



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DA PREFEITA

LEI Nº 155/2013, DE 18 DE ABRIL DE 2013³

Dispõe sobre a Reestruturação Administrativa da Prefeitura do Município de Vila Nova dos Martírios, Estado do Maranhão, e dá outras providências.

KARLA BATISTA CABRAL PREFEITA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais.

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores Aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 1º - A administração Pública Municipal desse município é comandado pela Prefeita Municipal, auxiliado sempre pelo Vice-Prefeito, e todos os Secretários Municipais e dirigentes da administração direta e indireta.

Parágrafo único. Competem ao Vice-Prefeito, exercer seu cargo na forma da lei, sem prejuízo, as convocações especiais pela Prefeita Municipal a fim de representar o município em missões específicas.

Art. 2º - A administração pública municipal tem a seguinte composição:

I. A administração direta é composta pelos órgãos da estrutura administrativa do Gabinete da Prefeita Municipal, do Gabinete do Vice-Prefeito e das Secretarias Municipais e demais Entidades afins.

Art. 3º - Os Secretários Municipais são auxiliares da Prefeita Municipal, e exercem funções legais e regulamentares, sempre apoiados pelos servidores públicos efetivos, e comissionados a eles subordinados direta ou indiretamente.

Art. 4º - Compete aos Secretários Municipais:

- I. Autorizar ordens de serviço;
- II. Cumprir a legislação vigente;
- III. Acompanhar os serviços demandados pela população;
- IV. Receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e prover as correções exigidas;
- V. Coordenar seus comandados, nas respectivas áreas;

Av - Rio Branco, S/N, Centro CEP: 65.924-000
Fone: (99)3539-1289





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DA PREFEITA

VI. Despachar com o chefe de gabinete, suas necessidades além de disciplinar suas ações mediante processo, dentro da competência das Secretarias que dirigem.

CAPÍTULO I
DAS POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Art. 5º - A administração da Prefeitura do Município de Vila Nova dos Martírios reger-se-á pelas seguintes políticas administrativas:

I. Planejamento: constitui uma ferramenta ou um processo tecnicamente correto para desenvolvimento das ações administrativas, abrangendo os serviços das atividades governamentais;

II. Controle interno: dentro dos planos de atividades elaborados no governo municipal, deverão estabelecer padrões rígidos de controle para servirem de instrumentos para tomadas de decisões;

III. Cada setor deve exercer suas atividades administrativas dentro de suas competências, sendo vedada a transferência das mesmas para outras áreas, exceto para o nível hierárquico imediatamente superior;

IV. A autoridade é obedecida com disciplina de comando, 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;

V. Os serviços municipais devem ser permanentemente atualizados, através da modernização e racionalização nos processos de trabalho, com redução de custos, sem prejudicar o atendimento às necessidades da comunidade;

VI. A execução de obras e serviços, sempre que admissível é recomendável, 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 evitando a assunção de novos encargos permanentes;

VII. 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;

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
Seção I

Dos órgãos componentes:

Art. 6º - A estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Vila Nova dos Martírios compõe-se dos seguintes órgãos:

Av - Rio Branco, S/N, Centro CEP: 65.924-000
Fone: (99)3539-1289



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DA PREFEITA

I. Órgãos Consultivos e de Assessoramento:

- a) Gabinete da Prefeita;
- b) Gabinete do Vice-Prefeito;
- c) Procuradoria Geral;
- C.(1) Assessoria Jurídica;
- d) Controladoria Geral e Transparência Pública;
- e) Assessoria de Projetos Técnicos e Planejamento Específico;
- (f) Assessoria de Comunicação;

II. Os órgãos de Administração Geral:

- a) Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão Pública;
- b) Secretaria Municipal da Cidade, Transportes e Serviços Públicos;
- c) Secretária Municipal de Governo e Articulação Política;

III. Órgãos de Administração Específica:

- a) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda;
- b) Secretária Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Pesca;
- c) Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
- d) Secretaria Municipal de Educação;
- e) Secretaria municipal de Saúde;
- f) Secretaria Municipal do Meio Ambiente;
- g) Secretaria Municipal de Esportes, e Juventude;
- h) Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo

Art. 7º - Para efeitos desta Lei, compreende-se:

I. Órgãos Consultivos e de Assessoramento, 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 Geral, os que executam as tarefas de apoio administrativo e financeiro, visando auxiliar os demais órgãos, no alcance de seus objetivos;

III. Órgãos da Administração Específica, os que planejam, executam e controlam as atividades fim da administração municipal;

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

Art. 8º - Cada um dos órgãos referidos nas alíneas dos incisos I, II e III do artigo anterior, para efeito desta lei, é considerado unidade administrativa.

Av - Rio Branco, S/N, Centro CEP: 65.924-000
Fone: (99)3539-1289





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DA PREFEITA

Art. 9º - As Secretarias Municipais são estruturadas segundo os seguintes níveis hierárquicos orgânicos e funcionais:

I. Níveis hierárquicos orgânicos:

- a) Primeiro nível: Secretaria Municipal;
- b) Segundo nível: Departamento;
- c) Terceiro nível: Divisão;
- d) Quarto nível: Coordenador, chefe de Setor e Assessoria administrativa.

II. Níveis hierárquicos funcionais:

- a) Secretário Municipal;
- b) Assessor Especial;
- c) Diretor Executivo;
- d) Superintendente;
- e) Diretor de Departamento;
- f) Chefe de Divisão;
- g) Coordenador;
- h) Chefe de Setor;
- i) Assessor administrativo e Saúde Pública I, II e III.

§ 1º - Cinco por cento (5%) das vagas dos cargos em comissão, no mínimo, serão destinados aos servidores efetivos da Administração Pública Municipal, exceto Secretários Municipais, Chefe do Gabinete da Prefeita, Assessor Jurídico, Controlador Geral do Município, Assessor de Projetos Técnicos e Diretores Executivos.

§ 2º - Os cargos de Chefe de Gabinete, Controlador Geral do Município, Procurador Geral e Assessor Técnico Especial, se equiparam ao de Secretário Municipal.

Art. 10 - Os Secretários Municipais e os demais titulares dos Órgãos Consultivos e de Assessoramento, bem como da Administração geral subordinam-se a Chefa do Poder Executivo Municipal e o servidores dos mesmos, ao titular de cada órgão.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS COMPONENTES
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I
Dos Órgãos Consultivos e de Assessoramento

Subseção I
Gabinete da Prefeita – GAB

Art. 11 - O Gabinete da Prefeita presta assistência direta a Prefeita Municipal em suas relações político-administrativas com pessoas, órgãos e entidades, internos ou externos, no cumprimento de suas atribuições.

Av – Rio Branco, S/N, Centro CEP: 65.924-000
Fone: (99)3539-1289





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DA PREFEITA

Art. 12 - Ao Gabinete da Prefeita compete:

I. Redigir, transmitir e controlar as portarias de nomeação para ocupação dos cargos de confiança e Providenciar a redação e expedição de decretos, e outros atos administrativos de responsabilidade da Prefeita;

II. Instruir a tramitação de processos, papéis e documentos sujeitos à decisão da Prefeita e que, sendo pertinentes a assuntos afetos a outras Secretarias Municipais que seja levados diretamente para despacho com a Prefeita, e após isso, com os titulares das pastas;

III. Escriturar e manter em boa ordem os livros oficiais, fichas ou sistemas de registro obrigatórios de termos de compromisso e posse; dos registros ou transcrições de Leis, Decretos, Resoluções, Regulamentos e Portarias; protocolo, índice de papéis e outros documentos oficiais de interesse público municipal;

IV. Encaminhar para os órgãos competentes, os planos, programas, projetos, convênios, prestações de contas, correspondências e demais documentos exigidos dentro dos prazos legais no ordenamento jurídico em vigor;

V. Elaborar e encaminhar para a Câmara Municipal o relatório anual circunstanciado sobre o estado das obras, dos convênios, da prestação de contas e dos serviços municipais, bem como o programa da administração para o ano seguinte;

VII. Coordenar a agenda de reuniões, audiências e demais atividades da Prefeita Municipal;

Art. 13. Para o cumprimento de suas finalidades, o Gabinete da Prefeita, tem a seguinte estrutura organizacional:

I. Chefe de Gabinete da Prefeita;

a) Coordenadorias;

I)-assessor de gabinete da prefeita I;

II)-assessor de gabinete da prefeita II;

III)- assessor de gabinete da prefeita III

b) Secretaria Executiva de Gabinete

II. Conselhos Municipais.

Subseção II
Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 14 - Ao Gabinete do Vice-Prefeito compete:

I. Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Vice-Prefeito;

II. Agendar os compromissos do Vice-Prefeito e assisti-lo nas relações com os
municípios;

III. Assessorar o Vice-Prefeito nas tarefas que lhe forem delegas pela Prefeita
Municipal;

IV. Prestar assistência e manter estrito relacionamento quando solicitado pela Prefeita
Municipal;

Av - Rio Branco, S/N, Centro CEP: 65.924-000
Fone: (99)3539-1289



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTIRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DA PREFEITA

Art. 15 - Para o cumprimento de suas finalidades, o Gabinete do Vice-Prefeito, tem a seguinte estrutura organizacional:

I. Chefia de Gabinete;

I.a) assessor I e II.

