



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
GABINETE DO PREFEITO

Câmara Municipal Montes Altos - MA
APROVADO EM 23, 12, 2016
Adolfo B. Bezerra
PRESIDENTE

PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 010/2016.

Estabelece a nova estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Montes Altos e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Montes Altos, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 49, II e IV, 69, XI, e 81, da Lei Orgânica Municipal: apresenta o seguinte Projeto de Lei:

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

- Art. 1º.** O Município de Montes Altos se orientará no sentido do desenvolvimento territorial, socioeconômico e cultural da comunidade, aprimorando serviços prestados à população mediante a adoção dos instrumentos de organização e planejamento administrativo definidos nesta lei.
- Art. 2º.** O planejamento das atividades da administração municipal obedecerá a diretrizes estabelecidas neste normativo e compreenderá a elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual.
- Art. 3º.** As atividades da Administração Municipal, executadas com bases no artigo anterior, serão coordenadas em todos os níveis pelos titulares das Secretarias Municipais, Procuradoria Geral do Município e Unidade de Controle Interno, mediante atuação das chefias individuais e realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas, bem como o Planejamento Estratégico e/ou Planejamento de Gestão de cada Secretaria.
- Art. 4º.** A administração municipal, além dos contratos formais concernentes à obediência a preceitos legais, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus órgãos e agentes.
- Art. 5º.** Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando a modernização e a socialização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público através de rápidas decisões.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL N. 010/2016, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2016.

Estabelece a nova estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Montes Altos e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Montes Altos, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 49, II e IV, 69, XI, e 81, da Lei Orgânica Municipal, apresenta o seguinte Projeto de Lei:

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DO PODER
EXECUTIVO

CAPITULO I
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 1º. O Município de Montes Altos se orientará no sentido do desenvolvimento territorial, socioeconômico e cultural da comunidade, aprimorando serviços prestados à população mediante a adoção dos instrumentos de organização e planejamento administrativo definidos nesta lei.

Art. 2º. O planejamento das atividades da administração municipal obedecerá a diretrizes estabelecidas neste normativo e compreenderá a elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual.

Art. 3º. As atividades da Administração Municipal, executadas com bases no artigo anterior, serão coordenadas em todos os níveis pelos titulares das Secretarias Municipais, Procuradoria Geral do Município e Unidade de Controle Interno, mediante atuação das chefias individuais e realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas, bem como o Planejamento Estratégico e/ou Planejamento de Gestão de cada Secretaria.

Art. 4º. A administração municipal, além dos contratos formais concernentes à obediência a preceitos legais, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus órgãos e agentes.

Art. 5º. Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando a modernização e a socialização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público através de rápidas decisões.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 6º. Na elaboração de programas o Município estabelecerá o critério de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 7º. A Estrutura Político-administrativa e Organizacional da Prefeitura Municipal de Montes Altos, através de seus órgãos e respectivos cargos, desenvolverá os seus objetivos básicos, podendo ser modificada por lei, mediante a criação, transformação, ampliação, fusão ou extinção dos mesmos e/ou das unidades de trabalho, sempre que se faça necessário, e passa a ser constituída nos termos desta Lei.

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO GERAL

Art. 8º. A Prefeitura Municipal de Montes Altos para dar cumprimento às funções de sua competência, estabelecidas pela legislação em vigor, fica constituída dos seguintes órgãos:

I - ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL:

- 1 - Gabinete do Prefeito;
- 1.1 - Chefia de Gabinete;
- 1.2 - Procuradoria Geral do Município;
- 1.3 - Divisão de Conformidade e Controle Interno;
- 1.4 - Contabilidade Geral;
- 1.5 - Diretoria de Serviços Administrativos;
- 1.6 - Coordenação de Políticas para Mulheres;
- 1.7 - Ouvidoria Comunitária;
- 1.8 - Comissão Permanente de Licitação;
- 1.9 - Chefia da Guarda Municipal.

II - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO E DE COOPERAÇÃO:

- 1 - Assessorias
 - 1.1 - Assessoria Jurídica;
 - 1.2 - Assessoria de Comunicação;
 - 1.3 - Assessoria de Coordenação e Planejamento;
 - 1.4 - Assessoria de Assuntos Administrativos;
 - 1.5 - Assessoria em Gestão de Convênios e Contratos;
 - 1.6 - Assessoria de Avaliação Imobiliária;
- 2 - Junta de Serviço Militar – JSM;
- 3 - Junta Administrativa de Recursos e Infrações – JARI;

2 - CONSELHOS MUNICIPAIS

- 2.1 - Conselho Administrativo;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
GABINETE DO PREFEITO

- 2.2 - Conselho Municipal de Educação;
- 2.3 - Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- 2.4 - Conselho Municipal da Saúde;
- 2.5 - Conselho Municipal de Assistência Social;
- 2.6 - Conselho Municipal de Desporto e Cultura;
- 2.7 - Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- 2.8 - Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- 2.9 - Conselho Municipal dos Direitos da Mulher do Município de Montes Altos;
- 3.0 - Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional do Município de Montes Altos – COMSEAN;
- 3.1 - Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- 3.2 - Conselho Municipal do Idoso do Município de Montes Altos.

III - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

- 1 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- 2 - Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Transporte;
- 3 - Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano;
- 4 - Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de Vida;
- 5 - Secretaria de Produção e Desenvolvimento Econômico;
- 6 - Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania;
- 7 - Secretaria Municipal de Cultura e Lazer;
- 8 - Secretaria Municipal de Esporte e Juventude;
- 9 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Projetos Sustentáveis;
- 10 - Secretaria Municipal de Trânsito, Planejamento Urbano e Regularização Fundiária;
- 11 - Secretaria Municipal de Articulação Política e Relações Institucionais.

SEÇÃO I
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 9º. Ao Gabinete do Prefeito cabem as atribuições de assistência ao Chefe do Executivo Municipal nas suas funções políticas, administrativas, sociais, de cerimonial e relações públicas, representação e divulgação, e tudo o mais que for inerente às específicas atividades do Prefeito.

§ 1º. À Procuradoria Geral do Município compete a execução e o controle das atividades jurídicas da Prefeitura, o pronunciamento sobre toda a matéria legal que lhe for submetida pelo Prefeito e demais órgãos da administração, a representação judicial do Município, por delegação do Prefeito, a elaboração e o acompanhamento de processos administrativos e judiciais, e tudo o mais que for correlato.

§ 2º. Ao Chefe de Gabinete, cabe as seguintes atribuições gerais:
I – Colaborar na articulação político-administrativa entre o Executivo e o Legislativo e entre os demais órgãos da administração municipal;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
GABINETE DO PREFEITO**

- II - Coordenar o Serviço de Relações Públicas, preparar audiências, recepção e os encargos de representação política e social do Prefeito Municipal;
 - III - Organizar o protocolo do cerimonial dos atos públicos e administrativos;
 - IV - Orientar as relações com os órgãos de imprensa;
 - V - Preparar e encaminhar os Projetos de Lei à Câmara Municipal;
 - VI - Acompanhar junto ao Poder Legislativo o andamento de projetos de Lei, verificando os prazos do Processo Legislativo;
 - VII - Receber e registrar o expediente recebido, e encaminhar aos setores competentes para providências;
 - VIII - Redigir, registrar e expedir a correspondência ao Prefeito;
 - IX - Atender as partes que demandam ao Prefeito e encaminhá-las aos respectivos órgãos da administração;
 - X - Preparar o expediente para o despacho do Chefe do Executivo;
 - XI - Promover, pelo setor competente, a divulgação dos assuntos do interesse administrativo, econômico e social do Município;
 - XII - Organizar o documentário administrativo do Município;
 - XIII - Manter sob sua responsabilidade, a guarda de documentos e processos de natureza reservada do executivo;
 - XIV - Executar as atividades de desenvolvimento e administração do pessoal lotado no órgão, bem como o controle e gerenciamento de sua respectiva dotação orçamentária e dos bens móveis e imóveis de seu uso.
- Parágrafo único. Compete ainda ao Chefe de Gabinete outras tarefas correlatas ou que lhes forem atribuídas pelo Prefeito.

§ 3º. À Divisão de Conformidade e Controle Interno cumpre promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, no tocante à legalidade, economicidade, moralidade, e eficiência na administração dos recursos e bens públicos.

§ 4º. À Diretoria de Serviços Administrativos compete receber, conferir, examinar, registrar, distribuir internamente e expedir documentos, correspondências oficiais, acompanhar sua tramitação, atender pedidos de informações sobre seu andamento, receber correspondências; executar e controlar os serviços de franquia postal e assemelhados; receber, guardar, zelar pela sua segurança e controlar o arquivamento e desarquivamento dos processos e documentos encaminhados para arquivo, bem como propor a eliminação daqueles considerados prescindíveis, observadas a legislação pertinente; bem como cópias requisitadas sobre documentos arquivados; encadernações e plastificações, digitação e elaboração de documentos oficiais, no âmbito da Administração.

