



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NEWTON BELLO
C.N.P.J: 01.615.124/0001-44

LEI Nº 110/2017 - Poder Executivo, 10 de janeiro de 2017.

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Governador Newton Bello-MA, revoga a Leis nº 06 de 10 de fevereiro de 1997 e demais disposições em contrário, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR NEWTON BELLO-MA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º. - Fica modificada e consolidada a Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Governador Newton Bello-MA.

Art. 2º. - A estrutura administrativa básica do Poder Executivo Municipal é constituída de:

I – Órgãos de Direção e Assessoramento Superior:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Procuradoria Geral do Município;
- c) Controladoria Geral do Município;

II – Órgãos de Execução Instrumental e Atuação Programática:

- a) Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Fazenda, Planejamento e Gestão;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria Municipal de Educação;
- d) Secretaria de Cultura, Desporto e Lazer;
- e) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- f) Secretaria Municipal de Obras, Infra-Estrutura e Transportes;
- g) Secretaria Municipal de Agricultura, Produção, Pesca e Abastecimento;
- i) Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

III – Os Fundos Municipais:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NEWTON BELLO
C.N.P.J: 01.615.124/0001-44

- a) Fundo Municipal de Saúde;
- b) Fundo Municipal de Assistência Social;
- c) Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;

Art. 3º. - Fica autorizada a criação de Secretarias Municipais Extraordinárias, e cargos de Secretários Municipais Extraordinários, cabendo ao Chefe do Poder Executivo Municipal determinar, através de projeto – lei como enviado ao Poder Legislativo, os objetivos, finalidades, forma de atuação e prazo de duração das respectivas Secretarias;

Parágrafo único - Cabe às Secretarias Municipais Extraordinárias as necessárias ações do governo, para realizações de projetos, programas, diretrizes e estratégias da Administração Municipal.

Art. 4º. - Para efeitos desta Lei, comprehende-se:

- I - Órgãos de Direção e Assessoramento Superior, os que têm como finalidade auxiliar o Chefe do Executivo no processo decisório; os primeiros, através da participação da comunidade, e os demais na assistência jurídica e execução de tarefas como o planejamento, a organização e a coordenação dos serviços municipais;
- II - Órgãos da Administração Direta, os que executam as tarefas de apoio administrativo e financeiro, visando auxiliar os demais órgãos no alcance de seus objetivos, bem como, planejam, executam e controlam as atividades fim da Administração Municipal;

Parágrafo Único - Os conselhos municipais serão vinculados, por linha de coordenação e/ou subordinação, conforme lhes dispuser a lei de criação respectiva ou com a secretaria afim.

Art. 5º. - Cada um dos órgãos referidos nas alíneas dos incisos I, II do artigo 2º, para efeito desta lei, é considerado unidade administrativa.

Art. 6º. - Os cargos de Controlador Geral do Município, Procurador Geral do Município e Chefe de Gabinete do Prefeito equiparam ao de Secretário Municipal.

Art. 7º. - Os Secretários Municipais, os titulares dos Órgãos Consultivos e de Assessoramento e demais titulares da Administração Pública Indireta, subordinam-se ao Chefe do Poder Executivo Municipal, salvo disposição contida em lei de instituição do órgão.

Parágrafo Único - Os demais servidores lotados nos organismos de que trata o *caput* deste artigo subordinam-se aos seus respectivos titulares.

TÍTULO II
DAS DIRETRIZES E POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Art. 8º. - A administração da Prefeitura do Município de Governador Newton Bello reger-se-á pelas seguintes diretrizes e políticas administrativas:

- I. O planejamento será considerado um processo contínuo, fundamentado tecnicamente e imprescindível para o desenvolvimento da ação administrativa, e abrangerá o conjunto de serviços e atividades governamentais;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NEWTON BELLO
C.N.P.J: 01.615.124/0001-44

- II. Todos os planos de atividades elaborados no âmbito do governo municipal deverão estabelecer padrões para servirem como instrumentos de controle;
- III. A coordenação e o controle deverão ser exercidos em todos os níveis da administração, mediante mecanismos apropriados, inclusive com a realização sistemática de reuniões com a participação das pessoas envolvidas no desenvolvimento das atividades em questão;
- IV. O processo decisório será descentralizado na máxima escala possível para proporcionar rápidas decisões, respeitado o sincronismo de ações entre as unidades afetadas;
- V. Cada chefia deverá tomar decisões e medidas administrativas na esfera de sua competência, sendo vedada a transferência das mesmas para outras áreas, exceto para o nível hierárquico imediatamente superior;
- VI. A autoridade deverá ser exercida com estrita obediência à linha de comando estabelecida, evitando-se, assim, conflitos de competências e preservando-se a autoridade das chefias em todos os níveis, mesmo que se permita a existência de:
 - a) relações informais entre os órgãos para dinamizar as atividades administrativas e aumentar a sua eficácia;
 - b) relacionamento horizontal e diagonal entre os órgãos, com prévia anuência das suas chefias imediatas;
- VII. Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, através da modernização e racionalização dos métodos e processos de trabalho, visando à redução dos seus custos, sem prejudicar o atendimento às necessidades da comunidade;
- VIII. A Administração Municipal, que é mantida pelo dinheiro público, deverá ter, em todos os níveis, a preocupação de eliminar os desperdícios e o atendimento a interesses privados;
- IX. A execução de obras e serviços, sempre que admissível e recomendável, poderá ser repassada a terceiros ou desenvolvida em consórcio com entidades públicas ou privadas, mediante instrumentos legais adequados, para solução de problemas comuns, melhor aproveitamento de recursos físicos, financeiros e técnicos e evitar a assunção de novos encargos permanentes;
- X. A Prefeitura procurará valorizar o servidor público, oferecendo-lhe programas de treinamento e perspectivas de carreira e elevar a sua produtividade, evitando o crescimento desnecessário do seu quadro de pessoal e buscando a melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- XI. A Administração Municipal promoverá a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, através de órgãos coletivos, compostos por pessoas representativas dos diversos segmentos da população, que lhe prestarão assessoria.