Subseção III
Da Procuradoria Geral do Município

Art. 16 - A Procuradoria Geral do Município é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de assessorar a Administração Municipal em assuntos de natureza jurídica e de representar o Município judicial e extrajudicialmente em quaisquer situações em que ele seja parte.

Art. 17 - À Procuradoria Geral do Município compete:

I. Representar o Município, judicialmente, em quaisquer instâncias ou tribunais e, extrajudicialmente, em quaisquer negociações que envolvam questões de natureza jurídica;

II. Emitir parecer jurídico sobre assuntos e matérias de interesse para o Município, podendo ser submetidos à apreciação do Chefe do Poder Executivo ou a quem este delegar;

III. Minutar mensagens, anteprojetos de lei, decretos, vetos, regulamentos e matérias similares; minutar acordos, convênios, contratos, concessões, permissões e autorizações de uso e acompanhar a lavratura e o registro dos respectivos documentos, quando for o caso;

IV. Proceder à cobrança judicial da dívida ativa ou de quaisquer outros créditos do Município;

V. Assessorar o Prefeito Municipal nos atos executivos relativos a desapropriações, aquisições e alienações de imóveis pela Prefeitura e na celebração de contratos em geral;

VI. Participar de inquéritos e processos administrativos de qualquer natureza, fornecendo assessoria jurídica, quando for o caso;

VII. Propor medidas de caráter jurídico, que visem a proteger o patrimônio público, social e ecológico do Município além de assessorar a administração municipal, orientando ou emitindo pareceres, quanto aos aspectos legais, nos assuntos pertinentes à área de atuação de cada órgão;

Art. 18 - Para o cumprimento de suas finalidades, a Procuradoria Geral tem a seguinte estrutura organizacional:

I. Gabinete do Procurador Geral do Município;

II. Assessor Gabinete I e II.

III. Assessoria Jurídica Fiscal, Administrativa e Patrimonial, Trabalhista e Previdenciária;

Subseção IV
Da Controladoria Geral e Transparência Pública do Município

Av - Rio Branco, S/N, Centro CEP: 65.924-000
Fone: (99)3539-1289





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DA PREFEITA

Art. 19 - A Controladoria Geral do Município é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de fiscalizar a atuação da Administração Municipal relativamente à transparência e aos resultados alcançados e, principalmente, de apurar a procedência das reclamações individuais e coletivas da população, formalizadas e submetidas à sua apreciação.

Art. 20 - À Controladoria Geral e Transparência Pública do Município compete:

I. Atuar na aplicação dos princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, economicidade e publicidade dos atos praticados pela administração municipal;

II - Elaborar e encaminhar para o Tribunal de Contas do Estado do Maranhão - TCE/MA, até 31 de janeiro de cada ano, a relação dos responsáveis pela gestão de valores do Município, fazendo o encaminhamento das eventuais alterações até 15 dias do fato ocorrido, conforme determinações daquela corte de contas;

III. Fiscalizar a atuação de todos os órgãos da Administração Municipal, emitindo pareceres técnicos acerca da sua legalidade, transparência e a validade dos resultados obtidos, bem como formular recomendações para sanar as irregularidades constatadas ou melhorar o seu desempenho;

IV. Assessorar os órgãos de controle externo, quando no exercício de suas funções, no âmbito de atuação da contas da gestão da Prefeitura Municipal;

V. Acompanhar as rotinas diárias da gestão, mais especificamente os dispêndios de recursos públicos, dentro da legalidade, acompanhar as receitas municipais e evidenciar atos administrativos que colaborem com andamento da gestão Público municipal, nos aspectos contábeis, orçamentários e transparência pública, via portal.

Art. 21 - Para o cumprimento de suas finalidades, a Controladoria Geral do Município tem a seguinte estrutura organizacional:

I. Gabinete do Controlador Geral do Município;

II. Assessor de Gabinete I e II

III. Assessoria Técnica, Contábil e Orçamentária;

IV. Divisão de Controle de Contratos e Convênios:

a) Setor de Prestação de Contas.

b) Setor da tecnologia, e informação via Portal da Transparência.

Subseção V

Da Assessoria de Projetos Técnicos e Planejamento Específicos

Art. 22 - A Assessoria de Projetos Técnicos e Planejamento Específico, tem por finalidade o assessoramento direto a Prefeita em todos os assuntos relativos à formulação, negociação e implementação de projetos especiais, notadamente nas áreas de financiamentos, banco de projetos, pesquisas socioeconômicas, programas e convênios e outras que lhe forem delegadas pela Chefa do Poder Executivo Municipal.

Av - Rio Branco, S/N, Centro CEP: 65.924-000
Fone: (99)3539-1289





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DA PREFEITA

Art. 23 – À Assessoria de Projetos Técnicos e Planejamento Específico compete:

- I. Desenvolver projetos de interesses viáveis para o Município, nas áreas correspondentes às suas finalidades;
- II. Realizar levantamento técnico e estatísticos, afim de envolver o município nas ações do avanço econômico e social;
- III. Desenvolver ações para atender os convênios (cooperação técnica), programas e com outros entes da administração Pública e privada, com a finalidade de prover Atividades inerentes a esse órgão;
- IV. Desenvolver ações para atender os programas habitacionais do Governo Federal, dentro das zonas de interesse social;

Art. 24 – Para o cumprimento de suas finalidades, a Assessoria de Projetos Técnicos e Planejamento específicos tem a seguinte estrutura organizacional:

- I. Gabinete do Assessoria Técnica Específica;**
- a) Setor de execução de projetos e estudos técnicos.
 - b) Setor da tecnologia, arquivo e informação;

Subseção VI
Da Assessoria de Comunicação – ASCOM

Art. 25 - A Assessoria de Comunicação é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbida de desempenhar atividades destinadas a estabelecer comunicação entre o poder público municipal e os munícipes.

Art. 26 - À Assessoria de Comunicação compete:

- I. Desenvolver atividades relativas à comunicação de massa, especialmente a produção de matérias de cunho jornalístico e informativo sobre fatos e feitos da administração municipal, divulgando-as através de veículos apropriados;
- II. Produzir e divulgar matérias para refutar notícias equivocadas e prejudiciais ao governo municipal que forem veiculadas;
- III. Produzir e divulgar matérias de cunho informativo atinentes as secretarias que compõe toda estrutura administrativa, além de Atender jornalistas e profissionais assemelhados, fornecendo-lhes informações e materiais solicitados;
- IV. Selecionar matérias jornalísticas que digam respeito ao governo municipal e informar o Prefeito, assim como Arquivar todos os materiais de imprensa de interesse para o Município, de sua autoria ou não;

Art. 27 - Para o cumprimento de suas finalidades, a Procuradoria Geral tem a seguinte estrutura organizacional:

I Gabinete do Assessor de Comunicação;

Av – Rio Branco, S/N, Centro CEP: 65.924-000
Fone: (99)3539-1289





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DA PREFEITA

- a) Assessor de Gabinete I
- b) Assessor de Gabinete II

Seção II
Dos Órgãos da Administração Geral
Subseção I

Da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão Pública

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão Pública é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de desempenhar atividades pertinentes às áreas de recursos humanos, de suprimento de materiais, de administração do patrimônio municipal, de serviços gerais no Paço Municipal e de serviços auxiliares de natureza administrativa, além das atividades relativas às questões financeiras, orçamentárias, contábeis, do Município.

