



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA**  
CNPJ: 01.613856/0001-21

**LEI Nº 241, DE 2019.**

“Dispõe sobre a Reorganização da Estrutura Administrativa do Poder Executivo do município de São Pedro da Água Branca e dá outras providências.”

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA, ESTADO DO MARANHÃO**, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

**TÍTULO I**  
**DA ORIENTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO**

**CAPÍTULO I**  
**DO OBJETIVO E DOS PRINCÍPIOS**

Art. 1º. A Administração Pública do Poder Executivo do Município, por meio de ações diretas ou indiretas, tem como objetivo permanente assegurar à população condições dignas de vida, buscando o desenvolvimento com justiça social e qualidade ambiental.

Art. 2º. As atividades da Administração Pública do Poder Executivo obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- I – participação popular;
- II – inclusão social;
- III – moralização da gestão pública;
- IV – qualidade ambiental;
- V – desenvolvimento sustentável;
- VI – transparência administrativa.

**CAPÍTULO II**  
**DAS DIRETRIZES GERAIS**

Art. 3º. A atuação dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública do Poder Executivo submete-se às seguintes diretrizes:

1



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA**  
**CNPJ: 01.613856/0001-21**

- I – predominância das políticas públicas dirigidas à inclusão social;
- II – expansão das oportunidades de trabalho e renda, por meio do aumento da escolaridade e oferecimento de oportunidades de qualificação e treinamento, de melhoria da renda e das possibilidades de ocupação das pessoas;
- III – promoção da modernização permanente dos órgãos, entidades, instrumentos e procedimentos da Administração Pública, com vistas à redução de custos e desperdícios e a impedir ações redundantes;
- IV – valorização dos recursos humanos da Administração Pública, por meio da qualificação permanente, possibilitando o desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores;
- V – busca da melhor qualidade dos serviços públicos, sensibilizando o servidor para o convívio com o destinatário final de suas ações e, principalmente, resgatando a ética e o respeito ao próprio servidor público;
- VI – realização de investimentos públicos indispensáveis à criação das condições de infraestrutura que proporcione o desenvolvimento sustentável do Município;
- VII – promoção da sustentabilidade socioeconômica e ambiental do município;
- VIII – elevação do padrão cultural da nossa população;
- IX – apoio ao desenvolvimento das organizações populares, da inclusão profissional do mercado informal, das pequenas e microempresas, do cooperativismo e capacidade empreendedora.

**TÍTULO II**  
**DA ORGANIZAÇÃO DO PODER EXECUTIVO**

**CAPÍTULO I**  
**DA NATUREZA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES**

Art. 4º. O Poder Executivo compreende dois conjuntos organizacionais permanentes representados pela administração direta e pela administração indireta, integrados segundo os processos que devam conduzir e os objetivos e as metas que devam conjuntamente buscar atingir.

Parágrafo único. O Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, é auxiliado diretamente pelo Chefe de Gabinete do Prefeito, pelos Secretários Municipais, Coordenadores, Diretores de Departamento e demais membros de Assessorias, nos termos definidos pela lei e regimentos, e por dirigentes das entidades da administração indireta.

Art. 5º. A Administração Pública direta é constituída das secretarias municipais e dos órgãos de apoio, assessoramento e controle.

Art. 6º. A Administração Pública indireta compreende entidades com personalidade jurídica de direito público ou privado, instituída ou autorizada sua constituição na forma da lei, para atuação em área definida em lei, com ou sem fins lucrativos e de interesse coletivo, com patrimônio e bens afetados a um determinado objetivo de utilidade pública.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA**

CNPJ: 01.613856/0001-21

Parágrafo único. As entidades de administração indireta sujeitam-se à fiscalização e ao controle de órgãos do Poder Executivo que, respeitando sua autonomia, caracterizada no respectivo ato de criação, permitam a avaliação do seu comportamento econômico e financeiro e a análise periódica da pertinência dos seus resultados em função dos objetivos do Governo.

Art. 7º. O Poder Executivo poderá qualificar, por meio de decreto, entidades da sociedade civil como organizações sociais, que terão por finalidade a execução de atividades dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura e à saúde, atendidos os requisitos previstos em lei.

**CAPÍTULO II**  
**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 8º. A estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal compõe-se dos seguintes órgãos de Administração Direta e Indireta, subordinados ao Prefeito Municipal.

**I. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:**

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Assessoria de Comunicação;
- c) Assessorias Técnicas;
- d) Assessoria para Assuntos Políticos;
- e) Procuradoria Geral;
- f) Contadoria Geral;
- g) Controladoria Geral.

**II. ÓRGÃOS DE ATIVIDADES MEIO E FINS:**

- a) Secretaria Municipal de Administração;
- b) Secretaria Municipal de Finanças;
- c) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- d) Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Lazer;
- e) Secretaria Municipal de Saúde;
- f) Secretaria Municipal de Agricultura;
- g) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- h) Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos;
- i) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

**III. ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA:**

- a) Hospital Municipal.