TÍTULO III
DA COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NEWTON BELLO
C.N.P.J: 01.615.124/0001-44

CAPÍTULO I
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 9º. - O Gabinete do Prefeito, representado pela sigla “GAB/P”, é o órgão de assistência ao Prefeito Municipal, para funções políticas; relações públicas; atendimento aos Municípios e pessoal externo ao âmbito municipal; de ligação com o Poder Legislativo Municipal, especialmente encarregado da remessa e acompanhamento dos Projetos de Leis; publicação das leis; do recebimento e expedição da correspondência do Prefeito; elaboração de atas e relatórios anuais, assessoramento e atuação intermediária entre as aspirações da comunidade e os órgãos de execução instrumental e atuação programática do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único. O Gabinete do Prefeito compreende:

- I – Chefia de Gabinete do Prefeito;
- II – Departamento de Comunicação;
- III – Apoio Administrativo;
- IV – Assessoria Técnica;

CAPÍTULO II
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 10. - A Procuradoria Geral do Município, representada pela sigla “PGM”, tem por finalidade prestar assistência jurídica ao Município, compreendendo todos os feitos em que haja interesse fiscal, judicial, patrimonial e administrativo; representar o município e suas autarquias judicial e extrajudicialmente; a cobrança administrativa e judicial da dívida ativa do Município; o exercício de funções de consultoria jurídica da Administração, bem como emitir pareceres; defender os interesses do Município e do Prefeito junto aos contenciosos administrativos; assessorar o Prefeito, cooperando na elaboração legislativa; opinar sobre providências de ordem jurídica aconselhadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes; propor ao Prefeito a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral; propor ao Prefeito, para os órgãos da administração direta ou indireta e das fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, medidas de caráter jurídico que visem a proteger-lhes o patrimônio ou a aperfeiçoar as práticas administrativas; propor ao Prefeito medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência municipal administrativa; opinar previamente com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito, nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a Administração Direta Estadual; coordenar e supervisionar tecnicamente os órgãos do Sistema Jurídico Municipal, estabelecendo normas complementares sobre seu funcionamento integrado e examinando seus expedientes e manifestações jurídicos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito ou por Secretário Municipal; opinar, sempre que solicitada, nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que neles possa influir como



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NEWTON BELLO
C.N.P.J: 01.615.124/0001-44

condição de seu prosseguimento; desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo Prefeito; tomar, em juízo, as iniciativas necessárias à legalização dos loteamentos irregulares ou clandestinos;

Parágrafo único. A Procuradoria Geral do Município comprehende:

- I – Procuradoria Geral do Município;
- II – Setor de Assessoria Operacional e Administrativa;

CAPÍTULO III
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 11. - A Controladoria Geral do Município, representada pela sigla “CGM”, é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que tem como finalidade principal a avaliação governamental e da gestão dos administradores públicos municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1.º. A Controladoria Geral do Município tem as seguintes finalidades:

- I – Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, bem como a execução dos programas de governo e dos orçamentos do município;
- II – Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto a eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da administração pública municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III – Exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como, direitos e haveres do município;
- IV – Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

§ 2.º. A Controladoria Geral do Município comprehende:

- I – Controladoria Geral do Município;
- II – Assessoria Especial;

CAPÍTULO IV
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS,
PLANEJAMENTO E GESTÃO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NEWTON BELLO
C.N.P.J: 01.615.124/0001-44

Art. 12. - A Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Fazenda, Planejamento e Gestão, representada pela sigla “SEMAP”, é o Órgão de execução instrumental, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que é incumbida de exercer atividades ligadas à administração geral da Prefeitura, contabilidade, licitações, compras, aquisição, guarda e distribuição do material utilizado nos serviços da Prefeitura; tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura; controlar as unidades orgânicas centrais dos sistemas administrativos; exercer atividades ligadas à tributação, arrecadação e realização do cadastro imobiliário.