Art. 29 - À Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão Pública compete:

- I. Desenvolver os procedimentos administrativos no âmbito de: documentos, pessoal, seleção, treinamento, desenvolvimento, manutenção e avaliação de desempenho dos recursos humanos material, arquivo e patrimônio;
- II. Promover os registros e controles funcionais, pagamento e movimentação de servidores e administração de planos de classificação de cargos, salários e benefícios;
- III. Administrar os procedimentos para o processamento de licitações para a compra de materiais e contratação de obras e serviços requeridos pela administração municipal;
- IV. Responder pelo controle patrimonial de máquinas e equipamentos de propriedade da Prefeitura;
- V. Prover e controlar, de forma centralizada, a utilização de equipamentos de comunicação e de duplicação de documentos;
- VI. Gerenciar as atividades de informática dos órgãos da administração direta;
- VII. Administrar o patrimônio mobiliário e imobiliário do Município, providenciando a adoção de procedimentos adequados para o tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis de propriedade do Município;
- VIII. Coordenar os serviços de copa, limpeza e conservação nas dependências do Paço Municipal;
- IX. Responder pela execução orçamentária, segundo diretrizes estabelecidas pelo Gabinete do Prefeito;
- X. Realizar o controle financeiro e a escrituração contábil da Prefeitura;
- XI. Elaborar documentação para prestação de contas ou para divulgação de informes financeiros, quando for o caso;
- XII. Elaborar, acompanhar e executar o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, e o Orçamento Geral do Município;
- XIII. Realizar implantação do portal na internet da Prefeitura.
- XVI. Cuidar da execução das atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos municipais;

Av - Rio Branco, S/N, Centro CEP: 65.924-000
Fone: (99)3539-1289





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTIRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DA PREFEITA

XV. Responder pelos recebimentos, pagamentos, guarda e movimentação de recursos financeiros de propriedade do Governo Municipal;

XVI. Executar o Plano Municipal de regularização Fundiária;

Art. 30 – Para o cumprimento de suas finalidades, a Secretaria Municipal de Planejamento, Arrecadação, Finanças e Orçamento da Gestão Pública tem a seguinte estrutura organizacional:

I. Gabinete do Secretário;

II. Assessoria de Gabinete I e II

III. Assessoria Técnica;

IV. Diretoria Executiva:

a) Departamento Administrativo:

a.1) Setor de Compras e Patrimônio;

a.2) Setor de Almoxarifado Central

a.3) Setor de Protocolo, Controle de Documentos e Arquivo Central;

b) Departamento de Recursos Humanos e Processo Administrativo:

b.1) Setor de Pessoal, Folha de Pagamento e Encargos Sociais;

V. Comissão Permanente de Licitação – CPL.

VI. Superintendência de Tecnologia e Informática:

a) Setor de Tecnologia e informática;

VII. Diretoria do Tesouro:

a) Diretor de Controle para Ordem de Pagamentos e OBTV.

VIII. Diretoria de Contabilidade, Planejamento e Orçamento:

a) Coordenação de Contabilidade:

a.1). Setor de Empenhos e liquidação da despesas.

a.2). setor de elaboração e Controle Orçamentário – PPA/LDO/LOA.

IX. Chefe da Receita:

a) Setor de Alvarás, demais taxas e contribuições fiscais;

b) Coordenação de Auditoria e Fiscalização Tributária;

c) Setor de AID'F, de ISSQN e ITBI;

d) Setor de Regularização Fundiária e emissão de título Imobiliário;

e) Setor de Controle da Dívida Ativa e Execuções Fiscais;

f) Divisão de Cadastro Imobiliário, mobiliário, IPTU e Produtores;

g) Setor de Censo de ICMS;

h) Conselho de Contribuintes.

Subseção II

Da Secretaria Municipal da Cidade, Transportes e Serviços Públicos

Art. 31 - A Secretaria Municipal da Cidade Habitação, Transportes e Serviços Públicos é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de desempenhar atividades relacionadas com a busca de mecanismos para compatibilizar as políticas públicas pleiteadas pela comunidade, procurando eliminar o crescente desequilíbrio entre demanda e oferta de serviços

Av – Rio Branco, S/N, Centro CEP: 65.924-000

Fone: (99)3539-1289





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DA PREFEITA

públicos, nas áreas de habitação, relativos a loteamentos, parcelamentos de glebas, terrenos, edificações, do uso e ocupação do solo, subsolo e espaço aéreo; também atuar no planejamento, avaliação e fiscalização das políticas e ações relativas a obras públicas, desenvolvimento urbano, abastecimento de água, e edificações, as obras públicas, transportes, serviços de iluminação pública, manutenção de vias, estradas e logradouros, limpeza pública, aterro sanitário, saneamento básico e as atividades relativas ao gerenciamento e fiscalização do trânsito, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro; coordenar e apoiar as ações de defesa civil; desempenhar atividades relacionadas com: obras e serviços de engenharia, a manutenção de veículos e transporte público, máquinas pertencentes ao Município e a prestação de serviços públicos em geral de competência municipal.

Art. 32 - À Secretaria Municipal da Cidade, Transportes e Serviços Públicos compete:

I. Promover a implementação e/ou revisão do Plano Diretor Municipal, através da base cartográfica do Município com constante monitoramento e atualização;

II. Implementar a Lei de zoneamento, parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, subsolo urbano e do espaço aéreo urbano; o código de obras e de posturas, do sistema viário, dos

espaços livres, das áreas de preservação e das áreas reservadas para os equipamentos urbanos e comunitários e de medidas afins, que assegurem desenvolvimento urbano harmônico;

III. Promover, em conjunto com a Assessoria de Projetos Técnicos e Planejamento específico, a elaboração de projetos e programas de infra-estrutura urbana e habitacional, fiscalizar o desenvolvimento dos serviços e obras públicas contratada e acompanhamento de projetos do governo municipais sobre eles emitir parecer;

IV. Promover a implementação do plano municipal de resíduos sólidos e plano municipal de saneamento e esgotamento sanitário, em leis específicas, com constante monitoramento e atualização;

V. Executar os serviços de manutenção e conservação da infra-estrutura básica do Município nas vias, estradas vicinais e logradouros públicos;

VI. Fiscalizar a execução de serviços de pavimentação de vias e logradouros públicos sistema viário, inclusive a sinalização horizontal, vertical e semafórica;

VII. Fiscalizar os serviços de limpeza pública urbana e de coleta e destino de lixo, em cooperação com a Secretaria Municipal do Meio Ambiente;

VIII. Supervisionar os serviços de iluminação pública municipal;

IX. Executar os serviços de manutenção de veículos e máquinas rodoviárias de propriedade do Município;

X. Manter, conservar e reforma os serviços desenvolvidos em equipamentos municipais, tais como: cemitérios, terminais de transporte coletivo e concedidos, estação rodoviária, parque de exposições, mercados e feiras, escolas e qualquer patrimônio público municipal;

XI. Manter o controle dos poços artesianos, redes, reservação e drenagem de águas pluviais e resíduos sólidos;

Art. 32. Para o cumprimento de suas finalidades, a Secretaria Municipal da Cidade, Transportes e Serviços Urbanos tem a seguinte estrutura organizacional:

Av - Rio Branco, S/N, Centro CEP: 65.924-000

Fone: (99)3539-1289





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DA PREFEITA

- I. Gabinete do Secretário;**
- II. Assessoria de Gabinete I, II e III**
- III. Assessoria Técnica;**
- IV. Assessoria de Apoio Administrativo.**
- V. Diretoria Executiva:**
 - a) Departamento de Planejamento e aprovação de projetos;**
 - a.1) Setor de Geoprocessamento, uso, ocupação e parcelamento do solo;
 - b. Departamento de Gestão Urbana e Habitacional;**
 - b.1) Setor de acompanhamento do Cadastro Técnico e Imobiliário;
 - b.2.) Setor de levantamento cartoriais.
 - c) Departamento de Infra-Estrutura e Obras Públicas:**
 - c.1) Núcleo de Fiscalização da Limpeza Pública e Resíduos Sólidos;
 - c.2) Núcleo de Fiscalização e Manutenção de Iluminação Pública;
 - c.3) Setor de fornecimento d'água;
 - c.4) Setor de Saneamento Básico, Pontes, Galerias e Bueiros;
 - c.5) Setor de pavimentação em logradouros e vias Públicas;
 - c.6) Setor de manutenção e conservação das praças e Jardins;
 - c.7) Setor de conservação e manutenção em estradas vicinais;
 - d) Departamento de Controle de Edificações:**
 - d.1) Setor de Manutenção de Prédios Públicos;
 - e) Núcleo de Administração de Cemitérios.**
 - f) Núcleo de Oficina Transportes e Garagem; constituído por:**
 - f.1) Setor Administrativo;
 - f.2) Setor de Oficina e Mecânica;
 - g) Departamento Municipal de Trânsito:**
 - g.1) Setor de Sinalização e fiscalização de vias públicas;
- VI. Assessoria Técnica Municipal de Defesa Civil**

Av – Rio Branco, S/N, Centro CEP: 65.924-000
 Fone: (99)3539-1289





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DA PREFEITA
Subseção III
Da Secretária Municipal de Governo e Articulação Política