**SEÇÃO II
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO E DE COOPERAÇÃO**

Art. 10º. Às Assessorias cumpre auxiliar tecnicamente o Prefeito em qualquer setor, especialmente administrativo, tributário, imobiliário, contábil, jurídico, funcional, de planejamento e de imprensa, através de pareceres escritos ou



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
GABINETE DO PREFEITO**

verbais, acompanhamento constante ou esporádico, assim como a prestação de quaisquer serviços e a realização de quaisquer atividades solicitadas pelo Prefeito, que envolvam necessidade de assistência mais especializada em determinado setor.

Art. 11º. Aos Conselhos Municipais funcionarão, como órgãos de cooperação e representação comunitária para estudo de problemas que digam respeito aos diversos setores socioeconômicos do Município, incumbem colaborar com a Administração Municipal no processo decisório.

Parágrafo único. Os Conselhos Municipais serão regidos por leis, estatutos e regulamentos próprios.

Art. 12º. A Junta de Serviço Militar e a Junta Administrativa de Recursos e Infrações ficam integradas na estrutura da Prefeitura Municipal de Montes Altos, com a competência e organização definidas na legislação específica em vigor.

**SEÇÃO III
DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA**

Art. 13º. Os órgãos de Administração Específica poderão dispor de um Secretário Adjunto, com a incumbência de auxiliar o Secretário nas atribuições específicas da pasta, bem como substituí-lo quando necessário.

**SUBSEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Art. 14º. À Secretaria Municipal de Administração e Finanças compete:

- I - promover medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, nomeação, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento de recursos humanos;
- II - promover a profissionalização e a valorização do servidor público;
- III - efetuar o exame legal dos atos relativos a pessoal e promover o seu registro e publicação;
- IV - promover a concessão de vantagens previstas na legislação de pessoal;
- V - manter mecanismos permanentes de controle de verificação das despesas com pessoal efetuadas pelo Município;
- VI - controlar e preparar os elementos necessários à elaboração da folha de pagamento dos servidores;
- VII - executar os serviços administrativos que envolvem o sistema de previdência e a assistência à saúde dos servidores e seus dependentes;
- VIII - promover a elaboração e fazer o acompanhamento da execução do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, do Orçamento Anual e das alterações que ocorrerem;
- IX - executar, sistematizar, orientar e estabelecer normas com vistas ao transporte de servidores e/ou documentos, com os veículos oficiais, ajustando as viagens às necessidades das diversas secretarias municipais;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
GABINETE DO PREFEITO

- X - administrar o prédio da sede da Prefeitura Municipal no que envolve a coordenação e o controle das atividades inerentes à portaria, segurança, limpeza, zeladoria e demais atividades auxiliares;
- XI - organizar e manter atualizado o cadastro dos contribuintes sujeitos ao Imposto Predial e Territorial Urbano, bem como de taxas cujo fato gerador esteja a ele relacionado;
- XII - inscrever no Cadastro Imobiliário do Município as unidades tributáveis na forma da legislação vigente, inclusive as que estão imunes ou isentas;
- XIII - proceder levantamentos de campo ou pesquisa de dados complementares, necessários à revisão e atualização dos cadastros existentes;
- XIV - coletar elementos junto aos cartórios de notas, registros de imóveis e outras fontes, referentes às transações imobiliárias, com o objetivo de atualizar o valor venal dos imóveis cadastrados;
- XV - organizar e manter atualizados os cadastros dos contribuintes sujeitos ao Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza, taxa de licença para localização ou exercício de atividades, multas, taxas de fiscalização de serviços diversos e outras receitas cujo fato gerador não se relacione com o Imposto Predial e Territorial Urbano;
- XVI - inscrever, no cadastro correspondente, o contribuinte cuja atividade, na forma da legislação vigente, estiver sujeita à tributação, inclusive os que estiverem imunes ou isentos;
- XVII - coletar elementos junto às entidades de classe, Junta Comercial e outras fontes, referentes ao exercício de atividades passíveis de tributação municipal, com a finalidade de controle e atualização dos cadastros;
- XVIII - ouvida a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Transporte quanto ao zoneamento de uso, fornecer, quando for o caso, o Alvará de Licença para Localização ou Exercício de Atividades;
- XIX - realizar anualmente o censo referente à produção primária, industrial, comercial e de prestação de serviços, para fins de apuração do índice de participação do Município no rateio do ICMS;
- XX - proceder a emissão de guias de pagamento relativas à cobrança dos tributos de competência do Município, bem como registrar os créditos;
- XXI - proceder diligências fiscais nos casos de inclusões, isenções, imunidades, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram verificações ou investigações externas ou internas;
- XXII - autuar os infratores da legislação tributária no âmbito de sua competência;
- XXIII - informar processos ou expedientes que versem sobre assuntos de sua competência;
- XXIV - estudar a legislação tributária federal e estadual, bem como seus possíveis reflexos e aplicação no âmbito municipal, propondo alterações que proporcionem ao Município permanente atualização no campo tributário;
- XXV - julgar em primeira instância, as reclamações contra o lançamento de tributos;
- XXVI - orientar e controlar, na parte financeira, a execução dos contratos e convênios mantidos pelo Município;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
GABINETE DO PREFEITO