§ 1.º. - A Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Gestão compreende:

I – Secretaria Municipal de Administração Finanças, Planejamento e Gestão;

II – Secretaria Adjunta de Administração, Finanças, Planejamento e Gestão.

III – Setor de Contabilidade;

IV – Setor de Licitações;

V- Unidade Geral de Fiscalização de Contratos

VI – Setor de Recursos Humanos;

VII– Setor de Compras, Material e Patrimônio;

VIII – Setor de convênios, repasses e programas;

XIX – Setor de Planejamento e Orçamento;

X – Setor de Arrecadação e Tributação;

XI – Setor de Identificação;

XII – Junta Militar;

XIII – Chefe de Protocolo;

XIV – Pregoeiro Oficial.

CAPITULO VII
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 13. - A Secretaria Municipal de Saúde, representada pela sigla “SEMUS”, é o Órgão de atuação programática, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que tem por objetivos planejar, coordenar, executar e controlar todas ações de saúde e higiene pública de responsabilidade do Governo Municipal; apoiar o planejamento da política de saúde do âmbito Estadual e Federal; fiscalizar as condições de higiene de estabelecimentos Industriais, comerciais e coletivos; policiar a comercialização e o uso dos gêneros alimentícios e proceder a inspeção animal.

§ 1.º. A Secretaria Municipal de Saúde compreende:

I – Secretaria Municipal de Saúde;

II – Secretaria Adjunta de Saúde;

III – Coordenação do Fundo Municipal de Saúde;



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NEWTON BELLO

C.N.P.J: 01.615.124/0001-44

IV – Assessoria Técnica;

V – Coordenação de Vigilância em Saúde;

VI – Coordenação de Atenção à Saúde;

VII – Coordenação do Programa Saúde na Escola – PSE;

VIII – Coordenação do Programa Saúde Bucal – PSB;

IX – Coordenação do Programa Saúde da Família – PSF;

X – Coordenação do Núcleo de Apoio a Saúde da Família – NASF;

XI – Coordenação do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – PACS;

XII – Coordenação das Unidades Básicas de Saúde;

XIII – Coordenação de Projetos e Programas de Assistência a Saúde;

XIV – Coordenação do Tratamento Fora do Domicílio - TFD;

XV – Coordenação de Assistência a Saúde;

XVI – Coordenação do CAPS;

XVII – Coordenação de Controle de Endemias e Epidemiologia;

XVIII – Coordenação do Centro de Zoonoses;

XIX – Coordenação da Farmácia Básica;

XX – Coordenação da Farmácia Popular;

XXI – Diretoria do Hospital Municipal;

XXII – Coordenador de Segurança e Saúde do Trabalhador.

§ 2.º. A Secretaria Municipal de Saúde mantém vínculos técnicos e administrativos com o Conselho Municipal de Saúde.

CAPÍTULO VIII SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 14. - A Secretaria Municipal de Educação representada pela sigla “SEMED”, é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que é incumbido de propugnar pelo desenvolvimento Social do Município, em seus aspectos educacionais; dar orientação técnico-pedagógica ao pessoal do ensino Municipal; prestar as assistências ao educando; manter convênios com órgãos públicos ou particulares para desenvolvimento das atividades educacionais do Município; planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e controlar as ações do Governo Municipal, relacionadas com a Educação.

§ 1.º. - A Secretaria Municipal de Educação compreende:

I – Secretaria Municipal de Educação;

II – Secretaria Adjunta de Educação;

III - Assessoria Técnica Administrativa

VI – Coordenação Pedagógica;

a) Divisão de Gestão, Inspeção, Estatística e Planejamento Escolar;

b) Divisão de Programas, Convênios e Projetos;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NEWTON BELLO
C.N.P.J: 01.615.124/0001-44

- b.1) Seção Programa Mais Educação/Escola Aberta;
- b.2) Seção PDE
- b.3) Seção PDDE
- c) Divisão de Legislação e Normas;
- d) Divisão de Avaliação e Acompanhamento do Sistema de Educação;
- e) Divisão de Informação e Estatística Educacionais;
- e.1) Seção de Senso Escolar/Bolsa Família
- e.2) Seção Administrativa;
- f) Divisão de Supervisão Pedagógica;
- V – Coordenação de Ensino;
- a) Divisão de Educação Infantil;
- b) Divisão de Educação Especial;
- c) Divisão de Ensino Fundamental
- c.1) Seção Projeto. ALF e LETRAM;
- c.2) Seção Cor. de Fluxo;
- d) Divisão de Língua Portuguesa;
- e) Divisão de Matemática;
- f) Divisão de Educação Física;
- g) Divisão de Educação Ambiental;
- h) Divisão de Educação do Campo;
- h.1) Seção Escola Ativa;
- i) Divisão de EJA;
- i.1) Seção do PBA;
- j) Divisão de Orientação Educacional;
- VI – Coordenação Administrativa;
- a) Divisão de Alimentação Escolar;
- a.1) Seção Nutrição.
- b) Divisão de Transporte Escolar;
- c) Divisão de Recursos Humanos;
- d) Divisão de Recursos Financeiros;
- e) Divisão de Documentação Escolar;
- e.1) Seção Séries Iniciais;
- e.2) Seção Séries Finais;
- f) Divisão de Apoio Administrativo;
- g) Divisão de Manutenção;
- VII – Diretor Escolar N-I, acima de 200 alunos.
- a) Diretor Adjunto;
- VIII – Diretor Escolar N-II, de 150 a 200 alunos;
- a) Diretor Adjunto;
- IX – Diretor Escolar N-III, até 149 alunos.