Art. 34 - A Secretária Municipal de Governo e Articulação Política, é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de desempenhar atividades relacionadas com a busca soluções políticas para compatibilizar as políticas do poder executivo com os demais órgãos públicos em suas relações políticas com pessoas, poderes e autoridades municipais, estaduais e federais, órgãos e entidades internos ou externos, governamentais ou não governamentais, articulando a política de representação institucional definida pelo Núcleo Estratégico do Governo;

Art. 35 - À Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política compete:

I. Manifestar a articulação nas reuniões e audiências públicas e demais atividades da Prefeitura Municipal, com presidentes de partidos políticos, presidentes de associações e demais integrantes da sociedade civil;

Art. 36. Para o cumprimento de suas finalidades, a Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política tem a seguinte estrutura organizacional:

I. Gabinete do Secretário;

a) Coordenadorias;

1)-assessor Gabinete I, II e III;

b) Coordenadoria de Apoio Parlamentar e articulação Política;

Seção III
Dos Órgãos da Administração Específica

Subseção I
Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda

Art. 37- A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda, é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de desempenhar atividades relacionadas com a busca de mecanismos para explicitar e compatibilizar as políticas públicas pretendidas pelo governo municipal a fim de organizar as atividades econômicas potenciais do município, em observância as tendências do mercado, promover, estimular e apoiar o desenvolvimento das atividades comerciais, industriais e serviços promovendo ações de estímulo e de fomento ao avanço Econômico, de modo agregar Trabalho e Renda, através da difusão de modernas técnicas de assistências especializadas que possam alavancar as capacidades produtivas instaladas, no Município.

Art. 38 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda compete:

Av – Rio Branco, S/N, Centro CEP: 65.924-000
Fone: (99)3539-1289





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DA PREFEITA

I. Planejar, executar e avaliar ações orientadas para a exploração racional da indústria, do comércio, promovendo o aproveitamento da vocação do Município nos setores produtivos, atraindo investimentos para a agregação de valor à cadeia produtiva como meio de ocupar a mão-de-obra local e a geração de emprego e renda;

II. Empenhar-se na formação e requalificação da mão-de-obra local, através de parcerias com instituições organizadas da sociedade, tais como: SEBRAE, SENAI, SENAC, Universidades, órgãos e organismos governamentais, bem como entidades da sociedade organizada;

III. Estimular e promover o desenvolvimento do artesanato local, qualificando os recursos humanos;

IV. Estimular e apoiar iniciativas privadas ou públicas relacionadas com o desenvolvimento tecnológico com o propósito de colher subsídios e patrocínio para implantação de modelo de desenvolvimento auto-sustentável no Município;

V. Estimular a criação e instalação da lei do Micro empreendedor Individual, fornecendo apoio possível, técnico, fiscal, legal ou material às pessoas ou entidades interessadas;

VI. Promover ações para o surgimento de feiras, novos negócios, empresas nascentes, condomínios empresariais, incubadoras, distritos empresariais e industriais no Município;

VII. Promover a apoiar o surgimento de novos postos de empregos, bem como de sistemas de relacionamento emprego/empregador, tal como o SINE – Serviço de Informação Nacional de Emprego e sua interface com as demais Secretarias e órgãos;

VIII. Desenvolver, em conjunto com a Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária, Abastecimento e Pesca, estudos para a implantação de agroindústrias, promovendo cursos voltados para a formação dos recursos humanos para atuarem no setor turístico;

IV Promover e apoiar o associativismo e o cooperativismo, bem como apoiar a formação de núcleos e cadeias produtivas

Art. 39 – Para o cumprimento de suas finalidades, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda têm a seguinte estrutura organizacional:

I. Gabinete do Secretário;

II. Diretoria Executiva:

a) Coordenação de Projetos e Capacitação técnica;

b) Coordenação de Renda Empreendedora;

b.1) Assessoria de Incentivo ao Empreendedorismo Local;

c) Coordenação nos Setores Produtivos de Economia solidária;

d) Coordenação de Desenvolvimento da Indústria e Comércio.

e) Coordenação Especial de Fóruns, Eventos, Feiras e Exposições;

e.1) Assessoria de Apoio Técnico e Administrativo.

Subseção II

Da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Pesca.

Av – Rio Branco, S/N, Centro CEP: 65.924-000

Fone: (99)3539-1289





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DA PREFEITA

Art. 40 - A Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária, Abastecimento e Pesca, é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de desempenhar atividades relacionadas com a busca de mecanismos para explicitar e compatibilizar as políticas públicas pretendidas pelo governo municipal a fim de organizar o abastecimento alimentar, promover, estimular e apoiar o desenvolvimento das atividades agropecuárias e pesca no Município, promovendo ações de estímulo e de fomento da agropecuária, pesca, agro-negócio, compra direta, cooperativismo, sempre em observância as políticas ambientais, prospectando os serviços vocacionais e novas oportunidades e alternativas de desenvolvimento com respeito e proteção ao meio ambiente no Município, através da difusão de modernas técnicas na área e oferta de assistência técnica especializada.

Art. 41 - À Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Pesca e compete:

- I. Pesquisar e aplicar novas tecnologias para o aumento da produtividade da pecuária e agricultura do Município;
- II. Fomentar e orientar a agricultura familiar e promover a adoção de modernas técnicas de irrigação;
- III. Incentivar o desenvolvimento da apicultura, aproveitando o potencial d'água e condições climáticas, para desenvolvimento da piscicultura;
- IV. Motivar a elaboração de projetos de introdução de novas alternativas de produção e de exploração da propriedade rural;
- V. Promover e apoiar a comercialização de produtos agrícolas *in natura* ou industrializados, estimulando o associativismo entre os produtores rurais;
- VI. Realizar serviços de fiscalização sanitária de produtos animais, através do Serviço de Inspeção Municipal e conjuntamente com Vigilância sanitária e ambiental;
- VII. Coordenar e executar políticas publicas, com uso da patrulha mecanizada;
- VIII. Planejar e executar a política agrícola com a participação efetiva do setor de produção, envolvendo produtores e trabalhadores rurais, bem como dos setores de comercialização, armazenamento e transportes;
- IX. Coordenar e fiscalizar as atividades nos matadouros públicos no âmbito do Município;
- X. Coordenar e fiscalizar as atividades nas feiras Livres, mercado Públicos, e comercio ambulante com apoio da Assessoria Jurídica; Órgão do: Meio Ambiente; da arrecadação; da Secretaria de Saúde; da Secretaria do Desenvolvimento Econômico Trabalho e Renda; Secretaria da Cidade, Transportes, e Serviços Públicos.

Art. 42 - Para cumprimento de finalidades, a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Pesca, tem a seguinte estrutura organizacional:

- I. Gabinete do Secretário:
- II. Assessor de Gabinete I, II e III
- III. Assessoria Técnica.
- IV. Diretoria Executiva:

Av - Rio Branco, S/N, Centro CEP: 65.924-000
Fone: (99)3539-1289





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DA PREFEITA

- a) Setor de Fomento à apicultura e Agricultura Familiar;
- b) Setor de Abastecimento e Controle Agropecuário;
- c) Coordenação de Matadouros Públicos;
- d) setor de pesca;
- e) Setor de vigilância e inspeção fitossanitária;
- f) Setor de Feiras Livres, ambulantes, Mercado Públicos e afins.

Subseção III

Da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Art. 43 - A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de desenvolver ações de assistência social destinadas, sobretudo, à população de baixa renda com o objetivo de suprir suas carências e programas que visem a aliviar os efeitos das desigualdades sociais, com políticas voltas em defesa da infância, da juventude, do idoso e da mulher.

