



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

LEI nº 328, DE 05 DE MARÇO DE 2021

DISPÕE SOBRE O MODELO DE GESTÃO DO PODER EXECUTIVO, ALTERA A ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. Esta Lei define a organização administrativa da Administração Municipal de Santana do Maranhão e estrutura o quadro de cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas.

Art. 2º. O Modelo de Gestão do Poder Executivo obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, adotando como premissas básicas a Interiorização, a Participação, a Transparência, a Ética, a Otimização dos Recursos e a Gestão por Resultados.

I. a Interiorização como instrumento de discussão e atendimento das prioridades e necessidades locais, estabelecendo e fornecendo as condições para o crescimento econômico, social, político e local, promovendo a desconcentração espacial do desenvolvimento e a desconcentração intraclasses da renda, com fundamento nos conceitos de equidade e desenvolvimento sustentável;

II. a Participação como forma de controle social sobre a Administração Pública e como instrumento para o aprimoramento da cidadania, com a adoção de plebiscito, de referendos, de audiências e conferências públicas e de conselhos populares e do orçamento participativo;

III. a Transparência como a socialização dos atos administrativos, mediante a respectiva divulgação pelos meios oficiais e de comunicação social, ressalvadas as



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

hipóteses de sigilo legalmente previstas, priorizando o interesse público à informação;

IV. a Ética como o conjunto de normas e valores às quais se sujeitam todos os agentes públicos municipais, estabelecendo um compromisso moral e padrões qualitativos de conduta, assegurando a clareza de procedimento dos servidores, segundo padrões de probidade, decoro e boa-fé, permitindo o controle social inerente ao regime democrático;

V. a Otimização dos Recursos com melhor utilização destes na prestação dos serviços públicos, com padrão de eficiência e racionalização de custo e tempo;

VI. a Gestão por Resultados como administração voltada para o cidadão, centrada notadamente nas áreas finalísticas, objetivando padrões ótimos de eficiência, eficácia e efetividade, contínua e sistematicamente avaliada e reordenada às necessidades sociais, fornecendo concretos mecanismos de informação gerencial.

§1º. O Modelo de Gestão será regulamentado por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

§2º. O planejamento da ação administrativa será pautado pelas normas constantes das leis que aprovarem:

I - o plano plurianual;

II - as diretrizes orçamentárias;

III - o orçamento anual; e

IV - o plano diretor.

Art. 3º. Ficam estabelecidas as seguintes definições para efeito desta lei:

- I. Assessor: cargos destinados exclusivamente ao assessoramento da máquina pública e gestor público, com subordinação a cargo hierarquicamente superior, sem poder representativo ou decisório;
- II. Diretor de Departamento: cargos destinados à direção de setores determinados da máquina pública, subordinado a instâncias superiores e com comando sobre estruturas inferiores, sem natureza representativa e com poder decisório interno;
- III. Gerente: cargos destinados à gerenciamento de setores determinados da máquina pública, subordinado imediatamente aos Diretores de



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

Departamento e com comando sobre estruturas inferiores, sem natureza representativa e com poder decisório interno;

- IV. Coordenador: cargos destinados à chefia das coordenações, com função de organização, direcionamento e monitoramento, subordinado imediatamente às gerências e com comando sobre estruturas inferiores, sem natureza representativa, mas com poder decisório interno.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO

Art. 4º. A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal será constituída em órgãos, secretarias, departamentos, divisões, coordenações, assessorias e conselhos.

Parágrafo Único. As atribuições de direção e assessoramento e a responsabilidade pelo cumprimento das competências das unidades organizacionais previstas nesta Lei serão exercidas por ocupantes dos cargos de provimento em comissão correspondente, cuja denominação, quantidade e vencimento salarial estão previstos nesta Lei.

Art. 5º. A Organização da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Santana do Maranhão fica assim constituída:

I – Órgãos de Direção e Assessoramento Superior:

- a. Gabinete do Prefeito;
- b. Controladoria Geral do Município;
- c. Procuradoria Geral do Município;
- d. Central de Compras, Licitações e Contratos Administrativos do Município;

II – Órgãos da Administração Geral:

- a. Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- b. Secretaria Municipal de Educação;
- c. Secretaria Municipal de Saúde;
- d. Secretaria Municipal de Assistência Social;
- e. Secretaria Municipal Obras, Infraestrutura e Transporte;
- f. Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

- g. Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura;
- h. Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
- i. Secretaria Municipal da Mulher.

III – Órgãos de Aconselhamento e Programação de Políticas Públicas:

- a. Conselhos Municipais;

IV – Entidades e órgãos de cooperação:

- a. Junta de Serviço Militar;
- b. Unidade Municipal de Cadastro;
- c. Expedição de Documentos.

§1º. Os órgãos de que trata o inciso I e II subordinam-se ao Prefeito por autoridade integral.

§2º. Os órgãos e entidades mencionados nos incisos III e IV deste artigo reger-se-ão por lei específica e regulamento próprio.

§3º. O Poder Executivo poderá criar Comissões com atribuições específicas, sem ônus para o Município.

§ 4º A Chefia de Gabinete possui status de Secretaria Municipal e o cargo de Chefe de Gabinete é equivalente ao de Secretário Municipal.

Art. 6º. Os órgãos da Administração Direta integrantes da estrutura organizacional do Município de Santana do Maranhão terão desdobramento operativo, com identificação das vinculações funcionais e a hierarquia das unidades.

CAPÍTULO III

**DA COMPETÊNCIA E DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DOS ÓRGÃOS DA
ADMINISTRAÇÃO GERAL**

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 7º. O Gabinete é a sede político-administrativa do Poder Executivo do Município de Santana do Maranhão, sendo o local onde o Prefeito expede os atos típicos de sua competência, observados os limites e prerrogativas determinadas na Constituição Federal e regulamentadas na Lei Orgânica Municipal.

Art. 8º. Compete ao Gabinete do Prefeito sob a titularidade da Chefia de Gabinete:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

- I. promover a integração das diversas unidades administrativas do Poder Executivo;
- II. coordenar a representação político-social do Prefeito e do Vice-Prefeito;
- III. assistir ao Prefeito e ao Vice-Prefeito nas suas relações com os munícipes;
- IV. agendar os compromissos do Prefeito e do Vice-Prefeito;
- V. representar o Prefeito e Vice-Prefeito em solenidades e perante outros órgãos oficiais;
- VI. preparar os expedientes do Gabinete;
- VII. promover o acompanhamento dos atos expedidos pelo Poder Legislativo;
- VIII. organizar, programar auditorias contábil, financeira, operacional e patrimonial nos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;
- IX. elaborar e implantar políticas públicas voltadas para a juventude;
- X. articular as ações estratégicas do Poder Executivo, visando à uniformidade e eficiência na promoção de políticas públicas;
- XI. coordenar, com os órgãos operacionais e setoriais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, o acompanhamento gerencial dos planos, dos programas e projetos desenvolvidos;
- XII. garantir o funcionamento autônomo e dinâmico da Junta do Serviço Militar do Município referente às ações sob responsabilidade do Gabinete do Prefeito;
- XIII. administrar e coordenar, em nível municipal, todas as ações de Defesa Civil, nos períodos de normalidade e anormalidade;
- XIV. auxiliar o Prefeito Municipal nas decisões relativas à interiorização do Município, inclusive realizando a intermediação das pendências e reivindicações que deles decorrerem, mantendo controle direto sobre os departamentos de interiorização previstos nesta lei.
- XV. Desempenhar quaisquer outras atribuições que se enquadrem no âmbito de sua competência geral ou específica

Parágrafo Único. A estrutura organizacional do Gabinete do Prefeito é composta pelas seguintes unidades administrativas:

- I. Chefia de Gabinete;
 - a. Assessoria de Comunicação;
 - b. Assessoria de Articulação Política e Relações Institucionais;
 - c. Assessoria de Projetos Especiais e Captação de Recursos.
- II. Procuradoria Geral;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

III. Controladoria Geral;

SUBSEÇÃO I

DA PROCURADORIA MUNICIPAL

Art. 9º. A Procuradoria Municipal é unidade administrativa de natureza permanente, essencial à administração da justiça e à Administração Pública Municipal, oficiando obrigatoriamente, no controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo, responsável, direta ou indiretamente, pela advocacia do Município e pela assessoria e consultoria jurídica do Poder Executivo Municipal.