- XXVII - preparar documentos necessários às prestações de contas, relatórios e balancetes contábeis exigidos pelos diferentes organismos fiscalizadores;
- XXVIII - providenciar na publicação dos: Relatório Resumido de Execução Orçamentária, de Gestão Fiscal, de Gastos com a educação e saúde;
- XXIX - administrar os bens imobiliários do Município;
- XXX - manter registro e controle do patrimônio permanente da municipalidade;
- XXXI - fazer o inventário anual do almoxarifado, bem como balancetes, mapas e quadros demonstrativos adequados;
- XXXII - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores do Município;
- XXXIII - efetuar as compras de materiais e serviços, inclusive os procedimentos licitatórios pertinentes;
- XXXIV - executar os serviços de tesouraria;
- XXXV - manter o controle e a execução contábil dos fundos municipais.

Art. 15º. À Secretaria Municipal de Administração e Finanças para desempenho de suas funções, conta com a seguinte organização interna;

- I - Superintendência de Contabilidade;
- II - Departamento de Finanças e Planejamento
- III - Diretoria de Arrecadação Tributária;
- IV - Divisão da Dívida Ativa
- V - Diretoria do Tesouro;
- VI - Divisão de Patrimônio;
- VII - Diretoria de Execução Orçamentária;
- VIII - Divisão de Compras;
- IX - Coordenação de Almoxarifado Geral.

§ 1º. Compete ao Departamento de Tesouraria a execução do pagamento das despesas de acordo com o cronograma de desembolso; o controle do recebimento e a guarda bancária dos recursos e outros valores da Prefeitura; o controle de emissão de cheques; o controle e acompanhamento do numerário proveniente de convênios; conferir os processos referentes a pagamentos antes da emissão de cheques; realizar outras atividades relacionadas com sua área.

§ 2º. O Departamento de Finanças e Planejamento é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação, execução e avaliação do Plano de Governo, do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias, dos Orçamentos Anuais e dos Planos e Programas Setoriais; elaboração, atualização e promoção dos planos municipais de desenvolvimento, bem como da elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal; elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e da proposta Orçamentária Anual, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, de acordo com as políticas estabelecidas pelo governo municipal; acompanhamento, controle e avaliação da execução orçamentária-financeira, contabilidade e movimentação financeira, compatibilizando os cronogramas de repasse de recursos com aplicações realizadas e previstas de acordo com as informações e normas vigentes;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
GABINETE DO PREFEITO

coordenar, programar, supervisionar e controlar a execução dos serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos disponíveis para o tratamento adequado das informações de natureza econômico-fiscal, contábil-financeira e administrativa; executar outras competências correlatas e legais.

SUBSEÇÃO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E TRANSPORTE

Art. 16. À Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Transporte:

- I - coordenar os projetos e execução de obras viárias;
- II - elaborar ou contratar os projetos de execução de rede de iluminação, obras viárias e prédios públicos, segundo as diretrizes do planejamento geral do Município;
- III - executar ou fiscalizar a construção de obras públicas municipais e efetuar sua conservação, exceto aquelas diretamente vinculadas a outras secretarias através da fonte financiadora do projeto ou convênio;
- IV - realizar estudos e planejamento urbanístico;
- V - executar e fiscalizar a construção de parques, praças e jardins, promovendo a conservação, remodelação e manutenção dos já existentes;
- VI - executar e fiscalizar os serviços de iluminação pública;
- VII - manter serviços de limpeza pública, promovendo, coordenando e controlando a sua execução;
- VIII - manter serviços de construção e manutenção das redes de abastecimento de água no interior do Município e de redes de esgoto;
- IX - manter serviços de pavimentação de vias públicas, promovendo e coordenando sua execução;
- X - registrar, licenciar e fiscalizar, na forma da legislação, os serviços de transporte coletivo urbano, escolar e de táxi;
- XI - estudar e projetar a construção e conservação de estradas de rodagem, bem como orientar e fiscalizar a sua execução;
- XII - estudar e projetar a construção e conservação de pontes e bueiros das estradas municipais;
- XIII - centralizar e supervisionar os serviços de transporte da Prefeitura, máquinas pesadas e equipamentos mecânicos, executando atividades de manutenção e conserto de veículos e máquinas da municipalidade, bem como manter o controle da documentação relativa ao licenciamento dos veículos;
- XIV - promover e encaminhar a compra de saibro, pedra britada e outros materiais necessários para a manutenção dos serviços da Secretaria.