Art. 44 - À Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania compete:

- I. Promover, direta ou indiretamente, serviços e programas que visem ao bem-estar da comunidade local, especialmente da população carente de renda, de todas as faixas etárias;
- II. Promover o levantamento de recursos da comunidade que possam ser utilizados no socorro e na assistência às pessoas ou grupos sociais necessitados;
- III. Coordenar e cooperar com as entidades que atuam na área de assistência social no âmbito municipal;
- IV. Promover a análise e triagem de casos para concessão de benefícios sociais aos integrantes de grupos vulneráveis da coletividade;
- V. Motivar o desenvolvimento de programas e atividades que propiciem oportunidades de incremento de renda direcionados, particularmente, à população de baixa ou nenhuma renda;
- VI. Identificar os problemas sociais mais prementes que afetam a população do Município e estabelecer políticas e estratégias de atuação do órgão;
- VII. Possibilitar o cadastramento de programas habitacionais para famílias de baixa renda; em consonâncias com outras secretarias afins;
- VIII. Promover ações, visando a proporcionar atendimento a segmentos da população, socialmente marginalizados;
- IX. Fiscalizar e propor ajustes na aplicação de auxílios e subvenções do Governo Municipal por parte das entidades beneficiadas;
- X. Promover a proteção à família, à infância, à velhice, à mulher e à maternidade;
- XI. Estimular a constituição de organizações sociais que venham facilitar a implementação de programas na sua área de atuação;
- XII. Promover atividades inerentes ao desenvolvimento comunitário e à organização popular e a sua inserção na administração municipal, assessorando as entidades comunitárias, especialmente as Associações de bairros, nas suas atividades;

Av – Rio Branco, S/N, Centro CEP: 65.924-000
Fone: (99)3539-1289



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DA PREFEITA

Art. 45 – Para o cumprimento de suas finalidades, a Secretaria Municipal de Avanço Social e Cidadania, tem a seguinte estrutura organizacional:

- I. Gabinete do Secretário;**
- II. Assessor de Gabinete I e II**
- III. Assessoria Técnica;**
- IV. Diretoria Executiva:**
 - a) Departamento Administrativo e Financeiro;**
 - b) Coordenação e informática;**
 - a.1) Coordenação do Programa do Idoso bem cuidado;
 - a.2) Coordenação do Programa Bolsa Família;
 - a.3) Coordenação do Programa PROJOVEM;
 - a.4) Coordenação do CREAS;
 - a.4.1) Coordenação do núcleo de medidas sócio-educativas
 - a.5) Coordenação do CRAS;
 - a.6) Coordenação do PETI;
 - a.7) Coordenação de benefícios sócio assistenciais.
 - d) Setor de Planejamento e Projetos;**
 - e) Setor de Desenvolvimento Comunitário;**
 - f) Departamento de Serviço Social:**
 - f.1) Coordenação Pedagógica;
 - f.2) Coordenação de Assistência Social;
- V. Superintendência da Mulher.**

Subseção IV
Da Secretaria Municipal de Educação – SEMED

Art. 46 - 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 o corpo discente 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 Estado, bem como promover o desenvolvimento pedagógico nas Escolas Urbanas e Rurais.

Art. 47 - À Secretaria Municipal de Educação compete:

- I. Planejar, organizar, orientar, supervisionar, acompanhar e controlar o desempenho da rede educacional municipal, em consonância com os sistemas Federal e Estadual de Educação;**
- II. Desenvolver pesquisas, planos e projetos na área educacional, que proporcionem a melhoria da qualidade do ensino no Município;**
- III. Oferecer ensino regular nas unidades escolares da rede municipal de ensino;**

Av – Rio Branco, S/N, Centro CEP: 65.924-000
Fone: (99)3539-1289





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DA PREFEITA

IV. Oferecer e administrar a educação infantil nos Centros de Educação Infantil e nas Escolas Municipais de Educação Infantil e Creches;

V. Participar do desenvolvimento de atividades culturais, artísticas, técnicas e científicas no âmbito municipal;

VI. Oferecer serviços de assistência ao educando, no sentido de suprir as suas carências, facilitar e complementar as atividades educativas;

VII. Promover a elaboração, controle e arquivamento da documentação escolar;

VIII. Administrar o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de do Fundo mencionado;

IX. Tomar a iniciativa de assessorar e de informar a Prefeito Municipal em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados a sua esfera de atuação;

X. Coordenar as ações dos corpos docente e discente, traçando em conjunto com estes as normas para a supervisão, execução do planejamento e serviços;

XI. Instalar e manter os estabelecimentos de ensino, dotando-os de infra-estrutura adequada e atendendo aos programas;

XII. Promover, de forma contínua, a capacitação dos servidores da Secretaria, especialmente os profissionais do magistério, visando a qualidade no ensino e nos serviços prestados;

XII. Elaborar calendário das promoções esportivas e esportivo-educacionais do Município patrocinadas pela Secretaria.

XIV. Desenvolver ações projetos, convênios com outros entes da administração Pública, com a finalidade de prover Atividades inerentes a esse órgão;

XV. Acompanhar e atualizar o PAR, a fim de atender as demandas estruturais na rede de ensino do Município;

XVI. Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 48 – Para o cumprimento de suas finalidades, a Secretaria Municipal de Educação tem a seguinte estrutura organizacional:

- I. Gabinete do Secretário;**
- II: Assessor de Gabinete I, II e III**
- III. Assessoria Técnica;**
- IV. Assessoria de Projetos Educacionais.**
- V. Diretoria Executiva:**
 - a) Departamento Administrativo:**
 - a.1) Setor de Almoxarifado;
 - a.2) Setor de Integração Comunidade-escola.
 - b) Departamento Financeiro;**
 - c) Departamento Pedagógico:**
 - c.1) Coordenador (a);
 - c.2) Supervisor (a);
 - d) Núcleo de Inspeção Escolar e Estatística:**

Av – Rio Branco, S/N, Centro CEP: 65.924-000
Fone: (99)3539-1289



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DA PREFEITA

d.1) Assessoria de Inspeção Escolar e Estatística.
e) Núcleo de Apoio ao Educando:

- e.1) Assessoria de Apoio ao Educando;
 - e.2) Setor de Suprimento e Distribuição de Merenda Escolar;
 - e.3) Setor de Complexos Esportivos Escolares;
 - e.4) Setor de Saúde e Nutrição Escolar.
- f) Núcleo de Informática.**
- a) Assessoria Técnica;
- VI. Coordenação de eventos escolares**
- a) assessoria de Eventos Escolares.

Subseção V
Da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS

Art. 49 - A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de prestar assistência primária nas áreas médica e odontológica, visando à recuperação da saúde da população, incluso diversos povos e promover o desenvolvimento de políticas sanitárias e ambientais que visem à redução, prevenção e minimização do risco de doenças.

Art. 50 - À Secretaria Municipal de Saúde compete:

- I. Promover medidas relativas à prestação de assistência médica básica e odontológica primária à comunidade;
- II. Planejar e executar a política sanitária concernente à promoção, prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva da população;
- III. Prestar socorros médicos urgentes;
- IV. Promover a vigilância sanitária e o controle epidemiológico no âmbito do Município, em colaboração com órgãos e entidades afins, atuantes na região e em consonância com as diretrizes emanadas de outros níveis governamentais;
- V. Criar e divulgar programas coletivos de prevenção de doenças e controlar doenças transmissíveis, zoonoses e alimentos, através da manutenção de vigilância sanitária e epidemiológica;
- VI. Promover a fiscalização médica-fito-sanitária;
- VII. Promover a formação da consciência sanitária junto à população;
- VIII. Controlar e fiscalizar as ações e serviços de saúde, através da execução direta ou de serviços de terceiros;
- IX. Desenvolver as ações de saúde, integrando-se à rede do Sistema Estadual e Federal de Saúde;
- X. Promover campanhas de vacinação por iniciativa própria ou em colaboração com órgãos de outras esferas governamentais;
- XI. Administrar as unidades básicas de saúde;

Av - Rio Branco, S/N, Centro CEP: 65.924-000
Fone: (99)3539-1289





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DA PREFEITA

XII. Promover a manutenção de equipamentos Públicos vinculados ao Sistema de Saúde;

XIII. Tomar a iniciativa de assessorar e de informar o Prefeito Municipal em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados a sua esfera de atuação;

XIV- Desenvolver ações projetos, convênios com outros entes da administração Pública, com a finalidade de prover a saúde Humana; para todos os povos.

