

**LEI Nº 208/2023, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.**

***“Dispõe sobre a nova estrutura administrativa do poder executivo do município de Governador Newton Bello-Ma, 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, Planejamento e Gestão;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria Municipal de Educação;
- d) Secretaria Municipal de Esporte 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;
- h) Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
- i) Secretaria Municipal de Cultura.
- j) Secretaria Municipal de Juventude.

**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 Chefe do Poder Executivo Municipal determinar, mediante 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.

**Art. 4º.** - Para efeitos desta Lei, compreende-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 fins 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.

**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;

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.

**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 Munícipes 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; 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 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 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 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 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 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 Protocolo;
- XVI – Departamento de Serviços Gerais;
- XVII - Departamento de Acompanhamento e Fiscalização do Sistema de Convênios;
- XVIII - Pregoeiro Oficial.
- XIX – Departamento de Tecnologia da Informação - TI.

**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;
- 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 da Atenção Básica em Saúde;
- XIII – Coordenação de Imunização;
- XIV - Coordenação de Saúde;
- XV– Coordenação do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – PACS;
- XVI – Coordenação das Unidades Básicas de Saúde;
- XVII– Coordenação de Projetos e Programas de Assistência à Saúde;
- XVIII – Coordenação do Tratamento Fora do Domicílio - TFD;
- XIX – Coordenação de Assistência à Saúde;
- XX – Coordenação do CAPS;
- XXI – Coordenação de Controle de Endemias e Epidemiologia;
- XXII– Coordenação do Centro de Zoonoses;
- XXIII– Coordenação de Assistência Farmacêutica;
- XXIV – Hospital Municipal;
- XXV– Coordenação de Segurança e Saúde do Trabalhador.
- XXVI – Coordenação da Vigilância Epidemiológica.
- XXVII – Coordenação de Controle e Avaliação

**§ 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 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;
- IV – Coordenação Pedagógica;
- V – Departamento Pedagógico;
  - a) Setor de Gestão, Inspeção, Estatística e Planejamento Escolar;
  - b) Setor de Programas, Convênios e Projetos;
    - b.1) Seção Programa Mais Educação/Escola Aberta;
    - b.2) Seção Brasil na Escola;
    - b.3) Seção PDDE;
    - b.4) Seção Tempo de Aprender;
    - b.5) Escola Digna
    - b.6) Seção Pacto Pela Aprendizagem
    - b.7) Seção Educação Conectada
  - c) Setor de Legislação e Normas;
  - d) Setor de Avaliação e Acompanhamento do Sistema de Educação;
  - e) Setor de Informação e Estatística Educacionais;
    - e.1) Seção de Censo Escolar/Bolsa Família
    - e.2) Seção Administrativa;
  - f) Setor de Supervisão Pedagógica;
- VI – Departamento de Ensino;
  - a) Setor de Educação Infantil;
  - b) Setor de Educação Especial;
  - c) Setor de Ensino Fundamental
  - d) Setor de Língua Portuguesa;
  - e) Setor de Matemática;
  - f) Setor de Educação Física;
  - g) Setor de Educação Ambiental;
  - h) Setor de Suporte Pedagógico;
    - h.1) Seção Escola Ativa;
  - i) Setor de EJA;
  - j) Setor de Orientação Educacional;
- VII -Coordenação Administrativa;
  - a) Setor de Alimentação Escolar;
    - a.1) Seção Nutrição.
    - a.2) Seção PSE
  - b) Setor de Transporte Escolar;
  - c) Setor de Tecnologia da Informação (TI)
  - d) Setor de Recursos Humanos;
  - e) Setor de Recursos Financeiros;
  - f) Setor de Documentação Escolar;

- f.1) Seção Séries Iniciais;
- f.2) Seção Séries Finais;
- g) Setor de Apoio Administrativo;
- h) Setor de Manutenção.
- VIII – Diretor Escolar;
- a). Diretor Adjunto;
- IX- Biblioteca Pública
- X- Departamento de Comunicação

**§ 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 Esporte e Lazer representada pela sigla “SEMEL”, 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 lazer do Município.