§ 2º. A Secretaria Municipal de Educação mantém vínculos técnicos e administrativos com os seguintes órgãos colegiados:

I – Conselho Municipal de Educação;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NEWTON BELLO
C.N.P.J: 01.615.124/0001-44

- II – Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
III – Conselho Municipal do FUNDEB;
IV – Conselho Mun. de Nutrição e Segurança Alimentar.

CAPÍTULO IX
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DESPORTO E LAZER

Art. 15. - A Secretaria Municipal de Esporte e Cultura representada pela sigla “SEMEC”, é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que é incumbido do planejamento, coordenação, execução, controle apoio e avaliação do sistema de esporte e cultural do Município.

§ 1º. - A Secretaria Municipal de Esporte e Cultura compreende:

- I Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer;
II – Secretaria Adjunta de Cultura, Desporto e Lazer;
III – Setor Administrativo;
IV- Departamento de Cultura, Desporto e Lazer;
IV. 1– Coordenação Geral de Divisão de Cultura, Desporto e Lazer;
a) Divisão de Promoção de Eventos e Projetos Culturais;
a.1) Seção Administrativa;
a.2) Seção de Projetos Culturais;
a.3) Seção de Projeto Fanfarra;
V - Departamento da Juventude;
a.1) Seção de Projetos Juvenis;
b) Divisão de Educação Desportiva;
b.1) Seção de Jogos Escolares;
c) Divisão de Esporte e Lazer;
c.1) Seção Administrativa;
c.2) Seção de Escolinha de Futebol;
c.3) Seção de Torneios e Campos Esportivos;

CAPÍTULO X
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Art. 16. - A Secretaria Municipal de Assistência Social representada pela sigla “SEMAS”, é o Órgão de atuação programática, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que é incumbido da promoção da cidadania, tendo por base a Política Nacional de Assistência Social (NOB/Suas), buscando por meio da proteção social garantir segurança de sobrevivência (de rendimentos e autonomia), de acolhida e de



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NEWTON BELLO

C.N.P.J: 01.615.124/0001-44

convívio ou vivência familiar; assessorar o Chefe do Executivo nos assuntos relacionados ao incentivo e desenvolvimento das relações de trabalho no Município.

§ 1.º. A Secretaria Municipal de Assistência Social comprehende:

- I – Secretaria Municipal de Assistência Social;
- II – Secretaria Adjunta de Assistência Social;
- III – Coordenação do Fundo Municipal de Assistência Social;
- IV – Coordenação Geral do Sistema Único da Assistência Social;
- V – Coordenação de Avaliação e Monitoramento de Programas e Projetos da Assistência Social;
- VI – Coordenação do Centro de Referência de Assistência Social-CRAS;
- VII – Coordenação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- VIII – Coordenação do Cadastro único e Transferência de Renda;
- IX – Coordenação do Programa Bolsa Família;
- X – Coordenação de Programas e Ações de Formação Técnica, Profissional e do Trabalho;
- XI – Departamento de Ações da Mulher.

§ 2.º. A Secretaria Municipal de Assistência Social mantém vínculos técnicos e administrativos com os seguintes órgãos colegiados:

- I – Conselho Municipal de Assistência Social;
- II – Conselho Tutelar;
- III – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

CAPÍTULO XI

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE

Art. 17. - A Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transporte representada pela sigla “SEMOI”, é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, é incumbida de desempenhar o planejamento, coordenação e execução das atividades relacionadas com as obras públicas, infraestrutura e transporte do município.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transporte comprehendem:

- I – Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transporte;
- II – Secretaria Adjunta de Obras Infraestrutura e Transporte;
- III – Setor Municipal de Trânsito - DMT;
- IV – Setor de Engenharia;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NEWTON BELLO

C.N.P.J: 01.615.124/0001-44

V – Setor de Limpeza Pública e Resíduos Sólidos e Reciclagem;

VI – Setor de Praças e Jardins;

VII – Setor de Iluminação Pública;

CAPITULO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PRODUÇÃO, PESCA E
ABASTECIMENTO

Art. 18. - A Secretaria Municipal de Agricultura, Produção, Pesca e Abastecimento, SEMAGRI, compete promover o desenvolvimento e o abastecimento da produção animal e vegetal do município, bem como, o abastecimento dos mercados, feiras e matadouros locais; coordenar a ação municipal para aprimorar a combinação dos fatores de produção do setor agrícola; elaborar e executar programas de trabalho a nível local, visando o incremento da produção e do abastecimento agrícola, pecuária e pesqueiro do município; promover estudos e pesquisas para definir as necessidades de motomecanização nas atividades rurais; promover estudos com vistas ao conhecimento dos problemas que obstem o sistema produtivo; elaborar projetos e negocia-los com órgãos das esferas estadual, federal e organismos financeiros, objetivando a expansão dos setores de produção agrícola; executar outras atividades correlatas.