Art. 51 – Para o cumprimento de suas finalidades, a Secretaria Municipal de Saúde tem a seguinte estrutura organizacional:

I. Gabinete do Secretário;

II. Assessoria de Gabinete I, II e III

III. Assessoria de Projetos Especiais;

IV. Diretoria Executiva:

a) Departamento Administrativo e Financeiro;

b) Coordenação do Fundo Municipal de Saúde;

c) Coordenação de Programas;

d) Vigilância em Saúde:

d.1) Núcleo de Vigilância Epidemiológica;

d 1.1) SISVAN ;

d.2) Núcleo de Vigilância Sanitária;

d.3) Núcleo de Vigilância Ambiental;

d.3.1) Coordenação do Centro de Zoonoses.

e) Atenção à Saúde:

e.1) Coordenação do Programa de Ação Estratégica em Saúde da Família – PSF/PACS;

e.2) Coordenação de Unidades da Saúde;

e.3) Assistência Farmacêutica;

e.4) Coordenação da Farmácia Básica Municipal;

f) Atenção Especializada:

f.1) Coordenação Municipal do Programa DST/AIDS;

g) Programas em Saúde:

g.1) Coordenação do Programa Saúde da Mulher;

g.2) Coordenação Saúde do Homem;

g.3) Coordenação da Saúde da Criança;

g.4) Coordenação Municipal de Saúde Mental;

g.5) Coordenação Municipal de Saúde do Idoso;

g.6) Coordenação Municipal de Saúde do Adolescente;

g.7) Coordenação de Atenção Psicossocial – CAPS;

h) Hospital Municipal:

h.1) Diretoria do Hospital Municipal de Vila Nova – HMVN;

I) Coordenação do Centro de Especialidades;

I.1) Núcleo de Pediatria;

I.2) Núcleo Ginecológico;

Av – Rio Branco, S/N, Centro CEP: 65.924-000

Fone: (99)3539-1289





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DA PREFEITA

- I.3) Núcleo de Nutrição;
- I.4) Núcleo de Psicologia;
- I.5) Núcleo de Fisioterapia;
- I.6) Núcleo da Assistência Social;

Subseção VI
Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Art. 52- A Secretaria Municipal do Meio Ambiente é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de desenvolver ações programas e projetos a fim de promover políticas de gestão ambiental, coordenando e fiscalizando as atividades de proteção ambiental, em conjunto com a sociedade civil, visando contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população, mediante a preservação, conservação e recuperação dos recursos naturais com bem de uso comum do povo, assim como desenvolver processos de participação ativa no sistema contributivo de receitas em decorrência das atividades econômicas exploradas no meio ambiente.

Art. 53 - À Secretaria Municipal do Meio Ambiente compete:

- I. Definir e promover a execução de uma política ambiental no Município, buscando, se necessário, articulação com outros órgãos de ação ecológica para preservação de santuários e estações ecológicas e conservação de fauna e flora;
- II. Acompanhar a elaboração e o cumprimento da legislação de uso e ocupação do solo no que se refere à preservação ambiental e conservação de recursos naturais, educação ambiental em escolas e associações de moradores, além de impor medidas administrativas com a finalidade de conservar ou restaurar as condições ambientais;
- III. Controlar a coleta e a destinação do lixo, especialmente dos resíduos dos serviços de saúde;
- IV. Fiscalizar o cumprimento de normas estabelecidas na legislação de proteção e preservação ambiental no âmbito do Município;
- V. Emitir laudos para prover corretamente as atividades que concorrem para geração de impacto ambientais, e monitorar as atividades sustentável exploradas acordo com a lei específica sem degradar o Meio Ambiente;
- VI. Realizar estudos de viabilidade técnica, a permitir ou vetar desenvolvimento das atividades que degradem o meio ambiente, a fim de emitir as Declarações ambientais de uso e ocupação do solo, preconizada nas resoluções do CONAMA;
- VII. Promover ações na área de paisagismo e de preservação ambiental;
- VIII. Desenvolver políticas reguladoras definidas em lei específica, a exigir custos financeiros no desenvolvimento de atividades econômicas que gere impactos ambientais, culminando com os estudos de viabilidade técnica ambiental, que desencadeie processos de compensação ou indenizações ambientais;

Art. 54 – Para o cumprimento de suas finalidades, a Secretaria Municipal do Meio Ambiente tem a seguinte estrutura organizacional:

Av – Rio Branco, S/N, Centro CEP: 65.924-000
Fone: (99)3539-1289





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DA PREFEITA

- I. Gabinete do Secretário;**
- II. Assessoria de Gabinete I e II**
- a) Departamento Administrativo Patrimonial e Almojarifado:**
 - a.1) Assessoria de Gabinete I
- III) Departamento de Meio Ambiente**
 - a) Setor de Vigilância e Fiscalização Ambiental;
 - b) Setor de Fiscalização Ambiental;
 - c) Setor de Controle da Qualidade da Água dos Poços Artesianos;
 - d) Setor de emissão de Declaração de uso e Ocupação do solo.
 - e) Departamento de Planejamento Ambiental;
 - f) departamento de Educação Ambiental.

Subseção VII
Da Secretaria Municipal do Esporte e Juventude

Art. 55 - A Secretaria Municipal do Esporte e Juventude, tem a finalidade centrada no desenvolvimento de políticas públicas voltadas para o Esporte e Juventude, bem como para a proteção dos jovens interagindo com os espaços públicos destinados a Esporte, objetivando qualidade de vida à comunidade.

Art. 56 - À Secretaria Municipal do Esporte e Juventude, compete:

- I. Desenvolver ações capazes de garantir políticas públicas voltadas aos jovens despertando suas habilidades esportivas coletivas e individuais;
- II. Desenvolver ações com praticas esportivas de modalidade diversificada, a fim de despertar potenciais atletas;
- III. Incentivar competições escolares, zona urbana e rural, em suas diversas modalidades, com premiações aos vencedores;
- IV. Fomentar as competições esportivas entre bairros, povoados e municípios vizinhos, a fim de inserir jovens os atletas, no mudo esportivo;
- V. Acompanhar as Políticas públicas do Governo Federal e Estadual, a fim de elaborar programas e projetos específicos que objetive incrementar as ações dessa secretaria nas áreas do Esporte e lazer.

Art. 57 – Para o cumprimento de suas finalidades, a Secretaria Municipal do Esporte e Juventude têm a seguinte estrutura organizacional:

- I. Gabinete do Secretário;**
- II. Assessoria de Gabinete I e II**
- III. Diretor Executivo**
- IV. Superintendência da Juventude:**
 - a) Coordenação de Assuntos da Juventude.
- V. Superintendência Municipal de Esporte;**

Av – Rio Branco, S/N, Centro CEP: 65.924-000
Fone: (99)3539-1289





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DA PREFEITA

- b) Coordenação de Apoio e Desenvolvimento Desportivo:
b.1) Setor correlato com Eventos Escolares.
c) Coordenação do Esporte Comunitário, em Centros Comunitários:
c.1) Setor de Esporte Amador;

Subseção VIII

Secretaria de Cultura, Lazer e Turismo

Art. 58 - A Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo, tem a finalidade centrada no desenvolvimento de políticas públicas voltadas para Manutenção da Cultura Local, descobrindo as tendências locais que influencie o modo de vida, contracenando com as áreas naturais e o desenvolvimento do lazer e turismo onde se possa transformar em emprego e renda sem afetar a qualidade de vida na comunidade.

Art. 59 - À Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo, compete:

I. Desenvolver a proteção do acervo documental, das obras e dos bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis, protegendo-os contra destruição, evasão e descaracterização;

II. Promover ações de caráter promocional, visando a difusão dos bens culturais, das tradições históricas e folclóricas, do cultivo das letras, das ciências, das artes cênicas, plásticas e musicais, aniversário da Cidade, semana da Pátria, festas Juninas, carnavais e manutenção da Banda Musical;

III. Zelar pela preservação do patrimônio histórico e cultural, elegendo calendário anual de eventos culturais e fomentar o intercâmbio cultural, além de acompanhar as ações desenvolvidas pelo Conselho Cultural; manter ativa, a banda musical;

IV. Executar o cadastramento e incentivar com divulgação os projetos turísticos que sejam absorvedores de mão de obra e geradores de tecnologia dentro do potencial turístico do Município;

V. Identificar as deficiências da infra-estrutura turística e promover ações visando sua melhoria, integrando os esforços para a melhoria e aproveitamento das potencialidades turísticas do Município e da sua infra-estrutura;

VI. Buscar parcerias com entidades locais e Regional, no sentido de desenvolver ações coordenadas e conjuntas nas áreas turísticas, a fim de apresentem maior atrativo para os visitantes em potencial e aumentem a sua taxa de permanência, através de atrativos turísticos, tais como feiras, exposições vaquejadas e outros;

VII. Discutir com a comunidade, em forma de audiência pública, ações no desenvolvimento do turismo do agro-negócio, do eco-turismo, turismo ambiental e fomento a cultura, sempre em observância as políticas ambientais, prospectando os serviços vocacionais e novas oportunidades e alternativas

Art. 60 - Para o cumprimento de suas finalidades, a Secretaria da Cultura Lazer e Turismo têm a seguinte estrutura organizacional:

I. Gabinete do Secretário;

Av - Rio Branco, S/N, Centro CEP: 65.924-000
Fone: (99)3539-1289





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DA PREFEITA

- II. Assessoria de Gabinete I;
- III. Diretoria Executiva:
 - a) Departamento Administrativo Patrimonial;
- IV) Departamento de eventos Culturais e Artes Populares;
- V) Departamento de evento nas áreas Turísticas;
- VI) Departamento de sítios arqueológicos e paisagens naturais