**IV. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO COLEGIADO:**

- a) Conselho Municipal de Saúde;
- b) Conselho Municipal dos direitos da Criança e do Adolescente;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA**

CNPJ: 01.613856/0001-21

- c) Conselho Municipal de Assistência Social;
- d) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- e) Conselho Municipal de Educação;
- f) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;
- g) Conselho Municipal de Atenção ao Idoso;
- h) Conselho Municipal do portador de deficiência;
- i) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;
- j) Conselho Municipal de Cultura;
- k) Conselho Tutelar.

Parágrafo único. As competências, a composição e a forma de funcionamento dos órgãos colegiados serão estabelecidas por leis específicas.

**V. ÓRGÃOS CONVENIADOS:**

- a) Instituto de Identificação e Expedição de Documentos;
- b) Unidade Municipal de Cadastramento UMC/INCRA;
- c) Expedição de Carteira Profissional MT/CTPS;
- d) Junta de Serviço Militar.

**CAPÍTULO III**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**Seção I**  
**Dos Órgãos de Assessoramento**

**Subseção I**  
**Da Competência do Gabinete do Prefeito**

Art. 9º. Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I – assistir ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, entidades públicas e privadas, imprensa, associações de classe e órgãos das administrações, federal, estadual e municipal;
- II – prestar apoio burocrático ao Prefeito, preparando, expedindo, publicando e arquivando seus atos;
- III – exercer a função de representante social e político sempre que para isto for credenciado;
- IV – receber da população e encaminhar a quem de direito, para solução, apuração, retificação, ratificação, abertura de inquérito, toda e qualquer reclamação inerente aos serviços públicos prestados à população ou atos dos servidores públicos municipais, inclusive o Prefeito;
- V – receber sugestões e encaminhá-las a área competente para aproveitamento;

4



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA**

CNPJ: 01.613856/0001-21

- VI – coordenar a confecção do material de divulgação publicitária e promocional;
- VII – planejar e organizar o registro de fatos de interesse da Prefeitura;
- VIII – assessorar pessoalmente o Prefeito Municipal em seus deslocamentos dentro e fora do Município, em suas viagens administrativas;
- IX – prestar assistência em seus compromissos sociais e políticos;
- X – organizar diariamente os documentos a serem assinados principalmente àqueles que a legislação vigente estabelece prazo;
- XI – manter-se bem informado sobre assuntos da Cidade e do Município, para esclarecer ou dirimir dúvidas sempre que for consultado;
- XII – exercer outras atividades delegadas pelo Chefe do Executivo Municipal;
- XIII – exercer outras atividades afins.

Parágrafo único. O gabinete do Prefeito compreende os seguintes órgãos diretamente subordinados ao respectivo titular:

- I – Chefia de Gabinete;
- II – Assessoria de Comunicação Social;
- III – Assessoria para Assuntos Políticos;
- IV – Serviço de Cerimonial.

**Subseção II**  
**Da Competência da Assessoria de Comunicação**

Art. 10. A Assessoria de Comunicação compete:

- I – assessorar os dirigentes e as unidades administrativas das Secretarias Municipais e órgãos correlatos no relacionamento com a imprensa;
- II – planejar, coordenar e supervisionar programas e projetos relacionados à comunicação interna e externa das ações da Coordenação de Controle Interno;
- III – planejar e coordenar as entrevistas coletivas e atendimentos a solicitações dos órgãos de imprensa;
- IV – acompanhar, selecionar, analisar assuntos de interesse do órgão publicados nos diversos jornais e revistas, para subsidiar o desenvolvimento das atividades de comunicação social;
- V – propor e supervisionar as ações de publicidade e propaganda, os eventos e promoções para divulgação das atividades institucionais, em articulação com o setor de Cerimonial e Eventos do Gabinete do Prefeito e Secretarias Municipais, sempre que necessário;
- VI – manter atualizados os sítios eletrônicos e a intranet, no que se refere às atividades de comunicação social;
- VII – gerenciar e assegurar a atualização das bases de informações institucionais necessárias ao desempenho das atividades de comunicação social;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA**

CNPJ: 01.613856/0001-21

- VIII – redação e distribuição de notícias do Município, destinadas a veículos de comunicação social local e região, da Capital do Estado, do País e Exterior;
- IX – organização de material informativo destinado aos veículos de comunicação, por ocasião de eventos especiais;
- X – atendimento a profissionais da área de comunicação social que buscam informações sobre o Município;
- XI – realização de consulta diária, análise, montagem de pasta especial e arquivo de notícias, referentes aos principais jornais da Capital, do Estado e do País, além de periódicos oficiais, regionais, matutinos, de entidades diversas, recebidos pelo Município;
- XII – organização e atualização de arquivo fotográfico referente a eventos ocorridos no Município ou fora dele, no que pertine à administração pública como um todo;
- XIII – exercer outras atividades correlatas.