Art. 17. Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Transporte, para desempenho de suas funções, conta com a seguinte organização interna:

- I - Departamento de Transporte e Patrulha Mecânica;
- II - Diretoria de Oficina Mecânica;
- III - Diretoria de Estradas de Rodagens;
- IV - Departamento de Serviços Urbanos;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
GABINETE DO PREFEITO

- V - Divisão de Telefonia e Iluminação;
- VI - Divisão de Controle Administrativo de Cemitérios;
- VII - Departamento de Coleta de Lixo e Gestão de Resíduos Sólidos;
- VIII - Departamento de Obras e Saneamento Básico;
- IX - Divisão de Urbanização, Arborização e Jardinagem.

SUBSEÇÃO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO

Art. 18. A Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano compete:

- I - atuar na organização, manutenção e desenvolvimento de órgãos e instituições oficiais do sistema municipal de ensino, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e do Estado;
- II - exercer ação redistributiva em relação às escolas municipais;
- III - baixar normas complementares para o sistema municipal de ensino;
- IV - autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do sistema municipal de ensino;
- V - oferecer a Educação Infantil em creches e pré-escolas e, com prioridade, o Ensino Fundamental, observando o que determina a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394/96);
- VI - matricular todos os educandos a partir dos sete (7) anos de idade e, facultativamente, a partir dos seis (6) anos de idade, no Ensino Fundamental;
- VII - ofertar a educação escolar regular para jovens e adultos com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades;
- VIII - realizar programas de capacitação para os profissionais da educação em exercício das suas funções;
- IX - estabelecer mecanismos para progressão da rede pública do Ensino Fundamental;
- X - estabelecer mecanismos para avaliar a qualidade do processo educativo desenvolvido pelas escolas públicas municipais e da iniciativa privada;
- XI - administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- XII - zelar pela observância da legislação referente à educação e pelo cumprimento das decisões do Conselho Municipal de Educação nas instituições sob sua responsabilidade;
- XIII - elaborar Regimentos e Planos de Estudos das instituições de ensino sob sua responsabilidade;
- XIV - submeter à apreciação do Conselho Municipal de Educação as políticas e planos de educação;
- XV - organizar e manter atualizado o registro e a documentação dos estabelecimentos municipais de ensino;
- XVI - planejar e executar programas suplementares de alimentação, assistência à saúde, atividades desportivas e culturais, em âmbito escolar, bem como gerir programas de transporte e merenda escolar;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
GABINETE DO PREFEITO

- XVII - buscar integração dos processos culturais identificados no Município, de modo a preservá-los, acompanhando e estimulando sua evolução;
- XVIII - promover e valorizar as artes em geral, a cultura e a memória histórica do Município;
- XIX - preservar os valores históricos, coletando-os e documentando-os;
- XX - conservar, pesquisar e expor o acervo histórico e geográfico, com a finalidade de estudo e pesquisa;
- XXI - submeter ao Conselho de Alimentação Escolar os programas de merenda escolar desenvolvidas no Município;
- XXII - executar e fiscalizar a construção de obras públicas municipais cujos projetos ou convênios tenham o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE ou a Secretaria de Estado da Educação como fonte financiadora;
- XXIII - fazer acompanhamento e gerenciamento dos recursos do FUNDEB, Programa Dinheiro Direto na Escola, Merenda e Transporte Escolar, e outros programas financiados pelo MEC e da SEMED, coordenando a elaboração dos respectivos relatórios e prestações de contas;
- XXIV - promover a execução de atividades recreativas, culturais e desportivas no âmbito da Secretariá;
- XXV - designar através de portaria, mediante indicação do Prefeito Municipal, os diretores das escolas municipais.
- XIII - submeter ao Conselho Municipal da Educação os planos municipais, projetos e programas a serem desenvolvidos;
- XIV - fazer os encaminhamentos necessários às prestações de contas relativas a contratos e convênios, no âmbito de sua competência.