Art. 10. São atribuições da Procuradoria Municipal:

- I. representação judicial e extrajudicial do município;
- II. execução de consultoria e de assessoria jurídica ao Chefe do Executivo Municipal;
- III. emissão de pareceres jurídicos em assuntos de interesse do município;
- IV. exame e aprovação prévia de minutas de contratos e convênios e documentos que expressem acordo de vontades;
- V. assessoramento técnico-legislativo ao Chefe do Executivo Municipal;
- VI. promoção da cobrança judicial de dívidas com o município;
- VII. atuação nos feitos relativos ao patrimônio, direitos ou obrigações do município;
- VIII. execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de sua atuação;
- IX. avocar a defesa de interesse do Município em qualquer ação judicial, processo ou ato administrativo;
- X. emitir parecer final em recurso administrativo movidos em procedimentos licitatórios bem como parecer final nos processos administrativos disciplinares.
- XI. Desempenhar quaisquer outras atribuições que se enquadrem no âmbito de sua competência geral ou específica

Parágrafo único. O parecer da Procuradoria Geral do Município, quando homologado pelo Prefeito Municipal, terá força normativa em toda a área administrativa.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

SUBSEÇÃO II

DA CONTROLADORIA GERAL

Art. 11. A Controladoria Geral Municipal é órgão de gestão institucional, integrante da Administração Direta do Poder Executivo, destinada ao cumprimento das seguintes finalidades:

- I. exercer a coordenação geral, orientação normativa, supervisão técnica e realização de atividades inerentes ao Controle Interno no âmbito da Administração Municipal;
- II. implementar os meios e condições indispensáveis para assegurar a eficiência e a eficácia do Controle Externo a cargo do Tribunal de Contas do Estado, da Câmara Municipal de Santana do Maranhão/MA e do Ministério Público;
- III. avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, e a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;
- IV. promover a implementação de procedimentos de prevenção e de combate à corrupção, bem como a política de transparência da gestão, no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- V. avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- VI. zelar pela condução de um controle interno do Poder Executivo Municipal, preservando o interesse público e a probidade na guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Município, ou a ele confiados; e
- VII. apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, por meio das atividades definidas pela CGM, resguardada a sua autonomia.
- VIII. desempenhar quaisquer outras atribuições que se enquadrem no âmbito de sua competência geral ou específica

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

Art. 12. Compete a Secretaria Municipal Administração e Finanças a gestão dos serviços de caráter administrativo, de controle de atos, processos, gerenciamento



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

de recursos humanos, do arquivo de documentos de caráter geral, visando à integração burocrática da Prefeitura, bem como o sistema de compras e controle patrimonial, financeiro e orçamentário do Município, dentre as seguintes atribuições

- I. promover o adequado gerenciamento laboral dentro da proposta de atendimento ao público sugerido pelo plano de governo;
- II. levar ao conhecimento do Secretário as notícias e problemas de relevância para o município, resolvendo aqueles afetos a sua pasta, sempre em conformidade com a política de governo do Prefeito;
- III. realizar e aplicar projeto de melhoria junto aos órgãos que se encontram dentro da sua estrutura;
- IV. gerenciar os setores de protocolo e registro de leis e atos administrativos, recursos humanos, arquivo e de licitação e compras;
- V. assessorar o Prefeito na gestão de recursos humanos e gestão da Administração como um todo;
- VI. formular, propor e aplicar a política municipal de recursos humanos da Prefeitura;
- VII. realizar treinamento, reciclagem e qualificação profissional visando à prestação eficiente de serviços público municipal;
- VIII. promover a concessão dos serviços públicos, administrar e fiscalizar os serviços concedidos;
- IX. acompanhar as atividades voltadas para a modernização dos serviços administrativos do município;
- X. gerenciar os serviços gerais da Prefeitura Municipal;
- XI. estipular as demais normas e o sistema a serem seguidas para a aquisição de materiais e serviços, compras e licitações, canalizando todas as requisições respectivas;
- XII. garantir boas condições de trabalho aos servidores dos órgãos sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho;
- XIII. expedir instruções que orientem o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, pertinentes a essa Secretaria;
- XIV. efetuar e/ou determinar a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

- XV. estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Secretário e Prefeito, elaborando pareceres e apresentando soluções;
- XVI. controlar e supervisionar o uso de equipamentos de segurança quando for o caso;
- XVII. receber o contribuinte e prestar-lhe adequado atendimento;
- XVIII. coordenar e fiscalizar os serviços de sua pasta;
- XIX. praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegados pelo Secretário e Prefeito;
- XX. supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário;
- XXI. exercer outras atividades correlatas.
- XXII. formular a política de crédito do Governo Municipal;
- XXIII. definir as prioridades relativas à liberação dos recursos financeiros com vistas à elaboração da programação financeira de desembolso, de forma articulada com as demais Secretarias Municipais;
- XXIV. desenvolver as atividades relacionadas com:
 - a. tributação, arrecadação e fiscalização;
 - b. administração financeira e controle interno;
 - c. despesa e dívida pública;
 - d. contencioso administrativo-tributário; e
 - e. supervisão, coordenação e acompanhamento do desempenho das entidades financeiras do Município;
- XXV. orientar e supervisionar a cobrança da dívida ativa na esfera administrativa, em conjunto com a Procuradoria do Município;
- XXVI. administrar os Encargos Gerais do Município;
- XXVII. apoiar e orientar as Secretarias Municipais e demais dirigentes nas atividades referentes à administração financeira, contábil e de auditoria nas respectivas áreas de atuação;
- XXVIII. definir os prazos, critérios e procedimentos para os fechamentos contábeis necessários à elaboração dos balancetes mensais e à consolidação do balanço geral do Município;
- XXIX. supervisionar e apoiar o desenvolvimento e a manutenção evolutiva do sistema de gestão fiscal; e
- XXX. exercer outras atividades correlatas designadas pelo Prefeito Municipal ou atribuídas à Secretaria mediante decreto do Poder Executivo.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

- XXXI. coordenar a elaboração do Planejamento Anual do Município de Santana do Maranhão;
- XXXII. propor e apoiar as ações voltadas ao desenvolvimento de um processo contínuo e permanente de modernização administrativa, com vistas à integração, racionalização e eficiência das rotinas, métodos e processos de trabalho, no âmbito da Administração Municipal, contribuindo para a melhoria dos serviços públicos;
- XXXIII. coordenar a elaboração e acompanhar a execução do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), instrumentos do Sistema de Planejamento Público Brasileiro;
- XXXIV. estabelecer diretrizes à sistemática de elaboração e execução de planos, programas e projetos governamentais, bem como sua adequação às prioridades estabelecidas pelo Governo Municipal;
- XXXV. coordenar, compartilhar e avaliar a alocação de recursos orçamentários necessários ao cumprimento dos objetivos e metas governamentais, bem como o acompanhamento de sua execução; e
- XXXVI. exercer outras atividades correlatas designadas pelo Secretário Municipal ou atribuídas à Secretaria mediante decreto do Poder Executivo.

Parágrafo Único. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Administração e Finanças será composta pelos seguintes órgãos auxiliares e unidades administrativas:

- I. Gabinete do Secretário:
 - a. Assessoria Técnica.
- II. Departamento de Administração:
 - a. Divisão de Serviços Gerais;
 - i. Coordenação de Protocolo Geral.
 - b. Divisão de Almoxarifado;
 - c. Divisão de Patrimônio e Arquivo Municipal.
 - i. Gerência de Transportes da Administração
 - ii. Gerência do Almoxarifado Central
- III. Departamento de Recursos Humanos:
 - a. Divisão de Registro e Controle de Pessoal;
 - b. Divisão de Folha de Pagamento.
- IV. Departamento de Compras:
 - a. Divisão de Aquisição de Materiais.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

- V. Departamento de Regularização Fundiária
- VI. Departamento de Segurança Pública e Trânsito
- VII. Departamento de Tecnologia da Informação
- VIII. Contadoria:
 - a. Assessoria Contábil.
- IX. Departamento de Licitação:
 - a. CPL
 - b. Assessoria Técnica em Licitação e Contratos.
- X. Departamento Municipal de Tributos
 - a. Divisão de Arrecadação e Fiscalização
 - b. Divisão de Cadastros, Emissão de Alvarás e Habite-se
 - c. Divisão de Gerenciamento de Valor Adicionado.
- XI. Secretaria da Junta Militar;

Art. 13. Ao Departamento Municipal de Tributos, órgão integrante da Administração Direta do Município, subordinada à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, responsável pela organização do Sistema Municipal de Tributação.