**Subseção III**

**Da Competência das Assessorias Técnicas**

Art. 11. Às assessorias Técnicas compete:

- I – proporcionar apoio técnico ao secretário;
- II – realizar estudos de caráter geral e específico, de implementação e gerenciamento do planejamento estratégico, da política de formação e ações de comunicação;
- III – acompanhar e avaliar as ações dos órgãos;
- IV – elaborar e acompanhar projetos e articular recursos financeiros;
- V – assessorar o Governo em referentes a obras, estudos e projeto de terreno disponível para a construção;
- VI – realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo e através de sistemas informatizados, para emitir parecer quanto a execução das obras realizadas;
- VII – efetuar correção de projetos de construção e desdobramentos e unificação de áreas, de acordo com as leis municipais;
- VIII – acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato;
- IX – realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- X – assessorar o Prefeito para contatos com os demais poderes e autoridades municipais, estaduais e federais;
- XI – planejar as ações das Secretarias Municipais junto aos órgãos estaduais e federais;
- XII – planejar e organizar os processos e acompanhar a captação de recursos;
- XIII – exercer outras atividades correlatas.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA**  
CNPJ: 01.613856/0001-21

**Subseção IV**  
**Da Competência da Assessoria para Assuntos Políticos**

Art. 12. Assessoria para Assuntos Políticos compete assistir ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os municípios, entidades públicas e privadas, associações de classe e órgãos das administrações, federal, estadual e municipal.

**Subseção V**  
**Da Competência da Procuradoria Geral do Município**

Art. 13. A Procuradoria Geral do Município, compete:

- I – a consultoria e o assessoramento jurídicos da Administração Direta do Município;
- II – as representações judiciais e extrajudiciais da Administração Direta do Município;
- III – a defesa dos postulados decorrentes da autonomia municipal, a prevenção dos conflitos e a assistência no controle da legalidade dos atos da Administração Pública;
- IV – elaborar estudos e pareceres de natureza jurídico-administrativa;
- V – proceder residualmente a processos administrativos disciplinares e sindicâncias;
- VI – analisar a legalidade das inscrições e promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem adimplidas no prazo legal;
- VII – requisitar informações relativas à dívida ativa do Município para fins de execução fiscal;
- VIII – receber, em nome do Município, intimações e notificações de caráter judicial ou extrajudicial;
- IX – exercer a consultoria jurídica do Município;
- X – atuar extrajudicialmente para a solução de conflitos de interesse do Município;
- XI – atuar perante órgãos e instituições no interesse do Município;
- XII – assistir no controle da legalidade dos atos do Poder Executivo;
- XIII – representar o Município perante os Tribunais de Contas;
- XIV – adotar as providências legalmente cabíveis quando tomar conhecimento do descumprimento de normas jurídicas, de decisões judiciais ou de pareceres jurídicos da Procuradoria Geral do Município, dos quais resultem prejuízos ao erário municipal;
- XV – adotar as providências de ordem jurídica, sempre que o interesse público exigir;
- XVI – examinar os instrumentos jurídicos de contratos, acordos e outros ajustes em que for parte o Município;
- XVII – examinar previamente editais de licitações de interesse do Município;
- XVIII – promover a unificação da jurisprudência;
- XIX – emitir súmulas;
- XX – uniformizar as orientações jurídicas no âmbito do Município;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA**

CNPJ: 01.613856/0001-21

- XXI – exarar atos e estabelecer normas para a organização da Procuradoria Geral do Município;
- XXII – zelar pela obediência aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência e às demais regras da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição Estadual do Estado do Maranhão, da Lei Orgânica do Município, das leis e dos atos normativos aplicáveis à Administração Direta;
- XXIII – orientar sobre a forma do cumprimento das decisões judiciais e dos pedidos de extensão de julgados;
- XXIV – proporcionar o permanente aprimoramento técnico-jurídico aos integrantes da carreira;
- XXV – promover a Assistência Jurídica Gratuita à população carente do Município, cuja regulamentação se dará por ato do Executivo,
- XXVI – exercer outras atribuições necessárias, nos termos do seu Regimento Interno.
- Parágrafo único. A Procuradoria Geral compreende os seguintes órgãos diretamente subordinados ao respectivo titular:
- I. Procuradoria Judicial e Administrativa;
  - II. Procuradoria de Assistência Jurídica Gratuita.

**Subseção VI**  
**Da Contadoria Geral**

Art. 14. Compete a Contadoria Geral:

- I – realizar o planejamento orçamentário de todos os órgãos da administração direta e indireta;
- II – coordenar a execução orçamentária e financeira e organizar a contabilidade geral dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais do Município, do Poder Executivo e dos órgãos da administração direta, bem como orientar e supervisionar a aplicação dos recursos públicos pelas entidades da administração indireta e da sociedade civil;
- III – planejar atividades pertinentes ao levantamento contábil para apuração da receita e despesa, de acordo com a legislação vigente;
- IV – coordenar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais; executar e acompanhar os orçamentos anuais, bem como realizar todos os registros e demonstrativos contábeis;
- V – elaborar a proposta de Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos anuais através do Departamento de Contabilidade e Orçamento;
- VI – executar todos os controles contábeis e orçamentários da Administração Direta atender às solicitações da Câmara Municipal e do Tribunal de Contas do Estado;
- VII – realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA**