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

- I - Secretaria Municipal de Esporte;
- II – Secretaria Adjunta de Esporte;
- III – Setor Administrativo;

**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 (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 – 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 – Supervisão do Programa Criança Feliz;

- X – Coordenação de Programas e Ações de Formação Técnica, Profissional e do Trabalho;
- XI – Departamento de Ações da Mulher;
- XII – Coordenação do PSB – Proteção Social básica;
- XIII – Departamento de Proteção Especial de média complexidade e alta complexidade..
- XIV – Comitê Gestor do Programa Criança Feliz.
- XV – Comissão Intersetorial pelo o selo UNISEF.

**§ 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.
- V – Conselho de Pessoa Idosa.
- VI – Câmara intersetorial 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 Chefe 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) - Setor de Obras;
- b) - Setor de Medição e Fiscalização;
- c) - Setor de Projetos;
- d) - Setor de Limpeza Pública e Coleta de Lixo;
- e) – Setor de Praças e Jardins;
- f) – Setor de Iluminação Pública;
- g) – Setor de Máquinas / Veículos

**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 moto mecanização 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;
- II – Secretaria Adjunta de Agricultura, Produção, Pesca e Abastecimento;
- III – Setor de Projetos;
- IV – Assessoria Técnica e Fiscalização;
- 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;
- IX – Setor da Sala da Cidadania;
- X – Conselho Municipal da Agricultura-CMDA

**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;
- III – Setor de Licenciamento e Fiscalização;
- IV – Setor de Meio Ambiente;
- V – Setor de Urbanização e Regularização Fundiária, Recursos Hídricos e Naturais;
- VI – Setor Administrativo e Operacional.

**Art. 20.** Compete à Secretaria Municipal de Cultura desenvolver ações que promovam o fortalecimento da Cultura local, regional e nacional, e supervisionar, coordenar e executar atividades culturais e artísticas no âmbito municipal.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Cultura compreende:

- I – Secretaria Municipal de Cultura;
- II – Secretaria Adjunta de Cultura;
- III – Setor Administrativo e Operacional.
- IV – Biblioteca Pública Cultural
- V – Conselho Municipal de Cultura.

**Art. 21.** A Secretaria Municipal de Juventude tem como finalidade planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas ao desenvolvimento cultural, articular e implementar as políticas públicas, e estimulação do empreendedorismo e o protagonismo juvenil;

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Juventude compreende:

- I – Secretaria Municipal de Juventude;
- II – Setor Administrativo e Operacional;
- III – Setor de Captação de Recurso.

**Art. 22.** – 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. 23.** - 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. 24.** - 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. 25.** - 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. 26.** - Os ocupantes dos Cargos, efetivos e comissionados, poderão receber gratificação de até 100% (cem por cento) de seus vencimentos, a critério da Administração.

**Art. 27.** – 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, Planejamento e Gestão;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria Municipal de Educação;
- d) Secretaria Municipal de Esporte 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;
- h) Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
- i) Secretaria Municipal de Cultura.
- j) Secretaria Municipal de Juventude.

**Art. 28.** – Fica estabelecido a relação de cargos existentes no Município de Governador Newton Bello para eventuais contratações de acordo com a necessidade, baseado em Lei específica de contratações por tempo determinado com suas quantidades e renumerações.