Parágrafo único: Ao Departamento Municipal de Tributos compete:

- I. Aplicar e fazer aplicar a legislação tributária e demais ordenamentos fiscais das atividades cujos fatos geradores caracterizem como tributos municipais;
- II. Informar e instruir processos de reclamações, impugnações de ordem administrativas e demais expedientes burocráticos fiscais encaminhando-os à apreciação do Secretário Municipal de Administração e Finanças;
- III. Sistematizar, no âmbito desta Secretaria, a estruturação dos processos administrativos referentes à fiscalização e arrecadação de tributos, com base nas determinações legais e em procedimentos técnicos compatíveis com as necessidades de geração de relatórios legais e gerenciais;
- IV. Executar o planejamento, o controle, a avaliação da atuação Fiscal e Tributária;
- V. Coordenar e supervisionar a produtividade dos fiscais de tributos;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

- VI. Zelar pela correta aplicação da legislação tributária do Município e propor normas para seu aperfeiçoamento no que se refere às atividades fiscais;
- VII. Emitir ou revisional pareceres ou informações nos processos fiscais de sua competência, submetendo-os quando for o caso, à apreciação do Secretário Municipal;
- VIII. Promover estudos objetivando o aumento da arrecadação tributária;
- IX. Determinar e coordenar a realização de diligências, exames periciais e fiscalização, com o objetivo de salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;
- X. Opinar, conclusivamente, nos lançamentos tributários oriundos da fiscalização quanto a correta aplicação da legislação e imposição de penalidades;
- XI. Controlar e analisar a evolução dos procedimentos fiscais;
- XII. Supervisionar ações de verificação da declaração do ICMS, para fins de incrementar a participação do Município no repasse estadual daquele tributo;
- XIII. Coordenar e autorizar os estabelecimentos a imprimir documentos fiscais para uso dos contribuintes de ISS, previstos na legislação tributária;
- XIV. Promover, coordenar e supervisionar a execução das atividades pertinentes à fiscalização, arrecadação e controle dos tributos mobiliários e imobiliários;
- XV. Promover, coordenar e supervisionar a execução das atividades necessárias à intimação, notificação e, se for o caso, a autuação dos infratores das obrigações tributárias;
- XVI. Participar, por meio de estudos e relatórios consolidados, do gerenciamento integrado da Dívida Ativa em consonância com as orientações e determinações da Secretaria;
- XVII. Executar as atividades necessárias para a cobrança amigável e judicial da Dívida Ativa;
- XVIII. Desenvolver as atividades relativas à constituição dos créditos tributários;
- XIX. Orientar os contribuintes sobre a aplicação e a interpretação da legislação tributária;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

- XX. Fornecer certidões referentes aos assuntos de competência do Departamento, quando solicitados pelos interessados;
- XXI. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO III

DA CENTRAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DO MUNICÍPIO

Art. 14. Compete a Central de Compras, Licitações e Contratos Administrativos do Município:

- I. Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- II. Realizar as pesquisas de preços para apurar o valor médio das aquisições/contratações, bem como quando necessário averiguar os preços de mercado para as renovações contratuais e adesões a atas de registro de preços, consolidando-as em mapa de apuração;
- III. Auxiliar e orientar a Administração na definição da melhor modalidade/tipo de licitação a ser aplicado nas aquisições e contratações;
- IV. Elaborar as minutas de editais das licitações, carta-convite, ata de registro de preços e demais anexos do edital, como da minuta de contrato e termo de referência/projeto básico;
- V. Executar os processos licitatórios para aquisição de materiais e equipamentos e para a contratação de serviços em gerais e obras de engenharia para atender do Poder Executivo municipal;
- VI. Conduzir todo o processo licitatório, gerenciando e analisando inclusive as intenções de recursos e/ou pedidos de impugnações, emitindo parecer pertinente a sua área e encaminhando à chefia imediata para consulta à Assessoria Jurídica, quando necessário;
- VII. Prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz da Comissão de Licitação, Pregoeiro e Equipe de Apoio
- VIII. Processar os pedidos de aquisições e contratações através de Dispensa e Inexigibilidade de licitação, quando assim se enquadrar o objeto e na forma da legislação pertinente;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

- IX. Contatar as licitantes vencedoras para a assinatura das atas de registro de preços, acompanhando o procedimento para assegurar o cumprimento das regras editalícias;
- X. Manter banco de dados atualizado com as informações pertinentes aos certames licitatórios realizados pela Poder Executivo municipal, em todas as modalidades, por exercício, incluindo as dispensas e inexigibilidades, bem como as adesões à ata de registro de preços e os processos licitatórios dos quais a Prefeitura Municipal de Santana do Maranhão (MA) é participante;
- XI. Registrar as aquisições/contratações realizadas pela Poder Executivo, controlando os respectivos saldos;
- XII. Formalização de Contratos/Termos de Rescisão/Aditivos de Prazo;
- XIII. Elaborar, juntamente com os órgãos e entidades do Poder Executivo municipal, um cronograma das compras e licitações a serem realizadas no exercício;
- XIV. Realizar e orientar todos os procedimentos relativos a registro de preços, pregões eletrônicos adesão à ata de preços, demais modalidades de licitação e outros que venham a ser adotados;
- XV. Propor normas e procedimentos com objetivo de uniformizar e organizar o gerenciamento e a execução das aquisições e contratações;
- XVI. Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições da Administração Municipal;
- XVII. Promover a integração com os demais órgãos da administração municipal, objetivando o cumprimento de suas atividades e a permanente parceria entre as Secretarias municipais; e
- XVIII. Desempenhar quaisquer outras atribuições que se enquadrem no âmbito de sua competência geral ou específica

Art. 15. Integram à estrutura básica da Central de Compras, Licitações e Contratos Administrativos do Município, as seguintes unidades setoriais:

- I. Departamento de Compras;
- II. Departamento de Licitações;
- III. Departamento de Contratos Administrativos;
- IV. Pregoeiro Oficial;
- V. Gerencia de Controle de Compras; e
- VI. Coordenação de Pesquisa Preliminar de Preço;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 16. A Secretaria Municipal de Educação é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de administrar o sistema municipal de ensino, e tem por competência o planejamento, a programação, a execução, a organização, a supervisão e o controle das atividades relativas à política educacional, visando promover gradativamente a educação em tempo integral, como forma de propiciar uma educação cidadã e que prepare a criança para o competitivo mercado de trabalho, desenvolver a educação inclusiva e integração comunitária, e outras afins, em consonância com as políticas e planos educacionais da União e do Estado do Maranhão, competindo-lhe:

- I. a organização, administração, supervisão, controle e avaliação da política municipal de educação, desenvolvendo programas voltados, prioritariamente, à educação infantil e ao ensino fundamental, em cumprimento ao disposto na legislação vigente;
- II. organizar, manter e desenvolver as instituições do Sistema Municipal de Ensino, integrando-se às políticas e aos planos educacionais da União e do Estado;
- III. a supervisão dos estabelecimentos do Sistema Municipal de Ensino;
- IV. a implantação de políticas de erradicação do analfabetismo, oportunizando ensino fundamental para jovens e adultos insuficientemente escolarizados;
- V. a promoção do levantamento e censo escolar, estudos e pesquisas, visando ao aprimoramento da qualidade e à expansão do ensino;
- VI. ofertar e promover Educação Especial aos alunos portadores de necessidades especiais;
- VII. a administração dos fundos e recursos específicos de sua Secretaria;
- VIII. a manutenção regular e adequada da guarda dos registros da documentação escolar geral e individual dos alunos e professores;
- IX. a gestão das atividades relativas à merenda escolar;
- X. a permanente interação com os municípios da região, visando à promoção de políticas de desenvolvimento regional na área da educação;
- XI. a conservação e manutenção da Secretaria e das unidades escolares;
- XII. dar suporte para o funcionamento de Conselho cuja área de atuação está afeta à Secretaria;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

- XIII. desenvolver outras competências correlatas que forem designadas pelo Prefeito Municipal ou atribuídas à Secretaria mediante decreto do Poder Executivo.
- XIV. Execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação.

Parágrafo Único. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação é composta pelos seguintes órgãos auxiliares e unidades administrativas:

- I. Gabinete do Secretário:
 - a. Assessoria Técnica;
 - b. Assessoria Pedagógica.
- II. Departamento Geral de Educação:
 - a. Coordenação Pedagógica de Ensino;
 - b. Coordenação de Transporte Escolar;
 - c. Coordenação de Inspeção Escolar;
 - d. Coordenação Geral das Unidades Escolares;
 - i. Supervisão de Polo Educacional.
 - e. Coordenação do Educacenso;
 - f. Coordenação de Merenda Escolar e Material Didático;
 - i. Supervisão de Merenda Escolar;
 - ii. Supervisão de Material Didático.
 - g. Coordenação de Frequência Escolar;
 - h. Coordenação de Programas Educacionais.
- III. Departamento de Recursos Humanos e Tecnologia
- IV. Diretorias das Unidades Escolares.
- V. Departamento de Transportes:
 - a. Divisão de Manutenção e Fiscalização da Frota;

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 17. A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade coordenar, orientar, supervisionar e executar as atividades médicas, odontológicas e sanitárias do Município, competindo-lhe:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