CNPJ: 01.613856/0001-21

**Subseção VII**  
**Da Controladoria Geral do Município**

Art. 15. A Controladoria Geral do Município é o órgão responsável pelo sistema de controle interno em todos os níveis e órgãos do Governo, tendo por objetivo a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da administração pública municipal e a verificação e avaliação dos resultados obtidos pelos administradores em geral, a quem compete:

I – proceder ao exame dos processos originários de atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração municipal;

II – dar ciência imediata o Prefeito Municipal, ao interessado e ao titular do órgão a quem se subordine o autor ou autores de qualquer ato objeto de denúncia de irregularidade, sob pena de responsabilidade solidária;

III – supervisionar tecnicamente as atividades do sistema;

IV – expedir atos normativos concorrentes à ação do sistema integrado de fiscalização financeira;

V – determinar, acompanhar e avaliar a execução de auditoria;

VI – sugerir o Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo inclusive determinar o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e das contas bancárias;

VII – elaborar e manter atualizado o plano de contas único para os órgãos da administração direta e aprovar o plano de contas dos órgãos da administração indireta;

VIII – participar da elaboração de Balanço Geral do Município e da prestação de contas anual do Prefeito;

IX – manter com o Tribunal de Contas do Estado, colaboração técnica e profissional relativamente à troca de informações e de dados relativos à execução orçamentária, objetivando maior integração dos controles internos e externos;

X – tomar, mensalmente, a prestação de contas dos recursos transferidos às Secretarias por intermédio do Suprimento de Fundos;

XI – acompanhar a exata execução contábil e aplicação dos recursos empenhados;

XII – executar outras tarefas de ordem orçamentária e financeira determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo Único. A Controladoria Geral compreende os seguintes órgãos diretamente subordinados ao respectivo titular:

I. Departamento de Controle Administrativo.

**Seção II**  
**Dos Órgãos de Atividades Meio e Fins**

**Subseção I**  
**Da Secretaria Municipal de Administração**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA**

CNPJ: 01.613856/0001-21

Art. 16. À Secretaria Municipal de Administração compete tratar de todos os assuntos de ordem administrativa e especificamente:

I – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à pasta, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da administração municipal;

II – exercer as atividades inerentes a administração geral dos recursos humanos lotados no serviço público municipal;

III – exercer as atividades de recrutamento, seleção, treinamento e avaliação dos servidores municipais, bem como as implementações referentes ao enquadramento, ascensão e progressão funcional;

IV – identificar as necessidades, planejar e implementar programas de treinamento de recursos humanos, em colaboração com os demais órgãos da Administração municipal;

V – executar as atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção, controle e conservação dos bens patrimoniais do município;

VI – executar as atividades referentes ao serviço de protocolo, promovendo o encaminhamento e acompanhamento de todos os processos em tramitação;

VII – organizar e manter atualizado o arquivo de informações necessárias ao cumprimento das atividades da Secretaria e dos demais órgãos da administração;

VIII – estabelecer os requisitos básicos e procedimentos referentes a correspondência e arquivo geral da Prefeitura;

IX – executar as atividades de prevenção de acidentes de trabalho;

X – preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

XI – preparar e expedir a correspondência oficial do Prefeito;

XII – preparar e expedir documentos à população;

XIII – assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais em quaisquer outras matérias de sua competência.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Administração compreende os seguintes órgãos subordinados diretamente ao respectivo titular:

I – Departamento de Administração Geral;

II – Departamento de Serviços Gerais;

III – Departamento de Recursos Humanos;

IV – Comissão Permanente de Licitações, órgão colegiado de livre escolha e nomeação do Prefeito Municipal a quem compete manter o fiel cumprimento da legislação pertinente às Licitações públicas, em todas as repartições da Prefeitura.

**Subseção II**  
**Da Secretaria Municipal de Finanças**

Art. 17. Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

I – formular e executar a política de administração tributária do Município e os atos necessários à sua aplicação;

10



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA**

CNPJ: 01.613856/0001-21

- II – arrecadar, administrar, gerenciar e acompanhar os recursos financeiros e orçamentários com justiça fiscal, eficiência e eficácia de forma a viabilizar as ações da administração;
- III – planejar e orientar a política econômico-financeira e fiscal do município;
- IV – planejar atividades pertinentes ao levantamento contábil para apuração da receita e despesa, de acordo com a legislação vigente;
- V – formular políticas tributárias; controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária e extraorçamentária e os pagamentos devidos pelo tesouro municipal; promover cobrança amigável e judicial da Dívida Ativa.
- VI – planejar e executar e fiscalizar as atividades relativas à tributação municipal sobre propriedades imobiliárias e às atividades mobiliárias;
- VII – manter atualizado os cadastros mobiliários e imobiliários;
- VIII – controlar a arrecadação orçamentária e extraorçamentária;
- IX – efetuar os pagamentos devidos pelo tesouro;
- X – programar e acompanhar os desembolsos financeiros relativos aos processos licitatórios;
- XI – coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;
- XII – coordenar a realização das despesas públicas pelos diversos órgãos da administração direta, fundações e empresas públicas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Finanças compreende os seguintes órgãos subordinados diretamente ao respectivo titular:

- I – Departamento de Administração Fazendária;
- II – Departamento de Orçamento e Contabilidade;
- III – Departamento de Compras;
- IV – Divisão de Tesouraria;

### **Subseção III**

#### **Da Secretaria Municipal de Assistência Social**

Art. 18. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

- I – coordenar a formulação e implementação da política municipal de assistência social, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social, visando assegurar o exercício pleno da cidadania, independentemente de sexo, idade, condição social, credo, raça e profissão;
- II – implementar ações que promovam a integração familiar e comunitária para o fortalecimento da identidade pessoal e da convivência comunitária dos destinatários da política municipal de assistência social, em especial das crianças e dos adolescentes;
- III – viabilizar o acesso à Justiça aos cidadãos carentes de recursos;
- IV – promover o levantamento da força de trabalho do Município, orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras da Prefeitura Municipal;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA**

CNPJ: 01.613856/0001-21

- V – receber e encaminhar pessoal que procura a Prefeitura em busca de ajuda e estudar a solução mais cabível e quando se tratar de pobreza extrema ou de caráter emergencial e conceder auxílio financeiro;
- VI – prestar assistência ao menor carente e colaborar com entidades governamentais e não governamentais com atuação específica nesta área;
- VII – conceder ou buscar a concessão de auxílios e subvenções de entidades assistenciais sem fins lucrativos;
- VIII – estimular e orientar a formação de diferentes tipos de organização comunitária para atuar no campo do desenvolvimento social e da produção;
- IX – promover o bem estar e assistência ao idoso através de programas especiais e asilos;
- X – prestar assistência a gestantes, nutrízes e lactantes através de programa de alimentação e nutrição;
- XI – prestar assistência jurídica a comunidades e pessoas carentes;
- XII – implantar e manter creches;
- XIII – implantar centros comunitários para apoiar as atividades de caráter social e de aprendizado;
- XIV – promover a expedição de toda a documentação solicitada pela comunidade.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Promoção Social compreende os seguintes órgãos, subordinados diretamente ao respectivo titular:

- I – Departamento de Municipal de Assistência Social e Promoção Humana;
- II – Departamento Municipal de Capacitação Profissional;
- III – Departamento Municipal dos Direitos da Mulher;
- IV – Departamento de Assistência ao Idoso e ao Menor.

#### **Subseção IV**

#### **Da Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Lazer**

Art. 19. Compete à Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Lazer:

- I – coordenar a formulação e implementação da política educacional do Município, em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação e com as decisões dos Conselhos Nacional, Estadual e Municipal de Educação, em particular da educação infantil e fundamental, educação especial e educação de jovens e adultos;
- II – elaborar os planos municipais de educação de curta e longa duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional e dos planos estaduais;
- III – propiciar a assinatura de convênios com outras esferas de governo no sentido de definir uma política de ação conjunta na prestação do ensino;
- IV – promover os levantamentos estatísticos necessários a identificação da população em idade escolar;
- V – manter a rede escolar que atenda preferencialmente as zonas rurais e suburbanas, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica e de difícil acesso;
- VI – inibir, por qualquer meio, a evasão, as altas taxas de faltas e a repetência;
- VII – criar meios para fixação de professores com melhor habilitação na zona rural;

12



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA**

CNPJ: 01.613856/0001-21

- VIII – propor a localização de novas escolas visando a dispersão de recursos;
- IX – manter programa de assistência educacional e formular políticas de qualificação de Professores;
- X – promover o aconselhamento vocacional dos alunos e manter programas de alfabetização e educação de jovens e adultos;
- XI – adotar um calendário escolar compatível com os fatores climáticos e de ordem econômica;
- XII – administrar as Bibliotecas Públicas e manter programa de expansão compatível com o crescimento da população estudantil;
- XIII – coordenar e distribuir material didático, pedagógico e da merenda escolar;
- XIV – coordenar a política municipal de esportes e lazer, o desenvolvimento de programas de formação e aperfeiçoamento dos profissionais para atuação em atividades desportivas e a promoção do desporto educacional e comunitário;
- XV – manter atividades permanentes voltadas ao atletismo, o desporto amador junto a rede de ensino público e particular;
- XVI – formular políticas que visem a construção, administração e conservação das praças esportivas e sugerir a sua adequação ao nível da demanda;
- XVII – incentivar a promoção anual de competições desportivas para os alunos, visando as competições estaduais e toda e qualquer forma de lazer;
- XVIII – formular políticas de incentivo, implantação e criação de escola de música, banda municipal e o artesanato;
- Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Lazer compreendem os seguintes órgãos subordinados diretamente ao respectivo titular:
- I – Departamento de Ensino;
  - II – Departamento de Supervisão e Inspeção Escolar;
  - III – Departamento Pedagógico;
  - IV – Departamento de Assistência ao Educando;
  - V – Departamento de Desporto e Lazer;
  - VI – Departamento de Assessoria Técnica;
  - VII – Divisão de Biblioteconomia;
  - VIII – Divisão de Compras.