Art. 19. A Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano, para o desempenho de suas funções, conta com a seguinte organização interna:

- I – Departamento de Ensino;
- II – Diretoria de Coordenação Pedagógica;
- III – Divisão de Ensino Infantil;
- IV – Divisão de Ensino Fundamental;
- V – Divisão de Educação de Jovens e Adultos;
- VII – Diretoria de Programas Educacionais;
- VIII – Divisão de Transporte Escolar;
- IX – Divisão de Merenda Escolar;
- X – Diretorias de Unidades Escolares;
- XII – Departamento de Recursos Humanos e Tecnologia;
- XIII – Departamento de Construções e Reformas;
- XIV – Departamento de Contabilidade e Controle Interno;
- XV – Conselhos da Educação.

SUBSEÇÃO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA

Art. 20. À Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de vida compete:



12

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
GABINETE DO PREFEITO

- I - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde, gerir e executar os serviços públicos de saúde;
- II - participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, em articulação com a direção estadual;
- III - participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;
- IV - executar serviços de:
 - a) atenção básica em saúde;
 - b) vigilância epidemiológica;
 - c) vigilância sanitária;
 - d) alimentação e nutrição;
 - e) saneamento básico;
 - f) saúde do trabalhador;
- V - dar execução, no âmbito municipal, à política de insumos e equipamentos para a saúde;
- VI - promover a celebração de contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços de saúde, filantrópicas, públicas ou privadas, bem como controlar e avaliar sua execução;
- VII - controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
- VIII - normatizar complementarmente as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação;
- IX - executar serviços de perícia médica dos servidores municipais;
- X - executar programas de atendimento médico odontológico descentralizado, visando o atendimento à população periférica;
- XI - coordenar e executar o serviço de transporte de doentes através de ambulância ou outro veículo destinado à finalidade;
- XII - fazer o acompanhamento e gerenciamento dos recursos do Fundo Municipal de Saúde, coordenando a elaboração dos relatórios e prestações de contas;
- XIII - submeter ao Conselho Municipal da Saúde os planos municipais, projetos e programas a serem desenvolvidos;
- XIV - fazer os encaminhamentos necessários às prestações de contas relativas a contratos e convênios, no âmbito de sua competência;
- XIV - administrar e prover o funcionamento de hospitais e postos de saúde.

Art. 21. A Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de Vida, para o desempenho de suas funções, conta com a seguinte organização interna:

- I - Departamento de Saúde Comunitária;
- II - Diretoria de Atenção Básica;
- III - Divisão do Programa Saúde da Família
- IV - Coordenação Médica;
- V - Coordenação de Unidades Básicas de Saúde;
- VI - Coordenação de Enfermagem;
- VII - Diretoria de Programas de Saúde;
- VIII - Divisão de Vigilância Sanitária;
- IX - Divisão de Agentes Comunitários de Saúde;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
GABINETE DO PREFEITO

- X – Divisão de Saúde Bucal
- XI - Divisão da Assistência Farmacêutica;
- XII – Divisão de Saúde Indígena;
- XIII - Divisão de Epidemiologia e Controle de Doenças
- XIV – Diretoria Hospitalar;
- XV – Departamento de Recursos Humanos e Infraestrutura;
- XVI – Diretoria de Atividades Auxiliares.

Parágrafo Único. A Diretoria de Atenção Básica tem como objetivo: coordenar a elaboração e a execução da Política Municipal e as Estratégias da Atenção Básica em consonância com as políticas estadual e nacional respeitando os princípios do SUS; coordenar a elaboração/atualização de normas e protocolos para execução das ações e programas de Atenção Básica na Rede Municipal de Saúde; acompanhar, orientar e supervisionar os serviços de Atenção Básica executados pela Secretaria, assegurando o cumprimento dos princípios do SUS; promover a articulação com instituições das diferentes esferas governamentais com vistas à promoção da intersectorialidade como estratégia de promoção da saúde; desenvolver ações em parceria com as demais coordenações e áreas técnicas da Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de Vida a fim de fortalecer as ações da Atenção Básica; planejar e supervisionar a execução das estratégias de expansão e fortalecimento da Estratégia de Saúde da Família - ESF na Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de Vida; elaborar relatórios periódicos e análise das metas programadas, bem como a divulgação dos resultados obtidos a fim de propor e/ou fortalecer as estratégias utilizadas; participar de reuniões junto ao Conselho Municipal de Saúde - CMS representando a Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de Vida administrativamente e tecnicamente em assuntos relativos a Atenção Básica; elaborar, acompanhar e apoiar a execução de projetos e eventos que possam fomentar a qualidade das ações da Atenção Básica.