- I. planejar, coordenar, executar e controlar todas as atividades da Secretaria de saúde organizando, orientando e promovendo o desenvolvimento na área de saúde;
- II. supervisionar, coordenar e promover a prestação de assistência médica e odontológica à população;
- III. promover campanhas de vacinação e de esclarecimento público, inclusive colaborando com as demais esferas governamentais;
- IV. fiscalizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeitos de admissão, demissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;
- V. estimular e garantir a ampla participação da comunidade na elaboração, controle e avaliação da política de saúde do Município;
- VI. promover ações coletivas e individuais de promoção, prevenção, cura e reabilitação da saúde;
- VII. organizar os programas de saúde segundo a realidade epidemiológica e populacional do Município, garantindo um serviço de boa qualidade;
- VIII. garantir o acesso da população aos equipamentos de saúde;
- IX. garantir equidade, resolutividade e integralidade nas ações de atenção à saúde;
- X. estabelecer prioridades a partir de estudos epidemiológicos e estudos de viabilidade financeira;
- XI. fortalecer mecanismos de controle através do Conselho Municipal de Saúde;
- XII. permitir ampla divulgação das informações e dados em saúde;
- XIII. garantir, nos termos de sua competência, acesso gratuito a todos os níveis de complexidade do sistema;
- XIV. implantar efetivamente sistema de referência e contra referência;
- XV. estabelecer mecanismos de efetiva avaliação e controle da rede de serviços;
- XVI. valorizar as ações de caráter preventivo e promoção à saúde visando à redução de internações e procedimentos desnecessários;
- XVII. estabelecer mecanismos de controle sobre a produção, distribuição e consumo de produtos e serviços que envolvam riscos à saúde;
- XVIII. fortalecer as ações de vigilância em saúde enquanto rotina das Unidades de Saúde;
- XIX. participar efetivamente das ações de integração e planejamento regional de saúde;
- XX. promover a saúde e a qualidade de vida no trabalho aos servidores públicos, assim como gerenciar o serviço de assistência médica do trabalho;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

- XXI. garantir boas condições de trabalho aos servidores dos órgãos sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho;
- XXII. expedir instruções que orientem o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, pertinentes a essa Secretaria;
- XXIII. efetuar e/ou determinar a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente;
- XXIV. estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, elaborando pareceres e apresentando soluções;
- XXV. controlar e supervisionar o uso de equipamentos de segurança quando for o caso;
- XXVI. receber o contribuinte e prestar-lhe adequado atendimento;
- XXVII. representar o Município quando solicitado pelo Prefeito;
- XXVIII. propor ao Prefeito a criação e extinção de cargos de sua Secretaria;
- XXIX. propor ao Prefeito a nomeação de servidores para cargos já criados;
- XXX. coordenar e fiscalizar os serviços de sua pasta;
- XXXI. apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados pela Secretaria;
- XXXII. praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegados pelo Prefeito;
- XXXIII. supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário;
- XXXIV. gerir, na forma de lei específica, o Fundo Municipal de Saúde;
- XXXV. exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde é composta pelos seguintes órgãos auxiliares e unidades administrativas:

- I. Gabinete do Secretário:
 - a. Assessoria Técnica
- II. Departamento de Atenção à Saúde:
 - a. Coordenação da Atenção Básica;
 - b. Coordenação da Saúde Bucal;
 - c. Coordenação do Núcleo de Apoio a Saúde da Família;
 - d. Coordenação da Farmácia Básica;
 - e. Coordenação do Núcleo Municipal de Educação em Saúde;
- III. Departamento de Vigilância em Saúde:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

- a. Coordenação de Vigilância Epidemiológica;
- b. Coordenação de Imunização;
- c. Coordenação de Vigilância Sanitária e Ambiental;
- IV. Departamento de Controle e Fiscalização:
 - a. Divisão de Alimentação dos Programas de Saúde;
 - b. Coordenação de controle e avaliação.
- V. Departamento de Marcação de Consultas, Cirurgias, Exames e TFD.
 - a. Coordenação do TFD
- VI. Hospital Municipal
 - a. Diretoria do Hospital Municipal.
 - b. Diretoria Clínica
 - c. Coordenação da Enfermagem Hospitalar;
- VII. Unidades Básicas de Saúde.
 - a. Diretoria Geral
- VIII. Departamento de Transportes:
 - a. Divisão de Manutenção e Fiscalização da Frota;

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 18. A Secretaria Municipal de Ação Social tem por finalidade formular e executar a política de promoção social no âmbito do município, competindo-lhe:

- I. propiciar o desenvolvimento do sentido de cidadania;
- II. apoiar o cidadão em todas as formas de participação;
- III. informar, orientar e divulgar os direitos do cidadão;
- IV. Propor ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, à Política Municipal de Assistência Social, suas normas gerais, bem como os critérios de propriedade e elegibilidade, os padrões de qualidade na prestação de serviços e benefícios e execução de programas e projetos assistenciais;
- V. Elaborar e encaminhar ao CMAS a proposta orçamentária anual da Assistência Social;
- VI. Estruturar e administrar o Sistema de informações gerenciais, inclusive o cadastro de instituições e entidades integrantes da Rede da Proteção social do Município;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

- VII. Articular-se com os órgãos responsáveis pelas políticas de educação, saúde, trabalho e renda, e as demais políticas setoriais, tendo em vista garantir os mínimos sociais para seus usuários;
- VIII. Editar atos normativos necessários à gestão do Fundo Municipal de Assistência Social, de acordo com as diretrizes do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;
- IX. Elaborar e submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS os planos anuais e plurianuais de aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social;
- X. Elaborar o Plano Municipal de Assistência Social, de acordo com os princípios e diretrizes da política Estadual de Assistência Social;
- XI. Gerir o Fundo municipal de Assistência Social, sob orientação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;
- XII. apoiar todas as atividades que impliquem o exercício da cidadania;
- XIII. fomentar atividades da sociedade civil na efetivação e fortalecimento da cidadania;
- XIV. fomentar a participação do cidadão no estabelecimento de políticas públicas;
- XV. informar e orientar o cidadão nas relações de consumo, intermediando conflitos de interesse, onde envolvam pessoas em situação de risco;
- XVI. desenvolver programas e ações ligadas à relação de trabalho e programas de cursos profissionalizantes e de qualificação e requalificação profissional com vistas a minimizar o impacto do desemprego no Município;
- XVII. receber, diligenciar e encaminhar soluções às reclamações do munícipe, relativamente ao serviço público;
- XVIII. executar a Política Municipal de Assistência Social;
- XIX. estimular a participação da comunidade na execução e no acompanhamento da política de assistência social do Município;
- XX. elaborar projetos destinados a concessão de benefícios eventuais a fim de atender necessidades advindas de situações de vulnerabilidade temporária com prioridade para a criança, família, idoso, pessoa portadora de deficiência, gestante e nutriz e também nos casos de calamidade pública;
- XXI. realizar estudos da realidade social do Município e elaborar políticas públicas pertinentes;
- XXII. assessorar as associações de bairros e as entidades sociais filantrópicas com visitas ao atendimento da política de assistência social do município;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

- XXIII. desenvolver programas especiais destinados às crianças e aos adolescentes em situação de risco, com orientação familiar;
- XXIV. desenvolver e participar de programas de habitação popular, em conjunto com órgãos dos Governos Estadual e Federal;
- XXV. criar e desenvolver programas de assistência social;
- XXVI. prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social;
- XXVII. planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra, bem como efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível;
- XXVIII. realizar o cadastramento das famílias de baixa renda atendidas pela Secretaria de Assistência Social e manter atualizado para seleção de beneficiários e integração de programas sociais das três esferas de governo;
- XXIX. gerir e apoiar tecnicamente as instâncias de Controle Social da Assistência Social, Direitos da Criança e do Adolescente, Idoso e Bolsa Família;
- XXX. garantir boas condições de trabalho aos servidores dos órgãos sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho;
- XXXI. expedir instruções que orientem o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, pertinentes a essa Secretaria;
- XXXII. efetuar e/ou determinar a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente;
- XXXIII. estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, elaborando pareceres e apresentando soluções;
- XXXIV. controlar e supervisionar o uso de equipamentos de segurança quando for o caso;
- XXXV. receber o contribuinte e prestar-lhe adequado atendimento;
- XXXVI. representar o Município quando solicitado pelo Prefeito;
- XXXVII. propor ao Prefeito a criação e extinção de cargos de sua Secretaria;
- XXXVIII. propor a nomeação de servidores para cargos já criados;
- XXXIX. coordenar e fiscalizar os serviços de sua pasta;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

- XL. apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados pela Secretaria;
- XLI. praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegados pelo Prefeito;
- XLII. supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário;
- XLIII. Viabilizar o acesso à Justiça Gratuita aos cidadãos (as) carentes de recursos do nosso Município.
- XLIV. executar outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Assistência Social é composta pelos seguintes órgãos auxiliares e unidades administrativas:

- I. Gabinete do Secretário:
 - a. Assessoria Técnica;
 - b. Assessoria Técnica Especializada em Assistência Social;
 - c. Assessoria Técnica Especializada em Psicologia;
 - d. Assistência Jurídica Gratuita.
 - e. Assessor de Política Pública para Mulheres
- I. Departamento de Gestão do SUAS:
 - a. Coordenação de Vigilância Sócio assistencial;
 - b. Coordenação Financeira e Orçamentária;
 - c. Coordenação da Gestão do Suas.
- II. Departamento de Proteção Social Básica:
 - a. Coordenação Geral da Proteção Social Básica;
 - b. Coordenação do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;
 - c. Coordenação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
 - d. Coordenação do Programa Criança Feliz.
 - e. Coordenação do cadastro único,
 - f. Coordenação do programa bolsa família.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE.

