

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

LEI Nº 132/2018 de 29 de Janeiro de 2018.

Dispõe sobre a estrutura administrativa do poder executivo do município de Governador Newton Bello-MA, revoga a lei nº 110 de 05 de janeiro de 2017 e demais disposições em contrário, e dá outras providências.

ROBERTO SILVA ARAÚJO, PREFEITO MUNICIPAL GOVERNADOR NEWTON BELLO/MA, no uso de suas atribuições faz saber que, com a aprovação da Câmara Municipal, sancionou e promulgou a seguinte lei:

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:

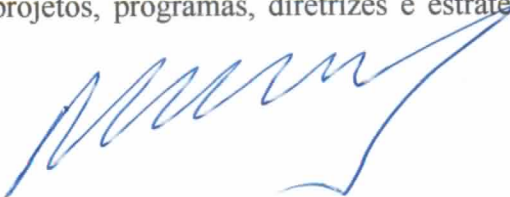
- a) Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Fazenda, Planejamento e Gestão;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria Municipal de Educação;
- d) Secretaria de Esporte e Cultura, Desporto e Lazer;
- e) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- f) Secretaria Municipal de Obras,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

III – Os Fundos Municipais:

- 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 Diretor do Poder Executivo Municipal determinar, mediante de Projeto de Lei, 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.



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

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

I - Órgãos de Direção e Assessoramento Superior, os que têm como finalidade auxiliar o Diretor 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 Diretor 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 Diretor 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.

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;

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;

VI - 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



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

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;

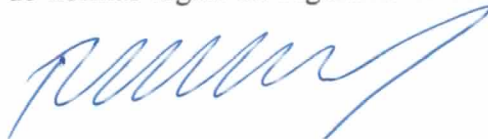
XI - A Administração Municipal promoverá a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, através de órgãos coletivos, compostos por pessoas representativas dos diversos segmentos da população, que lhe prestarão assessoria.

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 – Gabinete do Prefeito;
- II – Assessoria Especial;
- III – Cerimonial;
- IV – Departamento de Comunicação;
- V – Guarda Municipal.

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;



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

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 protegê-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 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 compreende:

- I – Procuradoria Geral do Município;
- II – Assessor Jurídico.

Art. 11. - A Controladoria Geral do Município, representada pela sigla “CGM”, é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Diretor 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.

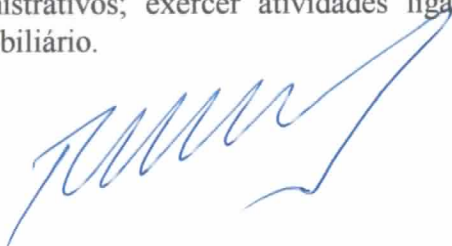
§ 1.º. A Controladoria Geral do Município tem as seguintes finalidades:

- 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 compreende:

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

Art. 12. - A Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Fazenda, Planejamento e Gestão, representada pela sigla “SEMAD”, é o Órgão de execução instrumental, subordinado diretamente ao Diretor 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.



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

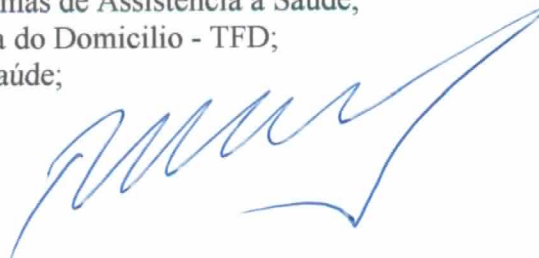
§ 1.º - A Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Gestão compreende:

- I – Secretaria Municipal de Administração Finanças, Planejamento e Gestão;
- II – Secretaria Adjunta de Administração e Planejamento
- III – Departamento de Contabilidade;
- IV – Departamento de Licitações;
- V – Departamento de Recursos Humanos;
- VI- Unidade Geral de Fiscalização de Contratos
- VII- Departamento de Compras, Material e Patrimônio;
- VIII – Departamento de convênios, repasses e programas;
- IX – Departamento de Planejamento e Orçamento;
- X - Departamento de Tombamento;
- XI – Departamento de Fiscalização, Arrecadação e Tributação;
- XII - Departamento de Análise e Conciliação de Contas;
- XIII - Departamento de Análise e Execução de Despesas;
- XIV - Departamento de Prestação de Contas;
- XV – Departamento de Assistência e Desenvolvimento de Recursos Humanos;
- XVI – Departamento de Serviços Gerais;
- XVII - Departamento de Acompanhamento e Fiscalização do Sistema de Convênios;
- XVIII - Pregoeiro Oficial.