CAPÍTULO II
DOS CARGOS DE CHEFIA E DE ASSESSORIA
ANEXO I

Art. 61 - Ficam redimensionando os cargos comissionados com a denominação, codificação, quantitativos, remunerações e representações seguintes:

CARGOS	Qte	SALARIO S	REPRSENTAÇÃO
1. Assessor de Comunicação	01	1.350,00	1.000,00
2. Assessor Contábil	02	3.500,00	1.500,00
3. Assessor de Arquitetura e Engenharia	01	3.500,00	1.000,00
4. Assessor Técnico Pedagógico	04	1.200,00	1.200,00
5. Assessor de Projetos Especiais	02	1.500,00	1.000,00
6. Assessor de Saúde Pública I	08	678,00	50,00
7. Assessor de Saúde Pública II	08	800,00	80,00
8. Assessor de Saúde Pública III	08	1.000,00	90,00
9. Assessor Gabinete da Prefeita I	02	2.000,00	2.000,00
10. Assessor Gabinete da Prefeita II	02	1.500,00	1.000,00
11. Assessor Gabinete da Prefeita III	02	1.300,00	600,00
12. Assessor Jurídico	02	4.000,00	4.000,00
13. Assessor de Gabinete de Secretário I	02	678,00	200,00
14. Assessor de Gabinete de Secretário II	01	800,00	200,00
15. Assessor de Gabinete de Secretário III	01	1.000,00	200,00
16. Assistente Social Chefe	01	1.500,00	200,00
17. Chefe de Centro de Saúde	02	700,00	500,00
18. Chefe de Gabinete do Prefeito	01	3.600,00	2.000,00
19. Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito	01	1.500,00	200,00
20. Chefe de Núcleo de Saúde	06	1.000,00	1.000,00
21. Chefe de Núcleo de Vigilância Sanitária	01	1.500,00	800,00
22. Chefe Farmacêutico-bioquímico	01	1.500,00	200,00

Av - Rio Branco, S/N, Centro CEP: 65.924-000
Fone: (99)3539-1289



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DA PREFEITA

23. Chefe Setor	20	1.000,00	200,00
24. Chefe Tecnologia da Informação/CPD	01	1.200,00	200,00
25. Cirurgião Dentista Chefe Saúde	02	1.600,00	200,00
26. Coordenador	17	1.200,00	500,00
27. Controlador Geral	01	3.600,00	2.000,00
28. Coordenador de Recursos Humanos	01	1.300,00	500,00
29. Diretor de Contabilidade Planejamento e Orçamento	01	1.200,00	500,00
30. Diretor de Escola	15	1.500,00	ISOLADO
31. Diretor de Receita	01	1.350,00	1.000,00
32. Diretor Executivo	06	1.300,00	500,00
33. Diretor Geral do Hospital	01	1.500,00	1.000,00
34. Diretor de Departamento	10	1.200,00	1.000,00
35. Diretor Chefe Veterinário	02	1.500,00	1.500,00
36. Enfermeiro Chefe Posto Saúde	02	3.000,00	500,00
37. Enfermeiro Chefe Hospitalar	03	3.000,00	500,00
38. Fisioterapeuta Chefe	01	1.200,00	500,00
39. Fonoaudiólogo Chefe	01	1.200,00	500,00
40. Médico Chefe Dep. Saúde Pública	02	5.000,00	100,00
41. Médico Diretor Clínico	01	3.600,00	3.600,00
42. Nutricionista Chefe	02	1.200,00	200,00
43. Procurador (a) Geral	01	4.000,00	4.000,00
44. Psicólogo Chefe	01	1.500,00	200,00
45. Secretária (o) Executiva (o) Gabinete	01	1.300,00	400,00
46. Secretários Municipais	11	3.600,00	2.000,00
47. Superintendente	02	1.500,00	400,00
48. Vice Diretor de Escola	15	1.500,00	200,00

Art. 62 - Os cargos a que se refere o artigo anterior serão providos em comissão, de livre nomeação e exoneração da Prefeita Municipal.

Art. 63 - A remuneração dos cargos de provimento em comissão obedecerá à tabela constante no Anexo I desta Lei, garantida a atualização na mesma data e índice dos reajustes concedidos aos demais servidores públicos municipais.

Av - Rio Branco, S/N, Centro CEP: 65.924-000
Fone: (99)3539-1289





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DA PREFEITA

Art. 64 - Faculta-se ao servidor integrante do Quadro Efetivo, quando investido em cargo de provimento em comissão, optar entre o vencimento do cargo em comissão e o vencimento do seu cargo de origem, mantendo-se a verba de representação correspondente..

§ 1º - A opção pelo cargo em comissão implica em imediato afastamento do servidor do seu cargo original, ressalvados os casos de acumulação legal comprovada.

§ 2º - 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. 65 - A Prefeita Municipal, mediante decreto, poderá criar funções gratificadas para atender as situações previstas no parágrafo primeiro do art. 9.

§ 1º - Ocupantes de cargos em comissão terão direito à percepção de função gratificada, de acordo com a especialidade comprovada, exceto os cargos de função isolada .

§ 2º - A função gratificada aqui referida poderá ser concedida, no máximo, a 20 (vinte) servidores.

Art. 66 - A função gratificada é considerada vantagem financeira transitória em contrapartida às responsabilidades adicionais assumidas pelo servidor, não se incorporando aos seus vencimentos para quaisquer fins.

Art. 67 - Só será permitida a acumulação de cargos de chefia, se for sem remuneração de um deles.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 68 - O Núcleo Estratégico do Governo é presidido pela Prefeita Municipal e é composto pelos titulares dos seguintes Órgãos:

- a) Gabinete da Prefeita;
- b) Procuradoria Geral;
- c) Assessoria de Projetos Técnicos e Planejamento Específico;
- d) Assessoria de Comunicação;
- e) Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão Pública;
- f) Secretaria Municipal da Cidade, Transportes e Serviços Públicos;
- g) Secretária Municipal de Governo e Articulação Política;

Av - Rio Branco, S/N, Centro CEP: 65.924-000
Fone: (99)3539-1289





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DA PREFEITA

Art. 69 - A Administração Municipal poderá ainda ser assessorada por órgãos colegiados, em nível de Conselhos, setoriais ou não, constituídos com o fim de colaborar com o Governo Municipal.

§ 1º - Os Conselhos reger-se-ão por normas próprias e seus membros não serão remunerados, sendo suas participações consideradas de relevantes serviços prestados à comunidade.

Art. 70 - A estrutura administrativa do Município poderá ser alterada mediante a criação ou extinção de órgãos de menor nível hierárquico, mediante Decreto do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único: Entende-se por órgãos de menor nível hierárquico aqueles encontrados abaixo das divisões.

Art. 71 - A Prefeita Municipal poderá, mediante Decreto, criar programas especiais de trabalho para o desenvolvimento de trabalhos específicos de caráter temporário e de natureza relevante.

§ 1º - Os programas serão criados com base em projetos apresentados por um ou mais órgãos da Administração Municipal ou para execução de atividades financiadas por fontes externas.

§ 2º - A criação de programas especiais fica condicionada à existência de recursos que garantam a sua execução dentro dos prazos estipulados.

§ 3º - Os programas serão geridos por um responsável, cujas atribuições e subordinação deverão ser previamente formalizadas, mediante Decreto.

Art. 72 - A Prefeita Municipal poderá, mediante Decreto, formalizar grupos de trabalho para estudo ou execução de trabalhos que demandem a participação de mais de uma Secretaria, sem prejuízo das atividades normais das secretarias envolvidas.

§ 1º - O Grupo de Trabalho acima referido deverá ser coordenado por um dos seus integrantes.

§ 2º - O Coordenador do Grupo de Trabalho ficará responsável pelo seu desempenho e pela apresentação de resultados.

Art. 73 - A Prefeita Municipal poderá fazer uso de serviços de profissionais de notória competência para desenvolver atividades técnicas específicas.

Parágrafo único - A competência técnica deverá ser comprovada pela formação profissional e pela experiência do candidato na área de interesse.

Seção II
Das Disposições Finais

Av - Rio Branco, S/N, Centro CEP: 65.924-000
Fone: (99)3539-1289





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DA PREFEITA

Art. 74 - 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 e devidamente autorizados pela chefe do poder executivo.