Parágrafo Único: A Secretaria Municipal de Agricultura, Produção, Pesca e Abastecimento compreende:

I – Secretaria Municipal de Agricultura, Produção, Pesca e Abastecimento;

II – Secretaria Adjunta de Agricultura, Produção, Pesca e Abastecimento;

III – **Setor de Projetos;**

IV – Setor de Políticas da Agricultura e Pesca Familiar;

V – Setor de Qualidade e Defesa Agropecuária;

VI – Setor de Desenvolvimento Agrário;

CAPITULO XIII
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 19. - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, representada pela sigla “SEMA”, é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que tem como finalidade principal, desenvolver e implementar as políticas e estratégicas da ação municipal voltadas para o Meio Ambiente.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal do Meio Ambiente compreende:

I – Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

II – Secretaria Adjunta de Meio Ambiente;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NEWTON BELLO
C.N.P.J: 01.615.124/0001-44

III – Setor Técnico de Apoio;
IV – Setor de Licenciamento e Fiscalização;
V – Setor de Meio Ambiente;
VI – Setor de Urbanização, Recursos Hídricos e Naturais;

TÍTULO IV
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20. – Os órgãos e cargos criados, extintos ou renomeados, referentes à estrutura básica do Poder Executivo, serão regulamentados pelo chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - Os servidores do quadro efetivo das Secretarias criadas, incorporadas ou desmembradas por esta Lei, com os seus respectivos cargos efetivos, serão redistribuídos de acordo com o interesse Público, por ato do Poder Executivo.

§ 2º - Os vencimentos pelo exercício dos cargos públicos criados pela presente Lei ficam estabelecidos no Anexo I.

§ 3º - A opção pelo cargo em comissão implica em imediato afastamento do servidor do seu cargo original, ressalvados os casos de acumulação legal comprovada.

§ 4º - Durante o período em que o servidor público efetivo, que se encontre em estágio probatório ocupar cargo de provimento em comissão, interromper-se-á o referido estágio.

Art. 21. - Nenhum órgão poderá realizar despesas se não dispuser de recursos orçamentários específicos para o fim almejado e não houver disponibilidade de recursos financeiros para sua liquidação, certificados pelos órgãos competentes.

Art. 22. - Para atender as necessidades de serviços ou para execução de programas específicos ou especiais, para cujo desenvolvimento não se justifique a criação de Secretaria, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, até cinco departamentos extraordinários, e seus respectivos cargos, atribuindo-lhes igualmente as competências.

Art. 23. - O Prefeito Municipal, mediante decreto a ser baixado no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta lei, definirá o regimento interno e as atribuições específicas de cada unidade administrativa e o sistema de seu desempenho, podendo delegar competências às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento avocar a competência delegada.

Parágrafo único. – As alterações decorrentes desta Lei, serão implantadas gradativamente e passarão a vigorar conforme venha dispor os decretos, regimentos e regulamentos.

Art. 24. - Os ocupantes dos Cargos de Provimento Comissionado, instituídos pela presente Lei, exceto os Secretários Municipais, Controlador Geral e Chefe de Gabinete do Prefeito, a critério da Administração, poderão receber gratificação de até 100% (cem por cento) de seus vencimentos.

Art. 25. - Os funcionários titular de cargo efetivo que venha a ser nomeado para cargo em comissão receberá os vencimentos do seu cargo efetivo e será atribuída uma



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NEWTON BELLO

C.N.P.J: 01.615.124/0001-44

gratificação de representação no percentual de até 70% do valor do vencimento em comissão correspondente.

Parágrafo único. Os Professores que ocuparem o cargo em comissão de Gerência de Unidade Escolar receberão gratificação de função estabelecida no Anexo II da presente Lei.

Art. 26. – Ficam criados os Órgãos e as Secretarias com as nomenclaturas abaixo, extinguindo todas com disposições contrárias:

I – Órgãos de Direção e Assessoramento Superior:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Procuradoria Geral do Município;
- c) Controladoria Geral do Município;

II – Órgãos de Execução Instrumental e Atuação Programática:

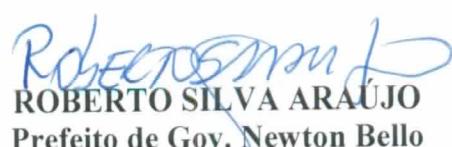
- a) Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Fazenda, Planejamento e Gestão;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria Municipal de Educação;
- d) Secretaria de Esporte e Cultura;
- e) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- f) Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transportes;
- g) Secretaria Municipal de Agricultura, Produção, Pesca e Abastecimento;
- i) Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Art. 27. - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações orçamentárias, aprovadas na Lei Orçamentária de 2017, em favor dos órgãos criados por esta Lei, de modo a assegurar a continuidade das ações governamentais.

