos diretamente ou por meio de convênios; e) aporte de capital decorrente de realizações de operações de créditos em instituições financeiras oficiais; f) rendas provenientes de aplicação financeira de seus recursos no mercado de capitais. **Parágrafo Único** - Os repasses previstos na alínea "a", nunca serão inferiores a 2%

(dois por cento) dos repasses mensais referentes ao Fundo de Participação do Município, salvo causa superveniente, devidamente justificada, que impeça a realização do repasse. **Art. 21** - Nenhuma despesa será realizada sem a necessária cobertura de recursos. **Parágrafo único.** Para os casos de insuficiência ou inexistência de recursos poderão ser utilizados os créditos adicionais, autorizados por lei e abertos por decreto do Executivo. **Seção I - Do Orçamento Art. 22** - O orçamento do FMSP evidenciará as políticas e o programa de trabalho do Município, observados o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentária e os princípios da universalidade e do equilíbrio. **§ 1º** O orçamento do FMSP integrará o orçamento do Município em obediência ao princípio da unidade. **§ 2º** O Orçamento do FMSP observará, na sua elaboração e na execução, os padrões e normas estabelecidas na legislação pertinente. **Art. 23º** - A contabilidade do Fundo tem por objetivo evidenciar as situações financeiras, patrimoniais e orçamentárias do Fundo, observados os padrões e as normas estabelecidas na legislação pertinente. **Art. 24º** - A contabilidade será organizada de forma a permitir exercício de suas funções de controle prévio, concomitante e consequentemente, de concretizar o seu objetivo, bem como possibilitar a interpretação e análise dos resultados obtidos. **CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS Art. 25** - A Guarda Civil Municipal a ser constituída, ressalvadas as competências da União, dos Estados e do Distrito Federal, deverá atender às exigências da Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014. **Art. 26º** - Os Agentes da Autoridade de Segurança, Trânsito e Transporte serão admitidos por concurso público e qualificados por curso de formação. **§ 1º** - Os agentes de trânsito e demais cargos correlacionados que se encontram à disposição do município deverão, após a qualificação do curso de formação, e desde que compatíveis com as atribuições dos novos cargos, ficar à disposição da Secretaria Municipal de Segurança e Transito de Pedreiras-MA. **§ 2º** - Os servidores que, em virtude das alterações estabelecidas nesta lei, forem transferidos de um órgão para outro, ficam assegurados quanto à lotação e ao regime remuneratório a que fazem jus no órgão de origem, sendo que os vencimentos atualmente percebidos são irredutíveis, ficando ainda garantidas os direitos e vantagens pessoais concedidas aos servidores públicos decorrentes de leis municipais. **Art. 27º** - A remuneração dos servidores transferidos na forma desta lei serão reajustados de conformidade com os critérios estabelecidos pela política remuneratória adotada para o funcionalismo municipal. **Parágrafo Único** - Os vencimentos para o pagamento dos servidores que serão colocados à disposição da Secretaria Municipal de Segurança e Transito de Pedreiras-MA encontram-se definidos junto ao Anexo I desta Lei. **Art. 28º** - Os procedimentos relativos aos pedidos encaminhados à Junta Administrativa de Recurso de Infração - JARI deverão ser regidos por lei própria. **Art. 29º** - Fica o chefe do Poder Executivo municipal autorizado a abrir crédito de natureza especial no orçamento municipal, até o montante necessário à execução desta lei. **Art. 30º** - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a remanejar, até o limite das dotações aprovadas na Lei do Orçamento Anual, as dotações orçamentárias dos órgãos, unidades e entidades da administração direta e indireta, extintos, transformados, alterados ou transferidos em face desta Lei para aqueles que tiverem sido criados, absorvidos, alterados ou transferidos às correspondentes ou às novas atribuições. **Art. 31º** - Em sendo necessário, o Poder Executivo baixará decreto regulamentando a forma e os prazos para o fiel cumprimento da presente lei. **Art. 32º** - Esta lei entra em vigor a partir da data de sua publicação. Gabinete do Prefeito

Municipal de Pedreiras – Antônio França de Sousa – Prefeito Municipal, em 25 de abril de 2017.

**ANEXO I - CARGOS COMISSIONADOS**

Nº DE ORDEM	CARGOS	SIMBOLOGIA	REMUNERAÇÃO FIXA (R\$)
01	Diretores, Coordenadores, Assesores e Chefes de Departamento.	DAS -2	2.000,00
02	Assessoria Jurídica	DAS – 3	1.500,00
03	Auxiliar Administrativo	DAS – 5	937,00

*Pedreiras-MA, 25 de abril de 2017.*