Art.19. A Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transporte têm por finalidade planejar, coordenar, administrar, orientar, executar e fiscalizar as obras e serviços públicos em geral, competindo-lhe:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

- I. executar e fiscalizar os serviços de limpeza urbana;
- II. executar, coordenar e fiscalizar os serviços de iluminação pública;
- III. executar a política de transportes urbanos;
- IV. promover a manutenção de áreas verdes, parques e jardins;
- V. exercer o plano de ordenamento do uso e da ocupação do solo do Município;
- VI. executar e fiscalizar os serviços técnicos e administrativos concernentes ao cumprimento da legislação específica e outros dispositivos legais pertinentes, referentes ao ordenamento do uso e da ocupação do solo do Município;
- VII. fiscalizar e executar serviços técnicos, construção, projetos, especificações, melhoramentos, pavimentação e reconstrução das vias, inclusive obras de arte especiais, drenagem, saneamento básico, contenção, edificação, urbanização e obras complementares;
- VIII. executar o plano de conservação e manutenção de estradas e vias públicas do Município;
- IX. executar a política habitacional do Município;
- X. programar ações que visem à erradicação das condições sub-humanas de moradia;
- XI. promover o acompanhamento e avaliação habitacional do Município;
- XII. incentivar a realização de mutirões, visando à construção e recuperação de casas populares;
- XIII. promover a doação de material de construção civil para a população carente do Município, de acordo com critérios preestabelecidos;
- XIV. definir as regiões de intervenção urbanística, visando à utilização espacial das áreas potenciais do Município;
- XV. implantar o Plano de Saneamento Básico do Município;
- XVI. realizar as atividades de implantação da rede de esgotos com tratamento adequado;
- XVII. promover os meios necessários à execução dos serviços prestados pela polícia administrativa e guarda municipal, destinada à prestação de bens, serviços e instalações da Prefeitura;
- XVIII. coordenar e administração de Cemitérios, Mercado e Matadouro Municipal;
- XIX. coordenar, controlar, avaliar e supervisionar as atividades de transporte, manutenção e conservação dos equipamentos;
- XX. promover o controle dos veículos à disposição da Secretaria, no que se refere a horário, destino e atividades diárias;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

- XXI. controlar e fiscalizar o estado de conservação dos veículos à disposição da Secretaria, bem como a documentação obrigatória desses veículos; e,
- XXII. exercer outras competências correlatas.

Parágrafo Único. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Transportes é composta pelos seguintes órgãos auxiliares e unidades administrativas:

- I. Gabinete do Secretário:
 - a. Assessoria de Gabinete;
 - b. Assessoria Técnica Especializada em Engenharia Civil;
- II. Departamento de Obras e Urbanismo;
- III. Departamento de Serviços Urbanos.
 - a. Divisão de Iluminação Pública;
 - b. Divisão de Limpeza Urbana;
 - c. Divisão de Administração e Fiscalização de Cemitérios.
- IV. Departamento de Transportes:
 - a. Divisão de Manutenção e Fiscalização da Frota Municipal;
- V. Departamento de Engenharia.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE.

Art. 20. A Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente tem por finalidade formular, coordenar e executar a política de desenvolvimento e apoio à agropecuária e o sistema de abastecimento do Município, bem como formular e executar as políticas de desenvolvimento e apoio ao meio ambiente e recursos hídricos, competindo-lhe:

- I. execução das atividades que sejam necessárias ao desenvolvimento da agricultura e da pecuária, introduzindo o conceito da diversificação e da adoção de novas tecnologias ou manejo;
- II. realização de estudos, diagnósticos e eventos, provendo os agricultores familiares e produtores rurais e suas famílias das orientações adequadas à incorporação dos novos conhecimentos;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

- III. promoção da visão de futuro, sistêmica e de natureza empreendedora junto às famílias e comunidades rurais;
- IV. promoção e desenvolvimento de atividades relacionadas à olericultura, fruticultura, floricultura, piscicultura, dentre outras;
- V. promoção da diversificação econômica do meio rural voltada para a criação e comercialização de animais de pequeno porte, estudando a questão de mercados e orientando quanto aos cuidados do manejo;
- VI. promoção das articulações e orientações que sejam necessárias ao desenvolvimento do agronegócio, da agricultura familiar, do agroturismo, do cooperativismo, da associação de produtores, de arranjos produtivos locais, dentre outras formas para a melhoria da produtividade e a identificação de mercados para os produtos agrícolas locais;
- VII. promoção e desenvolvimento de atividades voltadas para a introdução da agricultura e pecuária orgânicas, organizando pontos de referência de orientação dos produtores locais;
- VIII. articulação com as comunidades do interior do Município de Santana do Maranhão, visando o atendimento à população naquilo que concerne à prestação de serviços públicos relativos a infraestrutura interna das propriedades, abertura de estradas para escoamento da produção e demais equipamentos públicos municipais, bem como à prestação de serviços públicos municipais que possam ser disponibilizados e/ou melhorados, com objetivo final de ampliar a qualidade de vida dos cidadãos;
- IX. organização do setor de abastecimento local;
- X. prestação de assistência técnica aos agricultores familiares e produtores rurais, complementar àquela oferecida pelos órgãos estaduais;
- XI. conscientização e orientação dos produtores rurais e suas famílias quanto à importância da preservação do meio ambiente, dos efeitos nocivos e degradantes dos agentes causadores de poluição ambiental e da segurança do trabalho no âmbito da produção rural e do agronegócio;
- XII. inspeção e fiscalização da produção industrial e sanitária dos produtos de origem animal produzidos no município de Santana do Maranhão/MA;
- XIII. execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação.
- XIV. Apoiar os pescadores artesanais e suas organizações;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

- XV. Estimular a organização e análise de dados coletados com o mapeamento dos lagos e rios, a fim de viabilizar a pesca e um melhor aproveitamento dos recursos naturais;
- XVI. Criar programas específicos para a alfabetização, formação profissional, capacitação, educação ambiental e inclusão social;
- XVII. Estabelecer projetos de sustentabilidade dos recursos pesqueiros como forma de garantir a sobrevivência daqueles que o exploram;
- XVIII. coordenar e orientar a política de processos tecnológicos, em consonância com os princípios ecológicos;
- XIX. promover e executar a política florestal e a preservação dos recursos naturais no âmbito do Município;
- XX. promover e executar uma política de prevenção e combate às queimadas;
- XXI. promover e executar políticas públicas que visam a proteção ambiental e dos recursos naturais;
- XXII. executar a política ambiental do Município, examinando e aprovando as medidas para prevenir e corrigir alterações do meio ambiental natural, urbano e rural;
- XXIII. formular e executar políticas de proteção do Meio Ambiente, visando a compatibilização do desenvolvimento econômico e social com a preservação da sua qualidade e do equilíbrio ecológico;
- XXIV. conveniar com órgãos Estadual e Federal, para execução das atividades e licenciamento Ambiental na esfera do Município de Santana do Maranhão;
- XXV. elaborar, implantar e fiscalizar o serviço de coleta de Resíduos Sólidos e Aterro Sanitário;
- XXVI. fomentar o desenvolvimento do comércio, da indústria, dos serviços, no âmbito do Município, adotando para tanto, todas as medidas pertinentes a este objetivo, por intermédio dos órgãos da sua estrutura;
- XXVII. estabelecer diretrizes e coordenar os programas e projetos relativos a macro e micro localização de empreendimentos industriais, comerciais e de serviços, no âmbito da competência da Administração Municipal;
- XXVIII. estabelecer prioridades para a realização de investimentos públicos nos setores das atividades industriais, comerciais e de serviço;
- XXIX. coordenar as atividades de promoção e divulgação das oportunidades de investimentos na indústria, comércio e serviços;
- XXX. coordenar, no âmbito da sua competência e em colaboração com os demais órgãos de planejamento do Município, a elaboração de estudos, pesquisas,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

- planos, programas e projetos voltados para o atendimento das necessidades da indústria, comércio e serviços;
- XXXI. coordenar estudos e ações voltados para a elevação do grau de produtividade, competitividade e qualidade dos bens e serviços produzidos e comercializados no Município;
- XXXII. fomentar e programar as atividades de pesquisa, planejamento, e assistência técnica voltada para a indústria, comércio e serviços;
- XXXIII. promover, em articulação com os demais órgãos competentes do Município, a infraestrutura necessária ao desenvolvimento da indústria, comércio e serviços;
- XXXIV. fomentar as exportações de produtos do Município;
- XXXV. estabelecer critérios e medidas que disciplinem o exercício das atividades em logradouros públicos para emissão do Alvará de Licença consoante a Legislação;
- XXXVI. celebrar convênios, constituição de crédito de cooperação técnica e de Serviços Público e Privado em nível Estadual, Federal e Internacional, visando atender as políticas de crédito, a capacitação e assistência técnica aos pequenos empreendedores dos setores formal e informal.
- XXXVII. exercer e executar outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente é composta pelos seguintes órgãos auxiliares e unidades administrativas:

- I. Gabinete do Secretário:
 - a. Assessoria Técnica.
- II. Departamento de Inspeção Municipal:
 - a. Divisão de Fiscalização;
- III. Departamento de Incentivo à Agricultura Familiar e a Agropecuária.
- IV. Departamento de Abastecimento.
- V. Departamento Municipal de Meio Ambiente:
 - a. Coordenação de Planejamento e Gestão Ambiental.
 - b. Divisão de Licenças Ambientais, Fiscalização e Avaliação da Qualidade Ambiental
 - c. Divisão de Educação Ambiental:
- VI. Departamento de Planejamento, Desenvolvimento econômico e Trabalho:
 - a. Divisão de Incentivo ao Comércio;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

VII. Departamento de Capacitação Profissional.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA.

Art. 21. A Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura tem por finalidade implantar ações estratégicas de desenvolvimento econômico autossustentado no município, envolvendo iniciativas de fortalecimento do sistema produtivo formal e informal, observando os segmentos da aquicultura e pesca, competindo:

- I. Planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas com as políticas de produção e comercialização de desenvolvimento da aquicultura e pesca;
- II. Coletar e difundir informações sobre processo de integração econômica municipal e seus impactos sobre a indústria, comércio e serviços no município;
- III. Promover a execução e a avaliação de medidas, programas e projetos de apoio ao desenvolvimento da pesca artesanal e industrial, bem como de ações voltadas à implantação de infraestrutura de apoio à produção e comercialização do pescado e de fomento à pesca e à aquicultura;
- IV. Promover a integração com os demais órgãos da administração municipal, objetivando o cumprimento de suas atividades e a permanente parceria entre as Secretarias municipais; e
- V. Desempenhar quaisquer outras atribuições que se enquadrem no âmbito de sua competência geral ou específica.

Parágrafo Único. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura é composta pelos seguintes órgãos auxiliares e unidades administrativas:

- I. Departamento de Assistência Técnica;
- II. Gerência de elaboração Execução de Projetos.

SEÇÃO X

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

Art. 22. A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de administrar, planejar, programa, executar e promover a cultura, o esporte, lazer e o turismo, em todas as áreas, no âmbito do Município, competindo-lhe:

- I. das atividades concernentes à promoção e ao desenvolvimento da arte e da cultura no Município;
- II. preservação do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;
- III. promoção de eventos de natureza cultural e artístico no âmbito municipal;
- IV. divulgação da cultura, da arte e demais expressões da identidade do Município de Santana do Maranhão em todo território nacional;
- V. execução dos serviços relativos à infraestrutura operacional e das instalações necessárias à viabilização e realização de eventos culturais e artísticos;
- VI. Planejamento estratégico, coordenação e execução das políticas de esportes, lazer, entretenimento e na atuação preventiva na promoção da qualidade de vida da população, através de programas de esporte;
- VII. Realização das atividades concernentes à promoção e ao desenvolvimento do esporte em toda sua extensão e abrangência sociais;
- VIII. Atuação articulada com órgãos e entidades públicas, privadas e do terceiro setor para o desenvolvimento de programas, eventos e certames esportivos voltados para as comunidades do município;
- IX. Gerenciamento de praças de esportes e demais equipamentos urbanos que se relacionem com a prática esportiva;
- X. Promoção de atividades de esportes voltadas para segmentos sociais da população, em parceria com outras organizações e com os órgãos municipais que atuam na área social, tais como: saúde, educação e desenvolvimento social;
- XI. Execução dos serviços relativos à infraestrutura operacional e das instalações necessárias à viabilização e realização de eventos esportivos;
- XII. realização das atividades concernentes à promoção e ao desenvolvimento da arte e da cultura no Município;
- XIII. preservação do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;
- XIV. gerenciamento dos equipamentos urbanos que se relacionem com a cultura, o patrimônio histórico e a arte;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

- XV. execução dos demais serviços públicos Municipais que estão compreendidos no seu âmbito de atuação.
- XVI. formular e programar a política municipal para o turismo;
- XVII. formular políticas de incentivo, implantação e criação de escola de música, banda municipal e o artesanato;
- XVIII. Execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação.
- XIX. exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo é composta pelos seguintes órgãos auxiliares e unidades administrativas:

- I. Gabinete do Secretário:
 - a. Assessoria Técnica.
- II. Departamento de Esporte;
- III. Departamento de Turismo;
- IV. Departamento de Promoção da Cultura e Arte Local:
 - a. Divisão de Eventos e Atividades Festivas.

SEÇÃO XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER

Art. 23. A Secretaria Municipal de Secretaria Municipal da Mulher é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de elaborar políticas públicas visando reduzir os índices de violência no município, na perspectiva de erradicar todas as formas de violência contra as mulheres, competindo-lhe:

- I. Promover a melhoria das condições de vida e saúde das mulheres em todas as fases do seu desenvolvimento, ampliando o acesso aos serviços de uso coletivo, prevenção e assistência da saúde integral da mulher em todo o município, resguardada as suas necessidades e diversidades;
- II. Promover a igualdade de gênero no mundo do trabalho e a autonomia das mulheres em suas diversidades, por meio de operacionalização de ações com vistas ao enfrentamento da feminização da pobreza e inserção da participação das mulheres no desenvolvimento do município;
- III. Promover a integração com os demais órgãos da administração municipal, objetivando o cumprimento de suas atividades e a permanente parceria entre as Secretarias municipais; e



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

- IV. Desempenhar quaisquer outras atribuições que se enquadrem no âmbito de sua competência geral ou específica.

Parágrafo Único. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal da Mulher é composta pelos seguintes órgãos auxiliares e unidades administrativas:

- I. Gabinete do Secretário:
a. Assessoria Técnica.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS E DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DOS DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

SEÇÃO I

DA ASSESSORIA DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 24. A Assessoria de Articulação Política e Relações Institucionais é órgão de assessoramento a quem compete a função de acompanhar o desenvolvimento das atividades políticas, de forma a obter dados e informações necessárias ao desenvolvimento das políticas públicas setoriais da Administração Direta e Indireta, tendo as seguintes atribuições e competências:

- II. promover com o Chefe do Poder Executivo o relacionamento com o Poder Legislativo, Poder Judiciário e Ministério Público no que tange ao equilíbrio político dos poderes;
- III. emitir pareceres em consultas que lhe forem endereçadas pelo Prefeito ou Câmara Municipal, orientando-os quanto aos aspectos políticos, bem como no levantamento dos recursos econômicos, nas suas fontes e usos, a fim de sistematizar conhecimentos gerais sobre as condições de captação de verbas;
- IV. promover articulação no contexto municipal no sentido de assegurar a proximidade do interesse público local e regional para fortalecer as reivindicações junto ao governo estadual e federal no que diz respeito à administração pública;
- V. manter organizado e atualizado o cadastro de Prefeitos, Vice-Prefeitos, Presidentes de Câmaras Municipais e Vereadores, Deputados, Senadores, Secretários de Estado, Ministros e outras autoridades, com dados pessoais e institucionais;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

- VI. cadastrar informações sobre todos os órgãos governamentais sediados na Região do Baixo Parnaíba e na Capital do Estado do Maranhão, mantendo informações que possam favorecer a Prefeitura, no campo social, econômico e jurídico;
- VII. promover diálogos com o Estado do Maranhão e especificamente com a Assembleia Legislativa Estadual para mediar conflito de interesses provenientes de discussão política que reflita nos planos e programas de ação e metas do Governo Municipal de Santana do Maranhão;
- VIII. facilitar o diálogo e relacionamento do Executivo Municipal com a comunidade, munícipes, entidades e associações locais ou de classe, bem como partido políticos e lideranças políticas;
- IX. acompanhar as questões regionais e assessorar sobre os assuntos voltados à Câmara Municipal, tais como projetos, requerimentos, indicações, acompanhando todas as sessões do Poder Legislativo e emitindo relatórios sobre o andamento dos trabalhos;
- X. promover a pesquisa permanente de opinião pública relativa à expectativa da população quanto ao desenvolvimento e desempenho da administração municipal no contexto social, cultural, educacional e de infraestrutura urbana;
- XI. assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de competência da assessoria, ou que nesta condição lhe forem outorgados, e no fornecimento de dados e informações que venham subsidiar o processo decisório.