Art. 28. - Fica revogada a Leis nº 06 de 10 de fevereiro de 1997.

Art. 29. - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR NEWTON BELLO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 10 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2017.


ROBERTO SILVA ARAÚJO
Prefeito de Gov. Newton Bello



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NEWTON BELLO
C.N.P.J: 01.615.124/0001-44

ANEXO I, do Projeto de Lei do Executivo de N.º 01/2017, de 05 de Janeiro de 2017.

GRUPO DE CARGO EM COMISSÃO

| DENOMINAÇÃO | VENCIMENTO | GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO |
|-------------|-----------------------------|----------------------------------|
| DGA -1 | LEI MUNICIPAL ESPECÍFICA | Não Aplica |
| DGA-2 | 1.700,00 | Artigo 24 |
| DANS -1 | 1.500,00 | Artigo 24 |
| DANS -2 | 1.000,00 | Artigo 24 |
| DAS | 990,00 | Artigo 24 |
| DAI | 937,00 | Artigo 24 |

LEGENDA:

- DGA – Direção Geral e Assessoramento;
- DANS – Direção e Assessoramento de Natureza Superior;
- DAS – Direção e Assessoramento;
- DAI – Direção e Assessoramento Intermediário;

GABINETE DO PREFEITO

| CARGO | DENOMINAÇÃO | QUANTIDADE |
|-----------------------------------|-------------|------------|
| Chefe de Gabinete do Prefeito | DGA-1 | 01 |
| Assessor de Gabinete | DANS-1 | 02 |
| Coordenador do Cerimonial | DANS-1 | 01 |
| Agente Administrativo | DAI | 01 |
| Assessor de Comunicação | DANS-1 | 01 |
| Comandante da Guarda Municipal | DANS-1 | 01 |



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NEWTON BELLO
C.N.P.J: 01.615.124/0001-44

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

| CARGO | DENOMINAÇÃO | QUANTIDADE |
|--|-------------|------------|
| Procurador Geral do Município | DGA-1 | 01 |
| Procurador da Defensoria Pública Municipal | DANS-1 | 01 |
| Agente Administrativo | DAI | 01 |

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

| CARGO | DENOMINAÇÃO | QUANTIDADE |
|--------------------------------|-------------|------------|
| Controlador Geral do Município | DGA-1 | 01 |
| Secretário Executivo | DANS-2 | 01 |
| Assessor Especial | DAS | 01 |

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, FAZENDA, PLANEJAMENTO E GESTÃO

| CARGO | DENOMINAÇÃO | QUANTIDADE |
|---|-------------|------------|
| Secretário Municipal | DGA-1 | 01 |
| Secretário Adjunto | DGA-2 | 01 |
| Diretor do Departamento de Contabilidade | DANS-1 | 01 |
| Diretor do Departamento de Licitações | DANS-1 | 01 |
| Diretor do Departamento de Recursos Humanos | DANS-1 | 01 |
| Diretor da Unidade Geral de Fiscalização de Contratos | DANS-1 | 01 |
| Diretor do Departamento de Compras, Material e Patrimônio | DANS-1 | 01 |
| Diretor do Departamento de Convênio, Repasses e Programas | DANS-1 | 01 |
| Diretor do Departamento de Planejamento e Orçamento | DANS-1 | 01 |
| Diretor do Departamento de Tombamento | DANS-1 | 01 |
| Diretor do Departamento de Arrecadação e Tributação | DANS-1 | 01 |
| Chefe do Setor de Análise e | DANS-2 | 01 |



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NEWTON BELLO
C.N.P.J: 01.615.124/0001-44

| | | |
|---|--------|----|
| Conciliação de Contas | | |
| Chefe do Setor de Análise e Execução de Despesas | DANS-2 | 01 |
| Chefe do Setor de Prestação de Contas | DANS-2 | 01 |
| Chefe do Setor de Assistência e Desenvolvimento de Recursos Humanos | DANS-2 | 01 |
| Chefe do Setor de Serviços Gerais | DANS-2 | 01 |
| Chefe do Setor de Acompanhamento e Fiscalização do Sistema de Convênios | DANS-2 | 01 |
| Chefe do Setor de Fiscalização e Arrecadação | DANS-2 | 01 |
| Fiscal de Tributo | DAS | 03 |
| Agente administrativo | DAI | 12 |
| Guarda Municipal | DAI | 07 |