Art. 13. - A Secretaria Municipal de Saúde, representada pela sigla “SEMUS”, é o Órgão de atuação programática, subordinada diretamente ao Diretor 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;
- IV - Pronto Socorro Municipal;
- V – Assessoria Técnica;
- VI - Gabinete da SEMUS;
- VII - Superintendência da Vigilância em Saúde;
- VIII - Superintendência da Atenção em Saúde;
- IX – Serviços de Atendimento Municipal de Urgência - SAMU;
- X – Coordenação do Programa Saúde na Escola – PSE;
- XI – Coordenação do Programa Saúde Bucal – PSB;
- XII – Coordenação do Programa Saúde da Família – PSF;
- XIII – Coordenação do Núcleo de Apoio a Saúde da Família – NASF;
- XIV - Coordenação de Saúde;
- XI – Coordenação do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – PACS;
- XV – Coordenação das Unidades Básicas de Saúde;
- XVI – Coordenação de Projetos e Programas de Assistência a Saúde;
- XVII – Coordenação do Tratamento Fora do Domicílio - TFD;
- XVIII – Coordenação de Assistência a Saúde;
- XIX – Coordenação do CAPS;



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

- XX – Coordenação de Controle de Endemias e Epidemiologia;
- XXI – Coordenação do Centro de Zoonoses;
- XXII – Coordenação da Farmácia Básica;
- XXIII – Hospital Municipal;
- XIV – Coordenação de Segurança e Saúde do Trabalhador.

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

Art. 14. - A Secretaria Municipal de Educação representada pela sigla “SEMED”, é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Diretor 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;
- VI – Coordenação Pedagógica;
- VIII – Departamento Pedagógico;
 - a) Divisão de Gestão, Inspeção, Estatística e Planejamento Escolar;
 - b) Divisão de Programas, Convênios e Projetos;
 - b.1) Seção Programa Mais Educação/Escola Aberta;
 - b.2) Seção PDE;
 - b.3) Seção PDDE;
 - b.4) Seção Mais Alfabetização;
 - b.5) Avança;
 - b.6) Escola Digna
 - 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;
- IX – Departamento 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;



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

- 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;
- a). Diretor Adjunto;

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

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

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

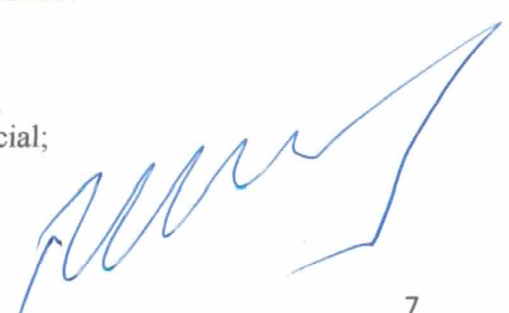
§ 1º. - A Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer compreende:

- I Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer;
- II – Secretaria Adjunta de Cultura, Desporto e Lazer;
- III – Setor Administrativo;
- IV- Departamento de Juventude

Art. 16. - A Secretaria Municipal de Assistência Social representada pela sigla “SEMAS”, é o Órgão de atuação programática, subordinada diretamente ao Diretor do Poder Executivo, que é incumbido da promoção da cidadania, tendo por base a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e (NOB/Suas), buscando por meio da proteção social garantir segurança de sobrevivência (de rendimentos e autonomia), de acolhida e de convívio ou vivência familiar; assessorar o Diretor do Executivo nos assuntos relacionados ao incentivo e desenvolvimento das relações de trabalho no Município.