Art. 75 - Cada uma das unidades administrativas, referidas no art. 6º desta Lei, deverá:

I. Programar, fiscalizar e controlar a aplicação de recursos financeiros destinados ao órgão;

II. Administrar os recursos humanos e materiais colocados à sua disposição pela Administração Municipal;

III. Procurar desenvolver ações em cooperação com outras unidades em busca de sinergia positiva;

IV. Desenvolver entre si a prática de assessoramento mútuo para economizar tempo e recursos;

V. Emitir pareceres técnicos em assuntos de sua competência, quando solicitado;

VI. Elaborar trabalhos que sejam atribuídas à sua competência, por ato do Prefeito Municipal ou por pertencerem à esfera estratégica de atuação do governo municipal;

VII. Sugerir medidas de ajustes na linha de atuação da administração ou da legislação municipal, adequando-as às demandas ambientais;

VIII. Propor a elaboração de normas que assegurem maior eficácia para a Administração Municipal;

IX. Normatizar e orientar os trabalhos do(s) Conselho(s) vinculados à unidade;

X. Cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor.

Art. 76 - Fica assegurado aos profissionais do magistério que vierem a exercer funções de direção, coordenação, orientação, planejamento, assessoramento, secretariado e chefia de serviços, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a percepção das vantagens previstas no Quadro Próprio do Magistério, ressalvada a contagem especial de tempo de serviço para fins de aposentadoria, que deverá ser realizada estritamente em atividades de sala de aula.

Art. 77 - Para atender as disposições da presente Lei, a Prefeita Municipal fica autorizada, após deliberação do Poder Legislativo a:

I. Adequar, no corrente exercício financeiro, créditos especiais obedecidos a legislação específica em vigor, para ajustar as despesas decorrentes da sua execução;

II. Promover as alterações necessárias no orçamento em vigor, remanejando as atuais dotações orçamentárias de unidades extintas ou modificadas para aquelas que lhes sucedem.

Art. 78 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a, mediante decreto e de acordo com a necessidade de serviço e o interesse da administração pública, para o cumprimento de suas

Av - Rio Branco, S/N, Centro CEP: 65.924-000
Fone: (99)3539-1289





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DA PREFEITA

atribuições e programas de trabalho, desdobrar ou relocar competências de serviço ou Departamento de uma Secretaria para outra, observado o princípio da natureza e especificidade da Secretaria e das atividades relocadas.

Art. 79 - Para execução de programas especiais ou específicos, para cujo desenvolvimento não justifique a criação de departamento, fica a Chefa do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, coordenadorias extraordinárias.

Art. 80- 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 a Chefa do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, até cinco departamentos extraordinários, e seus respectivos cargos, atribuindo-lhes igualmente as competências.

Art. 81 - Para a execução de planos ou programas especiais, de natureza temporária, decorrentes do Plano Diretor, do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC, da proposta orçamentária, de convênios com órgãos federais ou estaduais, em função da existência ou criação de fundos especiais, ou ainda do aporte de recursos específicos, cuja natureza não esteja incluída na área de competência das Secretarias criadas nesta estrutura, ou cuja envergadura justifique tratamento especial e em separado, fica a Chefa do Poder Executivo autorizado a criar até duas Secretarias Extraordinárias, e seus respectivos cargos, atribuindo-lhes igualmente as competências.

Art. 82 - Os cargos e funções de chefia, direção e assessoramento, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) Municipal, só podem ser exercidos em regime de tempo integral.

Art. 83- O Poder Executivo definirá a forma de funcionamento do Gabinete do Prefeito, da Assessoria de Comunicação, da Assessoria de Projetos Especiais, da Assessoria Jurídica, da Controladoria Geral do Município, bem como a estrutura organizacional básica das Secretarias, as competências dos níveis de atuação, as atribuições dos cargos e os respectivos regimentos.

Art. 84 - Fica mantida e criada a Gratificação por Condição Especial de Trabalho – CET, com a finalidade de aumentar a produtividade nos órgãos e entidades do município, devendo ser assim atribuída até o limite de 100% (cem por cento) da Representação do Cargo Comissionado ou até 100% (cem por cento) do cargo efetivo.

Parágrafo Único. É vedada a inclusão nos proventos, da gratificação mencionada no *caput* deste artigo, que o servidor venha a receber, a partir da vigência desta Lei.

Art. 85 - Sem prejuízo dos vencimentos e das vantagens pecuniárias estabelecidas em Lei, fica facultado ao Poder Executivo Municipal, por decreto, até o limite de 50% (cinquenta por cento) dos vencimentos do agente público, conceder a este gratificação de graduação que tenha como atribuição à prestação de serviços técnicos profissionais especializados, nos seguintes casos:

Av – Rio Branco, S/N, Centro CEP: 65.924-000
Fone: (99)3539-1289





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DA PREFEITA

- I. Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos e executivos;
- II. Pareceres, perícias e avaliações em geral;
- III. Assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
- IV. Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- V. Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- VI. Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- VII. Restauração de obras de arte e bens de valor histórico;
- VIII. Aos profissionais de saúde pública.

Art. 86 - Sem prejuízo dos vencimentos e das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei, fica facultado ao Poder Executivo Municipal, por decreto, até o limite de 100% (cem por cento) dos vencimentos, conceder gratificação de pós-graduação aos médicos que prestem serviços técnicos especializados, desde que sejam portadores de certificado de pós-graduação em nível de especialização em medicina, diploma de mestre ou doutor em medicina ou que seja portador de certificado de residência médica, na respectiva área de atuação profissional, vedada a acumulação.

§1º - A concessão, por decreto do Chefe do Executivo Municipal, de qualquer função de confiança a que se refere o *caput* constitui faculdade da Administração e não poderá ser superior a 100% (cem por cento) nem inferior a 10% (dez por cento) do vencimento do servidor.

§2º - Se houver delegação de poderes em ato normativo específico, regularmente publicado na imprensa oficial, poderá o Secretário Municipal de Saúde, mediante Portaria, conceder uma das funções de confiança de coordenação, chefia, assessoramento e direção de programa de assistência à saúde pública.

§3º - É vedada à acumulação de função pública, exceto, quando houver compatibilidade de horários no caso dos médicos, que poderão acumular duas funções públicas.

Art. 87 - Faculta-se a Administração conceder, por decreto, gratificação de incentivo ao desempenho de até 30% (trinta por cento) da produtividade dos serviços de assistência a saúde pública da unidade respectiva ao pessoal de nível superior, médico e operacional, até o limite de 100% (cem por cento) dos vencimentos do servidor, exceto aos médicos.

§1º - A gratificação de incentivo ao desempenho não poderá ser conferida quando o servidor faltar injustificadamente, estiver em gozo de férias, licença prêmio, licença médica, inclusive de licença gestante, tiver cumprido sanção disciplinar ou estiver à disposição de outro órgão na área de saúde, inclusive.

§2º - A gratificação de incentivo ao desempenho não integrará a base da remuneração e uma vez concedida poderá a qualquer tempo ser revogada por ato normativo específico.

Art. 88 - O poder Executivo regulamentará, por Decreto, a concessão aos servidores públicos municipais e ocupantes de Cargos Comissionados, de Ajudas de Custo, Diárias, Gratificações, Adicionais e Licenças.

Art. 89 - Ficam mantidos e criados os Conselhos:

Av - Rio Branco, S/N, Centro CEP: 65.924-000

Fone: (99)3539-1289



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DA PREFEITA

- I. Conselho Municipal de Educação, vinculado à Secretaria de Educação;
- II. Conselho Municipal de Saúde, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde;
- III. Conselho Municipal de Assistência Social, vinculado à Secretaria Municipal do Avanço Social e Cidadania;
- IV. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, vinculado à Secretaria Municipal do Assistência Social e Cidadania;
- V. Conselho Municipal do Trabalho e Emprego, vinculado à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda;
- VI. Conselho Municipal de Acompanhamento Social do FUNDEB, vinculado à Secretaria de Educação;
- VII. Conselho Tutelar, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
- VIII. Conselho Municipal de Álcool e Drogas, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde;
- IX. Conselho Municipal dos direitos da Mulher, vinculado à Secretaria Municipal do Assistência Social e Cidadania;
- X. Conselho Municipal do Idoso, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
- XI. Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência de mobilidade física, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
- XII. Conselho Municipal do Meio Ambiente, vinculado à Secretaria Municipal do meio Ambiente;
- XIII. Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, vinculado á Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.
- XIV. Conselho Gestor do Fundo de Habitação e Interesse Social vinculado a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;

Art. 87 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagindo – se ao primeiro dia do mês de Abril, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº. 139/2010, com do artigo e seus incisos.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 18 DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE 2013, 191º DA INDEPENDÊNCIA E 124º DA REPÚBLICA.

KARLA BATISTA CABRAL
PREFEITA MUNICIPAL

Av – Rio Branco, S/N, Centro CEP: 65.924-000
Fone: (99)3539-1289