**Subseção V**  
**Da Secretaria Municipal de Saúde**

Art. 20. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- I – coordenar a formulação e implementação da política municipal de saúde, em conformidade com a Norma Operacional Básica de Saúde, visando à proteção e atenção básica à saúde da população e a



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA**

CNPJ: 01.613856/0001-21

prestação de assistência médico, hospitalar e cirúrgica diretamente e por intermédio da rede conveniada ao Sistema Único de Saúde;

II – gerenciar as atividades de auditoria, controle e a avaliação das redes hierarquizadas do Sistema Único de Saúde, em âmbito municipal;

III – formular e executar as ações de vigilância à saúde.

IV – manter atividades integradas com órgãos e Entidades, Federal e Estadual, visando ao atendimento e manutenção dos serviços de assistência médico social e da defesa sanitária do Município;

V – administrar as Unidades de Saúde existentes no Município, promovendo o aumento de sua capacidade física de modo a atender sempre, o crescimento da demanda dos serviços de saúde;

VI – executar programas de assistência médico-odontológico;

VII – administrar o Sistema Único de Saúde com base na Municipalização.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Saúde compreende os seguintes órgãos, subordinados diretamente ao respectivo titular:

I – Ouvidoria SUS;

II – Departamento de compra e transporte;

III – Departamento de Vigilância Sanitária;

IV – Coordenação de Sistema de Informações nacionais do SUS;

V – Coordenação da Vigilância em Saúde;

VI – Coordenação de Vigilância Epidemiológica;

VII – Coordenação do SAMU;

VIII – Coordenação de Atenção Básica;

IX – Coordenação de Farmácia Ambulatorial e Hospitalar;

X – Coordenação de Enfermagem;

XI – Coordenação Educação em Saúde;

XII – Diretor do Hospital;

XIII – Divisão de Almoxarifado;

XIV – Divisão de Regulação e Marcação de Consultas;

XV – Divisão de Recursos Humanos;

XVI – Divisão de Compras.

**Subseção VI**  
**Da Secretaria Municipal de Agricultura**

Art. 21. Compete à Secretaria Municipal de Agricultura:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA**

CNPJ: 01.613856/0001-21

- I – promover a política municipal do trabalho, do emprego e da renda, planejando, coordenando e executando as ações de incentivos à geração de empregos na zona urbana e na zona rural, de elevação da renda familiar e de capacitação profissional;
- II – formular e implementar política de habitação popular e saneamento básico, especialmente quanto ao esgotamento sanitário;
- III – divulgar informações sobre políticas, programas e incentivos vinculados aos diversos setores privados da economia, em especial relativos ao apoio a micro e a pequena empresa estabelecida no Município;
- IV – celebrar convênios com instituições de crédito, de cooperação técnica e de serviços, públicas e privadas, em nível nacional e internacional, visando atender a políticas de crédito, capacitação e assistência técnica para os pequenos empreendedores dos setores formal e informal;
- V – gerenciar as atividades de abastecimento de alimentos no Município, garantindo a aplicação das políticas e a fiscalização da ordem normativa de defesa sanitária vegetal e animal no Município.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Agricultura, compreende os seguintes órgãos, subordinados diretamente ao respectivo titular:

- I – Departamento de Incentivo ao Desenvolvimento Agrário e a Produção;
- II – Departamento de Administração de Mercados, Feiras e Matadouros;
- III – Departamento de Fiscalização e Defesa do Consumidor.

**Subseção VII**

**Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente**

Art. 22. Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

- I – formular e executar políticas de proteção do meio ambiente, visando à compatibilização do desenvolvimento econômico e social com a preservação da sua qualidade e do equilíbrio ecológico;
- II – formular e implementar a política municipal para o turismo;
- III – fazer cumprir a legislação municipal sobre o Meio – Ambiente;

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente compreende os seguintes órgãos, subordinados diretamente ao respectivo titular:

- I – Departamento de Saneamento e Proteção Ambiental.

**Subseção VIII**

**Da Secretaria Municipal de Obras Transportes e Serviços Urbanos**

Art. 23. Compete à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA**

CNPJ: 01.613856/0001-21

- I – formular e executar as políticas públicas de obras públicas, infraestrutura, habitação popular e saneamento básico;
  - II – gerenciar a execução de atividades normativas e de coordenação, de supervisão técnica, de controle e de fiscalização da implantação e manutenção da infra – estrutura urbana;
  - III – fiscalizar os serviços públicos de utilidade pública, permitidos ou concedidos;
  - IV – fazer cumprir o Código de Posturas, o Código Sanitário, o Código de Obras e a legislação referente às construções e loteamentos particulares;
  - V – formular e executar as políticas públicas de trânsito e transporte, obras públicas, infraestrutura, habitação popular e saneamento básico, especialmente quanto ao esgotamento sanitário;
- Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos compreende os seguintes órgãos, subordinados diretamente ao respectivo titular:
- I – Departamento de Saneamento e Urbanismo;
  - II – Departamento Municipal de Limpeza;
  - III – Departamento Municipal de Transito Transporte;
  - IV – Departamento Municipal de Iluminação Pública.