SEÇÃO II

DO ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 25. A Assessoria de Comunicação será dirigida pelo Assessor de Comunicação, cargo de natureza em comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito, com as seguintes atribuições e competências:

- I. autorizar a publicidade institucional dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos municipais, mediante a anuência do Prefeito;
- II. coordenar a publicação e redação de revistas ou boletins referentes a assuntos de interesse público;
- III. coordenar e organizar o arquivo fotográfico das atividades e assuntos de interesse do Município;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

- IV. executar os serviços de relações públicas, articulando-se com outros órgãos públicos;
- V. responsabilizar-se por todos os equipamentos sob sua guarda; e,
- VI. publicar os atos oficiais;
- VII. executar outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. A estrutura organizacional do Assessoria de Comunicação é composta pelos seguintes órgãos auxiliares e unidades administrativas:

- I. Divisão de Propaganda, Marketing e Multimídia;
- II. Divisão de Produção de Vídeo e Fotografia.

SEÇÃO III

ASSESSORIA DE PROJETOS ESPECIAIS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Art. 26. A Assessoria de Projetos Especiais, órgão diretamente subordinado ao Gabinete do Prefeito, compete:

- I. desenvolver o planejamento prospectivo e estratégico, projeções de cenários e concepção de mudanças, redesenho de visão e missão institucionais, para informar a transformação da gestão pública;
- II. identificar os meios, instrumentos e capacitações necessários para o desenvolvimento do Município;
- III. conceber a formulação e reformulações do Sistema de Planejamento do Município e orientar, técnica e estrategicamente, sua implementação, emitindo recomendações técnico-normativas aos seus integrantes;
- IV. orientar na elaboração e acompanhar os planos de trabalho das Secretarias Municipais e seus respectivos órgãos;
- V. elaborar os relatórios do Município a partir das informações recebidas das
- VI. coordenar e consolidar a elaboração da proposta orçamentária do Município em conjunto com o setor de contabilidade e de execução orçamentária;
- VII. acompanhar a execução orçamentária do Município;
- VIII. criar mecanismos de informação para fortalecer os canais de comunicação interna e externa da Prefeitura;
- IX. emitir pareceres nos assuntos e processos que lhe forem dirigidos sobre as matérias que lhe são afetas;
- X. elaborar ou opinar sobre os projetos que lhe forem encaminhados;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

XI. exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V

DAS ENTIDADES E ÓRGÃOS DE COOPERAÇÃO

SEÇÃO I

DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR

Art. 27. A Junta do Serviço Militar é o órgão de colaboração com o Governo Federal, ficando sob o controle e responsabilidade do Chefe do Poder Executivo Municipal ao qual se vincula por linha indireta.

SEÇÃO II

DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

Art. 28. Os Conselhos Municipais ficam vinculados, por linha indireta, ao Chefe do Poder Executivo, e terão Regimento Interno próprio.

Art. 29. Os Conselhos Municipais são classificados da seguinte forma:

- I. conselhos que são obrigatórios em função de algum dispositivo de lei federal, em função da sua vinculação com políticas públicas de âmbito nacional e com recebimento de recursos para manutenção dos serviços prestados;
- II. conselhos que são instituídos pela Administração Pública Municipal para o cumprimento de finalidades específicas e em atendimento objetivos e necessidades de natureza local.

Art. 30. Os Conselhos Municipais classificados no Inciso I do artigo anterior constarão, sem vinculação hierárquica, da Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal responsável pela política pública municipal específica.

Art. 31. Os Conselhos Municipais descritos nesta Lei terão a sua vinculação organizacional que for estipulada quando da sua institucionalização ou na forma já instituídos, nos casos dos Conselhos já devidamente criados e implantados.

CAPÍTULO VI

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

Art. 32. A Administração Indireta do Município compreende os órgãos a serem criados pelo Governo Municipal.

Parágrafo único – Os órgãos da Administração Indireta ficam vinculados ao Gabinete do Prefeito.

CAPÍTULO VII

DO QUADRO FUNCIONAL DO PODER EXECUTIVO

Art. 33. O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal é composto por cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

§ 1º. Os cargos de provimento em comissão são os constantes na forma do Anexo I, parte integrante desta Lei.

§ 2º - Os cargos de provimento efetivo são regulamentados por Lei Municipal específica – Estatuto e Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Santana do Maranhão Lei 21/1997.

§ 3º - A investidura em cargo de provimento efetivo ou emprego público dependerá de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 4º - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração.

§ 5º- As atribuições detalhadas dos Órgãos e dos Cargos criados por esta Lei constarão de ato administrativo próprio.

CAPÍTULO VIII

DA TRANSFORMAÇÃO, EXCLUSÃO, CRIAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS.

Art. 34. Para implantação da estrutura administrativa disposta pela presente lei são mantidos e criados os seguintes cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, cuja quantidade, simbologia e valores constam no anexo I desta Lei e terão as seguintes denominações:

- I. Assessor de Projetos Especiais e Captação de Recursos
- II. Assessor de Articulação Política e Relações Institucionais
- III. Assessor de Comunicação
- IV. Assessor Jurídico
- V. Assessor Contábil
- VI. Assessor Técnico



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

- VII. Assessor Técnico em Educação
- VIII. Assessor Técnico em Licitação e Contratos
- IX. Assessor Técnico em Assistência Social
- X. Assessor Técnico em Engenharia Civil
- XI. Assessor Técnico em Farmácia e Bioquímica
- XII. Assessor Técnico em Psicologia
- XIII. Assessor Técnico em Licitação e Contrato
- XIV. Chefe de Gabinete do Prefeito
- XV. Chefe de Divisão
- XVI. Controlador Geral
- XVII. Coordenador
- XVIII. Coordenador de Políticas Públicas para Mulheres
- XIX. Coordenador de Oficinas da Assistência Social
- XX. Coordenador do Cadastro Único da Assistência Social
- XXI. Coordenador do Programa Bolsa Família
- XXII. Coordenador do CRAS
- XXIII. Coordenador de Programas da Assistência Social
- XXIV. Coordenador de Almoxarifado do Hospital
- XXV. Coordenador da Atenção Básica
- XXVI. Coordenador da Farmácia Básica
- XXVII. Coordenador de Enfermagem do Hospital
- XXVIII. Assistente de SACOP
- XXIX. Coordenador Geral das Unidades Escolares
- XXX. Coordenador Geral de Tributos
- XXXI. Coordenador de Merenda Escolar
- XXXII. Coordenador Pedagógico
- XXXIII. Diretor de Departamento
- XXXIV. Diretor do Departamento de Compras
- XXXV. Diretor do Departamento de Recursos Humanos
- XXXVI. Diretor do Departamento Municipal de Esporte
- XXXVII. Diretor do Departamento Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico
- XXXVIII. Diretor do Departamento Municipal de Cultura e Arte
- XXXIX. Diretor do Departamento Municipal de Promoção do Turismo
- XL. Diretor do Hospital Municipal
- XLI. Diretor Clínico do Hospital



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

- XLII. Diretor de Unidade Escolar
- XLIII. Gestor de Contratos
- XLIV. Presidente de CPL
- XLV. Pregoeiro
- XLVI. Procurador Geral
- XLVII. Secretário da Junta de Serviço Militar e Registro Geral de PF
- XLVIII. Secretário Municipal
- XLIX. Secretário Municipal Adjunto
 - L. Secretário Escolar
 - LI. Supervisor
 - LII. Supervisor de Programas Sociais

§ 1º - O Secretário Adjunto é o substituto eventual do titular da pasta e, em sua ausência ou impedimento legal, e deverá responder integralmente pelas competências inerentes a cada área respectiva.

§ 2º - O Prefeito Municipal poderá modificar o quantitativo e níveis dos cargos constantes de toda Estrutura, bem como, por decreto, reajustar a remuneração dos servidores pela inflação do período, até o percentual definido pelo Governo Federal.

Art. 35. Ficam instituídas as Gratificações de Função de Confiança de livre designação e dispensa, destinadas aos servidores efetivos que, a critério do Prefeito, forem designados para exercer alguns dos cargos de livre nomeação e exoneração previstos no Anexo I da presente lei.

Parágrafo Único. O exercício da Gratificação de Função de Confiança será efetivado por simples designação do Prefeito.

Art. 36. A Gratificação de Função de Confiança de que trata esta Lei tem como finalidade:

- I. o desempenho eficiente de atividades técnico-administrativas de direção chefia ou assessoramento;
- II. reconhecer e valorizar o servidor efetivo; e
- III. melhorar continuamente os índices de produtividade e qualidade nas secretarias e unidades administrativas.

Art. 37. A gratificação pelo exercício de função de confiança será percebida cumulativamente com a remuneração do servidor e definida de acordo com o grau de responsabilidade exigido para cada função, no limite de até 100% (cem por



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

cento) da sua remuneração base, devendo ser suspensa quando da sua dispensa da respectiva função.

§1º. Fica vedada aos ocupantes de Funções de Confiança a incorporação da gratificação ao seu vencimento ou remuneração.