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

| CARGO | DENOMINAÇÃO | QUANTIDADE |
|---|-------------|------------|
| Secretário Municipal | DGA-1 | 01 |
| Secretário Adjunto | DGA-2 | 01 |
| Coordenador do Fundo Municipal da Saúde | DANS-1 | 01 |
| Diretor Geral do Pronto Socorro Municipal | DANS-1 | 01 |
| Assessor Técnico | DANS-1 | 01 |
| Chefe de Gabinete da SEMUS | DANS-1 | 01 |
| Superintendente da Vigilância em Saúde | DANS-1 | 01 |
| Superintendente da Atenção em Saúde | DANS-1 | 01 |
| Diretor do SAMU | DANS-1 | 01 |
| Coordenador do PSE | DANS-2 | 01 |
| Coordenador do PSB | DANS-2 | 01 |
| Coordenador do PSF | DANS-2 | 01 |
| Coordenador do NASF | DANS-2 | 01 |



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NEWTON BELLO
C.N.P.J: 01.615.124/0001-44

| | | |
|--|--------|----|
| | | |
| Coordenador do PACS | DANS-2 | 01 |
| Coordenador das UBS | DANS-2 | 01 |
| Coordenador de Projetos e Programas de Assistência a Saúde | DANS-2 | 01 |
| Coordenador do TFD | DANS-2 | 01 |
| Coordenador de Assistência a Saúde | DANS-2 | 01 |
| Coordenador do CAPS | DANS-2 | 01 |
| Coordenador do Controle de Endemias e Epidemiologias | DANS-2 | 01 |
| Coordenador do Centro de Zoonoses | DANS-2 | 01 |
| Coordenador da Farmácia Básica | DANS-2 | 01 |

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

| CARGO | DENOMINAÇÃO | QUANTIDADE |
|--|-------------|------------|
| Secretário Municipal | DGA-1 | 01 |
| Secretário Adjunto | DGA-2 | 01 |
| Chefe de Gabinete | DANS-1 | 01 |
| Agente administrativo | DAI | 10 |
| Assessor Especial de Planejamento, Estatística e Avaliação | DANS-1 | 01 |
| Assessor Técnico Administrativo | DANS-1 | 01 |
| Coordenador do Departamento Pedagógico | DANS-1 | 01 |
| Gestor Escolar | DANS-2 | 14 |
| Diretor do Departamento Administrativo | DANS-1 | 01 |
| Coordenador da Divisão de Gestão, Inspeção, Estatística e Planejamento | DANS-2 | 01 |
| Coordenador da Divisão de | DANS-2 | 02 |



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NEWTON BELLO
C.N.P.J: 01.615.124/0001-44

| Programas, Convênios e Projetos | | |
|---|--------|----|
| Coordenador da Divisão de Legislação e Normas | DANS-2 | 02 |
| Coordenador da Divisão de Avaliação e Acompanhamento do Sistema de Educação | DANS-2 | 02 |
| Coordenador da Divisão de Informação e Estatística Educacionais; | DANS-2 | 01 |
| Supervisão Pedagógica; | DANS-2 | 15 |
| Coordenador da Divisão de Educação Infantil | DANS-2 | 01 |
| Coordenador da Divisão de Educação Especial | DANS-2 | 01 |
| Coordenador da Divisão de Ensino Fundamental | DANS-2 | 01 |
| Coordenador da Divisão de Língua Portuguesa | DANS-2 | 01 |
| Coordenador da Divisão de Matemática | DANS-2 | 01 |
| Coordenador da Divisão de Educação Física | DANS-2 | 01 |
| Coordenador da Divisão de Educação Ambiental; | DANS-2 | 01 |
| Coordenador da Divisão de Educação do Campo | DANS-2 | 01 |
| Coordenador da Divisão de EJA | DANS-2 | 01 |
| Coordenador da Divisão de Orientação Educacional | DANS-2 | 01 |
| Coordenador da Divisão de Alimentação Escolar | DANS-2 | 01 |
| Coordenador da Divisão de Transporte Escolar | DANS-2 | 01 |
| Coordenador da Divisão de | DANS-2 | 01 |



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NEWTON BELLO
C.N.P.J: 01.615.124/0001-44

| | | |
|--|--------|----|
| Documentação Escolar | | |
| Coordenador da Divisão de Apoio Administrativo | DANS-2 | 02 |
| Chefe da Seção de Censo Escolar/Bolsa Família | DAS | 01 |
| Secretário Escolar | DAS | 20 |

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

| CARGO | DENOMINAÇÃO | QUANTIDADE |
|--|-------------|------------|
| Secretário Municipal | DGA-1 | 01 |
| Secretário Adjunto | DGA-2 | 01 |
| Coordenador do Fundo Municipal de Assistência Social | DANS-1 | 01 |
| Coordenador Geral do Sistema Único da Assistência Social | DANS-1 | 01 |
| Agente Administrativo BF | DAI | 04 |
| Agente Administrativo | DAI | 04 |
| Coordenador de Avaliação e Monitoramento de Programas e Projetos da Assistência Social | DANS-1 | 01 |
| Coordenador do CRAS | DANS-2 | 01 |
| Coordenador do Centro de Convivência | DANS-2 | 01 |
| Coordenador do Cadastro Único e Transferência de Renda | DANS-2 | 01 |
| Coordenador do Programa Bolsa Família | DANS-2 | 01 |
| Coordenador do PROJOVEM | DANS-2 | 01 |
| Coordenador de Programas e Ações | DANS-2 | 01 |