**Subseção IX**  
**Da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**

Art. 24. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo tem por atribuições:

- I – formular, executar e avaliar as políticas municipais de cultura, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- II – formular, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos atinentes ao desenvolvimento da cultura no âmbito do Município;
- III – promover o acesso a bens culturais materiais e imateriais à população do Município, de forma equânime e participativa, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural;
- IV – coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Cultura em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e a legislação vigente;
- V – formular e executar programas e ações que visem o tombamento, registro e preservação dos bens materiais e imateriais com valor histórico, cultural, arquitetônico, ambiental e afetivo para a população, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- VI – formular e executar programas e ações que visem à promoção da produção cultural nas suas diversas manifestações como música, teatro, dança, pintura, gravura, fotografia, audiovisual, cinema, literatura, artesanato, entre outras, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural do Município;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA**

CNPJ: 01.613856/0001-21

- VII – promover a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas culturais de qualquer iniciativa;
- VIII – promover o intercâmbio cultural, artístico e literário com entidades públicas e particulares regionais, estaduais, nacionais e internacionais;
- IX – definir, promover e divulgar a Agenda Cultural Oficial do Município de forma articulada e participativa com as organizações culturais, sociais e comunitárias do Município, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- X – acompanhar a administração dos atos praticados pelo fundo e serviços por eles realizados, relativos ao Fundo Municipal de Cultura;
- XI – planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades artísticas e culturais como instrumentos de inclusão social no Município;
- XII – planejar, coordenar, executar e avaliar os serviços e atividades de proteção do patrimônio artístico, arqueológico, histórico e cultural do Município;
- XIII – exercer atividades de suporte e coordenação dos órgãos colegiados afins às áreas da cultura e turismo;
- XIV – zelar pela inclusão do Município nos programas estaduais e federais de promoção e marketing do turismo, nos âmbitos nacional e internacional, a fim de consolidar a imagem de São Pedro da Água Branca como um destino turístico de alta qualidade para os visitantes e com potencialidades para a realização de novos negócios;
- XV – definir, promover e divulgar o calendário turístico do Município, de forma articulada e participativa com as organizações empresariais, culturais, e as Secretarias de Esporte, Lazer e Juventude;
- XVI – acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento turístico do Município;
- XVII – acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento cultural do Município;
- XVIII – realizar, em coordenação com as Secretarias Municipais de Administração e a de Administração, os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- XIX – programar, em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessários para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- XX – articular-se com as demais Secretarias de gestão municipal no planejamento, execução e avaliação de programas e ações que precisem de coordenação interinstitucional para assegurar sua eficácia e economia dos recursos públicos;
- XXI – avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;

17



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA**

CNPJ: 01.613856/0001-21

XXII – realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro de sua competência;

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo compreendem os seguintes órgãos subordinados diretamente ao respectivo titular:

I – Departamento de Cultura;

II – Departamento de Turismo.

**Seção III**  
**Dos Órgãos de Administração Indireta**

Art. 25. A Administração Indireta do Município compreende o Hospital Municipal e outros órgãos a serem criados pelo Governo.

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

**Seção IV**  
**Dos Órgãos Colegiados e Conveniados**

Art. 26. Os órgãos de Administração Indireta e os órgãos de Assessoramento Colegiado são regidos por leis e regulamentos próprios e terão seus estatutos e regulamentos submetidos à aprovação do Prefeito.

**Seção V**  
**Do Regimento Interno**

Art. 27. O Regimento Interno da Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca será aprovado no prazo de 180 (cento e oitenta dias) por Decreto.

§ 1º O Regimento Interno explicitará:

I – as atribuições específicas e comuns dos servidores e comissionados investidos nas funções de Chefia;

II – as normas de trabalho que por sua natureza não devem constituir disposições em separado;

III – outras disposições julgadas necessárias.

§ 2º No Regimento Interno, o Prefeito Municipal poderá delegar competências às diversas Chefias para proferir despachos decisórios, sendo indelegáveis as seguintes atribuições:

I – admissão e dispensa de servidores;

II – autorização para realização de concorrência pública, bem como sua homologação;

III – concessão ou permissão de exploração de serviços públicos;

IV – alienação de bens.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA**  
CNPJ: 01.613856/0001-21

---

**CAPÍTULO IV**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES DE ÓRGÃOS E ENTIDADES DA**  
**ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO**

**Seção I**  
**Do Prefeito Municipal**

Art. 28. Compete ao Prefeito Municipal, na qualidade de Chefe do Poder Executivo, a administração do Poder Executivo, exercendo as atribuições previstas, explícita ou implicitamente, na Lei Orgânica do Município, na Constituição Estadual e todas aquelas que não lhe sejam vedadas pela Constituição Federal, pelas leis federais ou pelo ordenamento jurídico vigente.

**Seção II**  
**Do Vice Prefeito**

Art. 29. Compete ao Vice Prefeito, além de outras atribuições que lhe forem conferidas por lei, auxiliar o Prefeito, sempre que por ele convocado, para missões especiais.