SUBSEÇÃO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO E DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO

Art. 22. À Secretaria Municipal de Produção e Desenvolvimento Econômico compete:

- I - orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário na esfera do Município;
- II - promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário do Município;
- III - orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento da indústria e do comércio no território do Município;
- IV - promover e incentivar a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento da pesca e da aquicultura no Município;
- V - delimitar e implantar áreas destinadas à exploração hortifrutigranjeira, agropecuária e pescado, sem descaracterizar ou alterar o meio ambiente;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
GABINETE DO PREFEITO

- VI - coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e do abastecimento público;
- VII - promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas, relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento econômico do Município;
- VIII - organizar e executar programas de planejamento e preservação do meio ambiente;
- IX - colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente e atuar junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes para controlá-las;
- X - articular-se com os Conselhos Municipais vinculados com as áreas de atuação da Secretaria;
- XI - submeter aos Conselhos Municipais os programas de desenvolvimento da agricultura, do comércio, da indústria e da aquicultura;
- XII - manter registros, controles e acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas por produtores rurais, industriários e comerciantes beneficiados com incentivos fiscais e outros concedidos pelo Município;
- XIII - acompanhar a execução de convênios e contratos relacionados ao órgão, encaminhando a documentação referente às prestações de contas;
- XIV - fazer o acompanhamento e gerenciamento dos recursos dos fundos municipais relacionados às áreas de atuação da Secretaria, elaborando e/ou encaminhando os respectivos planos de trabalhos, relatórios e prestações de contas.
- XV - orientar; coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento industrial e comercial na esfera do Município;
- XVI - delimitar e implantar áreas destinadas à exploração industrial e comercial;
- XVII - orientar a localização e licenciar a instalação de unidades industriais, artesanais e comerciais, obedecidas as delimitações e respeitado o interesse público;
- XVIII - conceder, permitir e autorizar o uso de próprios municipais sob sua administração, destinados à indústria e à exploração comercial;
- XIX - licenciar e controlar o comércio transitório;
- XX - atrair, locar e relocar novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão de obra local;
- XXI - formular e desenvolver as políticas de desenvolvimento de pequenas e microempresas, em cooperação com as entidades locais;
- XXII - articular-se com os Conselhos Municipais vinculados às áreas de atuação da Secretaria;
- XXIII - manter registros, controles e acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas por empresas beneficiadas com incentivos fiscais concedidos pelo Município;
- XXVIII - acompanhar a execução, de convênios e contratos relacionados ao órgão, examinando a documentação referente às prestações de contas.

Art. 23. A Secretaria Municipal de Produção e Desenvolvimento Econômico, para o desempenho de suas funções, conta com a seguinte organização interna:

- I - Departamento de Projetos Produtivos;



15

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
GABINETE DO PREFEITO

- II - Diretoria da Produção e Fomento;
- III - Divisão da Agropecuária;
- IV - Coordenação de Patrulha Agrícola
- V - Coordenação de Controle de Zoonoses;
- VI - Divisão de Indústria e Comércio;
- VII - Divisão de Assistência Técnica.

SUBSEÇÃO VI
DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E CIDADANIA

Art. 24. À Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania compete:

- I - elaborar programas de assistência social à população econômica e socialmente desassistida, visando prevenir e sanar os desajustes sociais, bem como executar os serviços respectivos;
- II - implantar e desenvolver programas de promoção social, ação comunitária e assistência social, direta ou indiretamente, destinados a indivíduos ou grupos da população socialmente desassistida;
- III - estudar, elaborar e executar programas de assistência à maternidade, à infância e ao menor que, por suas condições socioeconômicas, não tenham acesso aos meios normais de desenvolvimento;
- IV - efetuar atendimento de indigentes que se dirijam à Prefeitura em busca de auxílio;
- V - realizar pesquisas sobre recursos da comunidade que possam ser utilizados no socorro e assistência aos necessitados;
- VI - supervisionar e administrar núcleos residenciais populares, pertencentes ao Município, mediante locação, permissão de uso e/ou doação a famílias comprovadamente necessitadas;
- VII - orientar, coordenar e executar programas de suplementação alimentar;
- VIII - fazer o acompanhamento e gerenciamento dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Habitação, elaborando os respectivos relatórios e prestações de contas;
- IX - submeter aos Conselhos Municipais os projetos e programas a serem desenvolvidos;
- X - fazer os encaminhamentos necessários às prestações de contas relativas a contratos e convênios, no âmbito da sua competência;
- XI - estudar e propor critérios a serem adotados para a concessão de auxílios e subvenções a entidades privadas;
- XII - opinar sobre os pedidos de auxílios e subvenções, de acordo com a legislação vigente, fiscalizando a sua aplicação;
- XIII - desenvolver a formação e aperfeiçoamento da mão de obra, direcionando-a, especialmente ao mercado de trabalho existente no Município.