§2º. O servidor investido em função de confiança não poderá perceber qualquer outra espécie de gratificação em decorrência do exercício do respectivo cargo efetivo, independentemente de sua natureza, denominação ou base de cálculo, com exceção do décimo terceiro salário.

Art. 38. A designação para o exercício de Função de Confiança de que trata esta Lei exigirá do servidor integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

Art. 39. A dispensa do exercício da Função de Confiança ocorrerá:

- I. A pedido do servidor;
- II. A critério do Chefe do Poder Executivo da Administração Direta.

Art. 40. Ocorrendo a criação de novas escolas municipais e centros de desenvolvimento infantil ficam criados, automaticamente, as funções gratificadas de Diretor de Unidade Escolar.

Art. 41. A ocupação dos cargos em comissão de livre nomeação e exoneração previstos no Anexo I da presente lei obedecerá à reserva mínima de 05% (cinco por cento) para serem preenchidos por servidores públicos efetivos do Município, através do exercício da função gratificada, exceto Secretários Municipais, Chefe de Gabinete do Prefeito, Procuradores, Assessores Contábeis, Assessores Jurídicos e Assistentes Jurídicos, Controlador Interno, Presidente da CPL e Assessores.

Art. 42. O Prefeito Municipal poderá extinguir, por decreto, órgão, cargo ou função, que venham a ser considerados desnecessários ou contrários aos interesses da Administração.

CAPÍTULO IX

DO REGIMENTO INTERNO

Art. 44. O Poder Executivo poderá regulamentar por Decreto, criando o Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Santana do Maranhão, com a finalidade e atribuições dos órgãos, dos cargos e funções criados e estabelecidos nesta Lei,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

funcionamento e as competências de cada Secretaria, bem como as atribuições de cada cargo de Chefia e Assessoramento.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 45. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder as alterações na alocação de programas, projetos e atividades integrantes da Lei Orçamentária para o exercício de 2021, e remanejar todos os recursos necessários em decorrência da reorganização administrativa de que trata esta Lei, bem como alterar, por decreto, o quantitativo de cargos criados nesta Lei.

Parágrafo único – O Poder Executivo baixará os atos necessários à efetivação das alterações a que se refere este artigo.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46. As Repartições Municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua cooperação e colaboração.

Art. 47. O Prefeito Municipal poderá atribuir gratificação por Condição Especial de Trabalho – CET, aos ocupantes de cargos em comissão até o limite de 100% (cem por cento) da remuneração do cargo, com base no valor percebido a título de remuneração base.

Art. 48. Fica autorizado o Poder Executivo a praticar todos os atos necessários à regulamentação desta Lei, editando os regimentos internos, através dos quais serão estabelecidas as competências que complementarão a estrutura ora estabelecida, definindo.

Art. 49. Será mantido pelo Poder Executivo do Município o custeamento da diária de deslocamento de agentes públicos municipais, do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos detentores de cargos de provimento em comissão e/ou de livre nomeação e exoneração, quando atuarem em missão institucional do Município na forma de Decreto do Poder Executivo.

Art. 50. Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, os órgãos da Administração Municipal, com fundamento no inciso IX do art.37 da Constituição Federal, poderão efetuar contratação de pessoal, por tempo



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

determinado, pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, admitindo-se uma única prorrogação por igual período.

Art. 51. As Secretarias Municipais incumbir-se-ão de apresentar à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 90 (noventa) dias a partir da vigência desta Lei, sob forma de organogramas, suas estruturas organizacionais, as quais deverão ser rasas, ágeis e flexíveis.

Art. 52. Os vencimentos dos cargos ora criados estão contidos no Anexo I desta Lei.

Art. 53. Fica o Executivo Municipal autorizado a alterar os programas e subprogramas, modificar a nomenclatura e a numeração dos projetos e atividades da despesa, visando a adequá-las à nova estrutura administrativa.

Art. 54. O Município editará, por Decreto e/ou Portaria, o quadro de ocupações das funções gratificadas e dos cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, definidos no Anexo I da presente Lei.

Art. 55. Integram a presente Lei os seguintes Anexos:

- I. Anexo I - **TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, QUANTITATIVO E REMUNERAÇÃO BÁSICA**

Art. 56. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 57. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santana do Maranhão - MA,

05 de março de 2021.

Marcio José Melo Santiago

Prefeito Municipal de Santana do Maranhão



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

ANEXO I

**TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, QUANTITATIVO E
REMUNERAÇÃO BÁSICA**

DENOMINAÇÃO	CARGOS	SALÁRIOS
Assessor de Projetos Especiais e Captação de Recursos	02	R\$ 1.800,00
Assessor de Articulação Política e Relações Institucionais	02	R\$ 2.000,00
Assessor de Comunicação	05	R\$ 1.100,00
Assessor Jurídico	02	R\$ 2.500,00
Assessor Contábil	02	R\$ 1.500,00
Assessor Técnico	10	R\$1.100,00
Assessor Técnico em Educação	02	R\$1.500,00
Assessor Técnico em Licitação e Contratos	01	R\$ 1.500,00
Assessor Técnico em Assistência Social	02	R\$ 1.500,00
Assessor Técnico em Engenharia Civil	01	R\$ 2.000,00
Assessor Técnico em Farmácia e Bioquímica	01	R\$ 1.600,00
Assessor Técnico em Psicologia	01	R\$ 1.600,00
Assessor Técnico em Licitação e Contrato	01	R\$ 1.500,00
Chefe de Gabinete do Prefeito	01	R\$ 2.2000,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

Chefe de Divisão	10	R\$ 1.100,00
Controlador Geral	01	R\$ 3000,00
Coordenador	16	R\$ 1.250,00
Coordenador de Políticas Públicas para Mulheres	01	R\$ 1.200,00
Coordenador de Oficinas da Assistência Social	01	R\$ 1.600,00
Coordenador do Cadastro Único da Assistência Social	01	R\$ 1.200,00
Coordenador do Programa Bolsa Família	01	R\$1.100,00
Coordenador do CRAS	02	R\$1.100,00
Coordenador de Programas da Assistência Social	01	R\$ 1.200,00
Coordenador de Almoxarifado do Hospital	01	R\$ 1.100,00
Coordenador da Atenção Básica	01	R\$ 1.600,00
Coordenador da Farmácia Básica	01	R\$ 1.100,00
Coordenador de Enfermagem do Hospital	01	R\$ 2.000,00
Assistente de Sacop	01	R\$ 1.800,00
Coordenador Geral das Unidades Escolares	01	R\$ 1.500,00
Coordenador Geral de Tributos	01	R\$ 1.500,00
Coordenador de Merenda Escolar	01	R\$ 1.100,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

Coordenador Pedagógico	10	R\$ 2000,00
Diretor de Departamento	10	R\$2.000,00
Diretor do Departamento de Compras	01	R\$ 2.000,00
Diretor do Departamento de Recursos Humanos	01	R\$ 2.000,00
Diretor do Departamento Municipal de Esporte	01	R\$ 2.000,00
Diretor do Departamento Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico	01	R\$ 2.000,00
Diretor do Departamento Municipal de Cultura e Arte	01	R\$ 2.000,00
Diretor do Departamento Municipal de Promoção do Turismo	01	R\$ 2.000,00
Diretor do Hospital Municipal	01	R\$ 2.000,00
Diretor Clínico do Hospital	01	R\$ 2.000,00
Diretor de Unidade Escolar	10	Vide tabela abaixo
Gestor de Contratos	02	R\$ 1.500,00
Presidente de CPL	01	R\$ 3.000,00
Pregoeiro	01	R\$ 3.000,00
Procurador Geral	01	R\$ 3.000,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MARANHÃO
CNPJ. 01.612.830/0001-32

Secretário da Junta de Serviço Militar e Registro Geral de PF	01	R\$ 1.100,00
Secretário Municipal	07	R\$ 3.000,00
Secretário Municipal Adjunto	07	R\$ 2.200,00
Secretário Escolar	10	R\$ 1.250,00
Supervisor	06	R\$ 1.250,00
Supervisor de Programas Sociais	05	R\$ 1.200,00

REMUNERAÇÃO DE GESTORES DE ESCOLA

CARGOS	QUANTIDADE DE ALUNOS	REMUNERAÇÃO	GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÃO	GRATIFICAÇÃO POR QUANTIDADE DE ALUNOS
Coordenador de Ensino	-----	R\$ 2.165,00	-----	-----
Coordenador de escola	-----	R\$ 2.000,00	-----	-----
Diretor de Escola de Grande porte	a partir de 200 alunos	R\$ 2.170,00	15%	10%
Diretor de Escola de Médio porte	de 101 até 199 alunos	R\$ 2.170,00	10%	5%
Diretor de Escola de Pequeno PORTE	de 51 até 100 alunos	R\$ 1.445,00	10% (turno integral) 5% (turno parcial)	5% (turno integral)
Diretor Adjunto	a partir de 200 alunos	R\$ 2.170,00	15%	-----