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

- 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 – Departamento da Vigilância Socio Assistencial;



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

- Vi – Coordenação de Avaliação e Monitoramento de Programas e Projetos da Assistência Social;
- VII – Coordenador do PSB – Proteção Social Básica;
- VIII – Departamento de Proteção Social Especial;
- IX – Coordenação do Centro de Referência de Assistência Social-CRAS;
- X – Coordenação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- XI – Coordenação do Programa Bolsa Família, Cadastro único e Transferência de Renda;
- XII – Coordenação de Programas e Ações de Formação Técnica, Profissional e do Trabalho;
- XIII – Setor de Benefícios – BPC.

§ 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;
- IV – Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

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

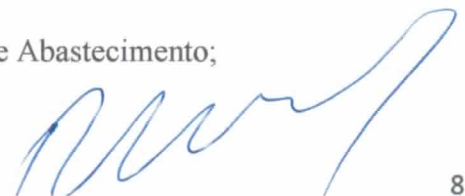
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transporte compreendem:

- I – Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transporte;
- II – Secretaria Adjunta de Obras Infraestrutura e Transporte;
- III – Departamento Municipal de Trânsito - DMT;
- IV – Departamento de Engenharia;
- V - Departamento de Serviços Gerais;
- a) - Divisão de Obras;
- b) - Divisão de Medição e Fiscalização;
- c) - Divisão de Projetos;
- d) - Divisão de Limpeza Pública e Coleta de Lixo;
- e) – Divisão de Praças e Jardins;
- f) – Divisão de Iluminação Pública;

Art. 18. - A Secretaria Municipal de Agricultura, Produção, Pesca e Abastecimento 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 Departamento agrícola; elaborar e executar programas de trabalho a nível local, visando o incremento da produção e do abastecimento agrícola, pecuário 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 Departamentos 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;



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

- II – Secretaria Adjunta de Obras de Agricultura, Produção, Pesca e Abastecimento;
- III – Setor de Projetos;
- IV – Assessoria Técnica;
- V – Setor Administrativo, limpeza e operacional;
- VI – Setor de Políticas da Agricultura e Pesca Familiar;
- VII – Setor de Qualidade e Defesa Agropecuária;
- VIII – Setor de Desenvolvimento Agrário;

Art. 19. - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, representada pela sigla “SEMA”, é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Diretor do Poder Executivo, que tem como finalidade principal, desenvolver e implementar as políticas e estratégias 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;
- III – Setor de Licenciamento e Fiscalização;
- V – Setor de Meio Ambiente;
- VI – Setor de Urbanização, Recursos Hídricos e Naturais;
- VII – Setor Administrativo e Operacional.

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

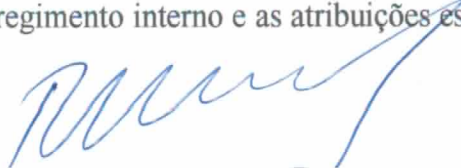
§ 3º - A opção pelo cargo em comissão implica em imediato afastamento do servidor do seu cargo original, ressalvados os casos de acumulação legal comprovada.

§ 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 Diretor 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



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

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, com exceção dos 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. – 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 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.

Art. 26. - Fica o Diretor do Poder Executivo autorizado a remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações orçamentárias, aprovadas na Lei Orçamentária vigente, em favor dos órgãos criados por esta Lei, de modo a assegurar a continuidade das ações governamentais.

Art. 27. - Fica revogada a Lei nº 110 de 05 de janeiro de 2017.

Art. 28. - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR NEWTON BELO,
ESTADO DO MARANHÃO, EM 29 DE JANEIRO DE 2018.**



Roberto Silva Araújo
Prefeito Municipal

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

ANEXO I, da Lei do Executivo de Nº 132/2018 de 29 de Janeiro de 2018.