- MOTORISTA (CAT A)
- MOTORISTA (CAT B/C)
- MOTORISTA (CAT D/E)
- AGENTE ADMINISTRATIVO
- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
- VIGIA
- GUARDA MUNICIPAL
- TÉCNICO AGRÍCOLA
- ENGENHEIRO AGRÔNOMO
- ATENDENTE
- RECEPCIONISTA
- DIGITADOR
- PSICÓLOGO
- NUTRICIONISTA
- ASSISTENTE TÉCNICO
- EDUCADOR FÍSICO
- ASSISTENTE SOCIAL
- ORIENTADORA SOCIAL
- FACILITADORA DE SERVIÇO
- ASSISTENTE SOCIAL DA EQUIPE VOLANTE

- FACILITADOR SOCIAL DA EQUIPE VOLANTE
- COORDENADOR
- SUPERVISOR
- VISITADOR
- ENGENHEIRO CÍVIL
- GARI
- ELETRICISTA
- PINTOR
- AJUDANTE DE MECÂNICO
- OPERADOR DE MÁQUINA
- MECÂNICO
- PEDREIRO
- ENCANADOR
- PODADOR AGRÍCOLA
- MÉDICO
- MÉDICO PLANTONISTA
- MÉDICO DE IMAGEM
- ENFERMEIRO
- ENFERMEIRO PSF
- ENFERMEIRO PLANTONISTA
- TÉCNICOS DE ENFERMAGEM
- TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
- TÉCNICO DE CONTROLE E AVALIAÇÕES
- FISIOTERAPEUTA
- ODONTÓLOGO
- AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
- AUXILIAR DE ENDEMIAS
- AUXILIAR DE SAÚDE
- AUXILIAR DE ENFERMAGEM
- QUÍMICO
- FARMACÊUTICO
- TÉCNICO DE RAIOS-X
- EDUCADOR EM SAÚDE
- AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
- BIOQUÍMICO
- TÉCNICO DE LABORATÓRIO
- ATENDENTE DE FARMÁCIA
- FISCAL
- VACINADORES
- TÉCNICO DE TRIAGEM
- PROFESSOR
- MONITOR
- PROFESSOR AUXILIAR
- CUIDADOR DE CRIANÇAS ESPECIAIS

- ENGENHEIRO AMBIENTAL
- TÉCNICO AMBIENTAL
- TÉCNICO DE TI
- AUXILIAR DE ELETRICISTA
- AUXILIAR DE PEDREIRO
- VETERINÁRIO
- ASSESSORIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSO.

**Art. 29.** - Fica o Chefe 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. 30.** - Fica revogada a Lei nº 191/2022 de 21 de fevereiro de 2022.

**Art. 31.** - Esta Lei entra em vigor em 02 de janeiro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR NEWTON  
BELO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 27 DE FEVEREIRO DE 2023.**

Prefeitura de  
**Governador  
Newton Bello**

**Roberto Silva Araújo**  
*Prefeito Municipal*

**ANEXO I, Lei do Executivo Nº 208/2023, de 27 fevereiro de 2023.**

**GRUPO DE CARGO EM COMISSÃO**

| DENOMINAÇÃO | VENCIMENTO                  | GRATIFICAÇÃO<br>DE<br>REPRESENTAÇÃO |
|-------------|-----------------------------|-------------------------------------|
| DGA -1      | Lei Municipal<br>Específica | Artigo 26                           |
| DGA-2       | 1.800,00                    | Artigo 26                           |
| DANS -1     | 1.700,00                    | Artigo 26                           |
| DANS -2     | 1.500,00                    | Artigo 26                           |
| DAS         | 1.400,00                    | Artigo 26                           |
| DAI         | 1.302,00                    | Artigo 26                           |

**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 Especial                      | DANS-1      | 02         |
| Cerimonialista                         | 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      | 04         |