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NEWTON BELLO
C.N.P.J: 01.615.124/0001-44

| | | |
|---|--|--|
| de Formação Técnica, Profissional e do Trabalho | | |
|---|--|--|

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRA-ESTRUTURA E TRANSPORTE

| CARGO | DENOMINAÇÃO | QUANTIDADE |
|--|-------------|------------|
| Secretário Municipal | DGA-1 | 01 |
| Secretário Adjunto | DGA-2 | 01 |
| Agente Administrativo | DAI | 02 |
| Diretor do Departamento Municipal de Trânsito | DANS-1 | 01 |
| Diretor do Departamento de Engenharia | DANS-1 | 01 |
| Diretor do Departamento de Serviços Gerais | DANS-1 | 01 |
| Chefe da Divisão de Obras | DANS-2 | 01 |
| Chefe de Divisão de Medição e Fiscalização | DANS-2 | 01 |
| Chefe de Divisão de Projetos | DANS-2 | 01 |
| Chefe de Divisão de Limpeza Pública e Coleta de Lixo | DANS-2 | 01 |
| Chefe de Divisão de Praça e Jardins | DANS-2 | 01 |
| Chefe de Divisão de Iluminação Pública | DANS-2 | 01 |



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NEWTON BELLO
C.N.P.J: 01.615.124/0001-44
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PRODUÇÃO, PESCA E
ABASTECIMENTO

| CARGO | DENOMINAÇÃO | QUANTIDADE |
|---|-------------|------------|
| Secretário Municipal | DGA-1 | 01 |
| Secretário Adjunto | DGA-2 | 01 |
| Coordenador Geral de Projetos | DANS-1 | 01 |
| Assessoria Especial Gabinete Secretário | DANS-1 | 01 |
| Assessoria Especial Gabinete Secretário Adjunto | DANS-1 | 01 |
| Agente Administrativo | DAI | 12 |
| Diretor de Políticas da Agricultura e Pesca Familiar | DANS-2 | 02 |
| Diretor de Qualidade e Defesa Agropecuária | DANS-2 | 01 |
| Diretor de Desenvolvimento Agrário | DANS-2 | 01 |
| Chefe do Setor Administrativo de Limpeza e Operacional | DAS | 05 |

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

| CARGO | DENOMINAÇÃO | QUANTIDADE |
|--|-------------|------------|
| Secretário Municipal | DGA-1 | 01 |
| Secretário Municipal Adjunto | DGA-2 | 01 |
| Supervisor Geral de Administração | DANS-1 | 01 |
| Agente Administrativo | DAI | 02 |
| Coordenador de Licenciamento e Fiscalização | DANS-2 | 03 |
| Coordenador de Meio Ambiente e Urbanização | DANS-2 | 01 |
| Coordenador de Urbanização, | DANS-2 | 01 |



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NEWTON BELLO
C.N.P.J: 01.615.124/0001-44

| | | |
|---|-----|----|
| Recursos Hídricos e Naturais | | |
| Chefe do Setor Administrativo e Operacional | DAS | 02 |



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NEWTON BELLO
C.N.P.J: 01.615.124/0001-44

ANEXO II, do Projeto de Lei do Executivo de N.º 01/2017, de 05 de Janeiro de 2017

CARGOS DE DIREÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO – FCE

| CARGO/FUNÇÃO | CÓDICO | QUANT. | GRATIFICAÇÃO |
|-------------------------------|------------|--------|--------------|
| Gestor de Unidade Escolar I | FCE – I | 10 | Até 500,00 |
| Gestor de Unidade Escolar II | FCE – II | 07 | Até 400,00 |
| Gestor de Unidade Escolar III | FCE – III | 27 | 0,00 |
| Gestor Escolar Adjunto I | FCE – IV | 10 | Até 200,00 |
| Gestor Escolar Adjunto II | FCE – V | 07 | Até 100,00 |
| Supervisor Educacional I | FCE – VI | 05 | Até 200,00 |
| Supervisor Educacional II | FCE – VII | 03 | 0,00 |
| Supervisor Educacional III | FCE – VIII | 05 | 0,00 |
| Secretário Escolar | FCE – IX | 20 | 0,00 |

LEGENDA

- FCE-I – Gestor Geral de Unidade Escolar I;**
FCE-II – Gestor Geral de Unidade Escolar II;
FCE-III – Gestor Geral de Unidade Escolar III;
FCE-IV – Gestor Escolar Adjunto I;

FCE-V – Gestor Escolar Adjunto II;

FCE-VI – Orientador Educacional I;

FCE-VII – Orientador Educacional II;
FCE-VIII – Orientador Educacional III;
FCE-IX – Secretário Escolar