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	954,00	Artigo 24

LEGENDA:

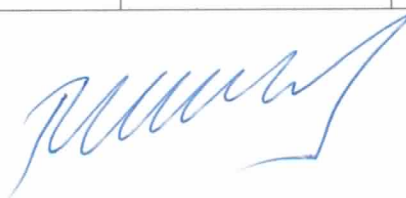
- **DGA – Direção Geral e Assessoramento;**
- **DANS – Direção e Assessoramento de Natureza Superior;**
- **DAS – Direção e Assessoramento;**
- **DAI – Direção e Assessoramento Intermediário;**

GABINETE DO PREFEITO

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
Diretor de Gabinete do Prefeito	DGA-1	01
Assessor Especial	DANS-1	02
Coordenador do Cerimonial	DANS-1	01
Assessor de Comunicação	DANS-2	03
Comandante da Guarda Municipal	DANS-1	01
Subcomandante da Guarda Municipal	DANS-2	01
Diretor do Departamento de Comunicação	DANS-1	01

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
Procurador Geral do Município	DGA-1	01
Assessor Jurídico	DANS-1	02



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

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
Controlador Geral do Município	DGA-1	01
Assessor Especial	DAS	02

**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 Fiscalização, Arrecadação e Tributação	DANS-1	01
Diretor do Departamento de Análise e Conciliação de Contas	DANS-2	01
Diretor do Departamento de Análise e Execução de Despesas	DANS-2	01
Diretor do Departamento de Prestação de Contas	DANS-2	01
Diretor do Departamento de Assistência e Desenvolvimento de Recursos Humanos	DANS-2	01
Diretor do Departamento de Serviços Gerais	DANS-2	01
Diretor do Departamento de Acompanhamento e Fiscalização do Sistema de Convênios	DANS-2	01

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

Fiscal de Tributo	DANS-2	03
Pregoeiro	DANS-1	01

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 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
Coordenador de Saúde	DANS-2	18
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
Diretor do Hospital Municipal	DANS-1	01
Coordenador de Segurança e Saúde do Trabalhador	DANS-2	01



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

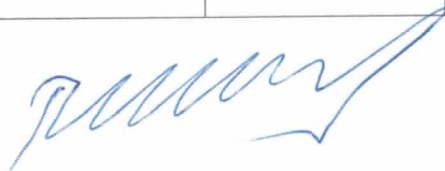
CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
Secretário Municipal	DGA-1	01
Secretário Adjunto	DGA-2	01
Assessor Técnico	DANS-1	12
Diretor de Departamento	DANS-1	03
Coordenador de Divisão	DANS-2	28
Chefe de Seção	DAS	18
Diretor Escolar	DANS-2	49
Diretor Escolar Adjunto	DANS-2	10
Supervisão Pedagógica	DANS-2	35

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E LAZER

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
Secretário Municipal	DGA-1	01
Secretário Adjunto	DGA-2	01
Diretor do Departamento	DANS-1	02

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
Coordenador de Avaliação e Monitoramento de Programas e Projetos da Assistência Social	DANS-1	01
Coordenador do PSB – Proteção Social Básica	DANS-1	01
Coordenador do CRAS	DANS-2	01
Coordenador do Centro de Convivência	DANS-2	01
Coordenador do Programa Bolsa Família, Cadastro Único e Transferência de Renda	DANS-2	01
Coordenador de Programas e Ações de Formação Técnica, Profissional e do Trabalho	DANS-2	01



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

Diretor de Departamento da Vigilância Socio Assistencial	DANS-2	01
Diretor de Departamento de Proteção Social Especial	DANS-2	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRA-ESTRUTURA E TRANSPORTE

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
Secretário Municipal	DGA-1	01
Secretário Adjunto	DGA-2	01
Diretor do Departamento	DANS-1	03
Chefe de Divisão	DANS-2	06

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PRODUÇÃO, PESCA E ABASTECIMENTO

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
Secretário Municipal	DGA-1	01
Secretário Adjunto	DGA-2	01
Chefe de Setor	DANS-2	05
Assessor Técnica	DAS	05

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
Secretário Municipal	DGA-1	01
Secretário Municipal Adjunto	DGA-2	01
Chefe de Setor	DANS-2	04
Assessor Técnica	DAS	05