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

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

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

| CARGO                            | DENOMINAÇÃO | QUANTIDADE |
|----------------------------------|-------------|------------|
| Secretário Municipal             | DGA-1       | 01         |
| Secretário Adjunto               | DGA-2       | 01         |
| Diretor de Departamento Nível I  | DANS-1      | 15         |
| Diretor de Departamento Nível II | DANS-2      | 10         |
| Pregoeiro                        | DANS-1      | 01         |
| Técnico Segurança do Trabalho    | DANS-1      | 01         |
| Fiscal de Tributo                | DANS-2      | 03         |
| Fiscal Postural                  | DANS-2      | 02         |
| Fiscal de Contratos e Convênios  | DANS-1      | 02         |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

| CARGO                         | DENOMINAÇÃO | QUANTIDADE |
|-------------------------------|-------------|------------|
| Secretário Municipal          | DGA-1       | 01         |
| Secretário Adjunto            | DGA-2       | 01         |
| Coordenador da Saúde Nível I  | DANS-1      | 15         |
| Assessor Técnico              | DANS-1      | 03         |
| Superintendente em Saúde      | DANS-1      | 03         |
| Coordenador da Saúde Nível II | DANS-2      | 25         |
| Diretor do Hospital Municipal | DANS-1      | 01         |
| Fiscal de Controle da Saúde   | DAS         | 06         |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

| CARGO                   | DENOMINAÇÃO | QUANTIDADE |
|-------------------------|-------------|------------|
| Secretário Municipal    | DGA-1       | 01         |
| Secretário Adjunto      | DGA-2       | 01         |
| Assessor Técnico        | DANS-1      | 12         |
| Assessor Jurídico       | DANS-1      | 02         |
| Assessor de Comunicação | DANS-2      | 02         |
| Diretor de Departamento | DANS-1      | 06         |
| Coordenador da Educação | DANS-2      | 30         |
| Chefe de Setor          | DAS         | 18         |
| Diretor Escolar         | DANS-1      | 49         |
| Diretor Escolar Adjunto | DANS-2      | 10         |
| Supervisor Pedagógico   | DANS-2      | 35         |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**

| CARGO                | DENOMINAÇÃO | QUANTIDADE |
|----------------------|-------------|------------|
| Secretário Municipal | DGA-1       | 01         |
| Secretário Adjunto   | DGA-2       | 01         |
| Chefe de Setor       | DAS         | 02         |
| Assessor Técnico     | DANS-1      | 02         |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

| CARGO                                         | DENOMINAÇÃO | QUANTIDADE |
|-----------------------------------------------|-------------|------------|
| Secretário Municipal                          | DGA-1       | 01         |
| Secretário Adjunto                            | DGA-2       | 01         |
| Coordenador de Assistência Social<br>Nível I  | DANS-1      | 05         |
| Coordenador de Assistência Social<br>Nível II | DANS-2      | 05         |
| Assessor Técnico                              | DANS-1      | 02         |
| Diretor de Departamento                       | DANS-1      | 02         |
| Supervisor do Programa Criança Feliz          | DANS-1      | 02         |

**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 Setor          | DAS         | 08         |
| Fiscal de Obras         | DAS         | 02         |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PRODUÇÃO, PESCA E  
ABASTECIMENTO**

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

| CARGO                        | DENOMINAÇÃO | QUANTIDADE |
|------------------------------|-------------|------------|
| Secretário Municipal         | DGA-1       | 01         |
| Secretário Municipal Adjunto | DGA-2       | 01         |
| Chefe de Setor               | DAS         | 04         |
| Assessor Técnico             | DANS-1      | 05         |
| Fiscal de Meio Ambiente      | DAS         | 04         |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

| CARGO                | DENOMINAÇÃO | QUANTIDADE |
|----------------------|-------------|------------|
| Secretário Municipal | DGA-1       | 01         |
| Secretário Adjunto   | DGA-2       | 01         |
| Chefe de Setor       | DAS         | 02         |
| Assessor Técnico     | DANS-1      | 01         |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE**

| CARGO                | DENOMINAÇÃO | QUANTIDADE |
|----------------------|-------------|------------|
| Secretário Municipal | DGA-1       | 01         |
| Secretário Adjunto   | DGA-2       | 01         |
| Assessor Técnico     | DANS-1      | 01         |
| Chefe de Setor       | DAS         | 02         |