**Seção III**  
**Dos Secretários Municipais**

Art. 30. Compete aos Secretários Municipais, como auxiliares diretos do Prefeito Municipal, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento:

I – exercer a coordenação, a orientação e a supervisão dos órgãos e das entidades da administração municipal na área de suas atribuições e referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito;

II – expedir instruções para a execução de leis, decretos e regulamentos;

III – praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito.

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

**Seção IV**  
**Dos Dirigentes da Administração Indireta**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA**

CNPJ: 01.613856/0001-21

Art. 31. Compete aos dirigentes dos órgãos da administração indireta, sob orientação normativa do Secretário Municipal ao qual estiver vinculado:

I – Planejar, coordenar, supervisionar, comandar e controlar a execução das atividades administrativas e operacionais da área de atuação da entidade;

II – Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito Municipal ou pelo Secretário Municipal.

**CAPÍTULO V**  
**DA CRIAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES**

Art. 32. Ficam criados os cargos de Provimento em Comissão, Função Gratificada e Direção de Assessoramento cuja simbologia e valores constam do anexo I desta Lei

Art. 33. O Prefeito Municipal poderá modificar o quantitativo e níveis de cargos constantes de toda estrutura Administrativa – efetivos e comissionados –, bem como, por decreto, reajustar os vencimentos pela inflação do período, até o montante definido pelo Governo Federal.

Art. 34. O Prefeito Municipal poderá instituir através de Decreto Divisões e Seções para atender às necessidades e detalhamento de atuação da Prefeitura em área específica.

Art. 35. O Chefe do Poder Executivo poderá instituir e atribuir Função Gratificada para atender a encargos de Chefia previstos no Regimento Interno, para os quais não se tenha criado cargo em comissão.

§ 1º A criação e atribuição de Função Gratificada dependerão da existência de dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 2º As Funções Gratificadas não se constituem situação permanente, e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício de determinada Chefia.

Art. 36. Fica autorizado ao Prefeito Municipal extinguir por decreto, órgão, cargo ou função que venham a ser considerados desnecessários ou contrários aos interesses da Administração.

**CAPÍTULO VI**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 37. As Repartições Municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

Art. 38. Fica criada a Gratificação por Condição Especial de Trabalho – CET –, com a finalidade de aumentar a produtividade nos órgãos e entidades do município, devendo ser atribuída até o limite de 100% (cem por cento) do salário-base.

Parágrafo Único. O Prefeito Municipal poderá atribuir Condição Especial de Trabalho a ocupantes de Cargos em Comissão, de Funções Gratificadas ou a Servidores em Geral, atendendo as necessidades da excepcionalidade devidamente justificada, exceto os secretários que serão remunerados exclusivamente por subsídios.

20



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA**  
CNPJ: 01.613856/0001-21

---

**TÍTULO III**  
**DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

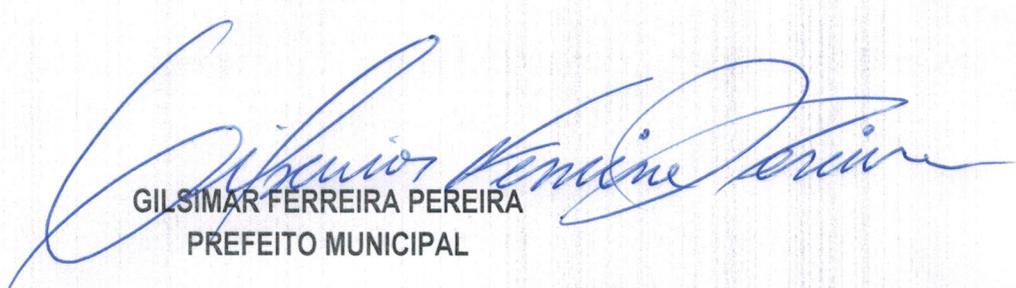
Art. 39. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder às alterações na alocação de programas, projetos e atividades integrantes da Lei Orçamentária vigente em decorrência da estrutura administrativa de que trata esta Lei, bem como a alterar, por decreto, o quantitativo dos cargos criados nesta Lei.

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

Art. 40. Revogam-se as Leis no 151/2010 de 09 dezembro de 2010, que dispõe sobre a estruturação administrativa do Município e a 159/2011 de 03 de agosto de 2011, que cria a Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 41. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA, ESTADO DO MARANHÃO**, aos 12 de Novembro de 2019.

  
**GILSIMAR FERREIRA PEREIRA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA**  
CNPJ: 01.613856/0001-21

**ANEXO – I**

**Lei de Estrutura Administrativa do Poder Executivo**  
**CARGOS EM COMISSÃO**

DENOMINAÇÃO	CARGOS
Assessor de Comunicação	01
Assessor Para Assuntos Políticos	04
Assessor Técnico	03
Chefe de Cerimonial	01
Chefe de Divisão	06
Chefe de Gabinete	01
Contador Geral	01
Controlador Geral	01
Coordenador	12
Diretor de Departamento	30
Diretor de Hospital	01
Diretor de Órgãos Conveniados	04
Ouvidor – SUS	01
Pregoeiro	01
Presidente da CPL	01
Procurador Geral	01
Procurador Geral Adjunto	01
Secretário Municipal	09
Secretário Municipal Adjunto	04