Art. 25. A Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania, para o desempenho de suas funções, conta com a seguinte organização interna:

- I - Departamento de Programas Assistenciais;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
GABINETE DO PREFEITO

- III - Diretoria do Centro de Referência em Assistência Social – CRAS;
- III - Divisão de Programas Governamentais;
- V - Diretoria de Habitação e Cidadania;
- VI - Divisão de Habitação;
- V - Divisão de Documentos.

SUBSEÇÃO VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

Art. 26. À Secretaria Municipal de Cultura e Lazer, compete:

- I - promover e coordenar a execução da política cultural e de lazer do Município, buscando estimular as situações propiciadoras do crescimento de participação da comunidade;
- II - promover e coordenar eventos específicos para os jovens, visando a convivência pacífica, respeito mútuo, cidadania e desenvolvimento artístico-cultural;
- III - viabilizar áreas específicas que permitam a participação plena e popular dos vários segmentos da juventude;
- IV - promover simpósios e/ou encontros entre a comunidade, oferecendo a oportunidade de estudos e reflexão, que permita a discussão do problema de relacionamento do jovem e sua consciência e participação na sociedade;
- V - apoiar as manifestações folclóricas e populares do município e promover e organizar as atividades culturais e artísticas centralizadas no Município mobilizando os meios necessários;
- VI - preservar, situar, ampliar e divulgar o patrimônio histórico cultural e artístico do município;
- VII - promover, desenvolver, administrar atividades de Artes Plásticas, Literatura, Música, Áudio-Visual, Bibliotecas e demais espaços culturais do Município;
- VIII - administrar as unidades e culturais do Município; promover, desenvolver e administrar as atividades de recreação e lazer do Município.

Art. 27. A Secretaria Municipal de Cultura e Lazer, para o desempenho de suas funções, conta com a seguinte organização interna:

- I - Departamento de Projetos Culturais;
- II - Departamento de Promoções e Eventos.

SUBSEÇÃO VIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE

Art. 28. À Secretaria de Esporte e Juventude, compete:

- I - promover e coordenar a execução da política esportiva do Município, buscando estimular as situações propiciadoras do crescimento de participação da comunidade;
- II - promover e coordenar eventos específicos, como gincanas, torneios e campeonatos esportivos, visando a convivência pacífica, respeito mútuo, cidadania e desenvolvimento esportivo;



17

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
GABINETE DO PREFEITO

- III - viabilizar áreas específicas que permitam a participação plena e popular dos vários segmentos da população em atividades atléticas e esportivas;
- IV - promover simpósios e/ou encontros entre a comunidade, oferecendo a oportunidade de estudos e reflexão, que permita a discussão do problema de relacionamento do jovem e sua consciência e participação na sociedade;
- V - administrar as unidades esportivas do Município vinculadas à Secretaria, promover, desenvolver e administrar as atividades de recreação e lazer do Município;
- VI - promover através de debates e/ou seminários, políticas públicas específicas nas áreas de educação, saúde, cultura, esporte, lazer, trabalho e renda, voltados ao jovem; promover políticas públicas para a juventude, fazendo a inserção do jovem na sociedade, na política e no mercado de trabalho.

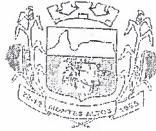
Art. 29. A Secretaria Municipal de Esporte e Juventude, para o desempenho de suas funções, conta com a seguinte organização interna:

- I - Liga Desportiva Municipal;
- II - Divisão de Futebol;
- III - Seleção Municipal de Futebol;
- IV - Divisão de Projetos Esportivos;
- V - Diretoria de Juventude.

SUBSEÇÃO IX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PROJETOS
SUSTENTÁVEIS

Art. 30. À Secretaria de Meio Ambiente e Projetos Sustentáveis compete:

- I - elaborar e executar a política ambiental do Município, examinando e aprovando as medidas para prevenir e corrigir alterações do meio ambiental natural, urbano e rural;
- II - assumir todas as competências previstas na legislação municipal ambiental que estejam afetadas pela legislação pertinentes, e, em observação a essas leis, deliberar sobre licenciamento ambiental;
- III - coordenar, implementar e gerir o programa de qualidade ambiental composto de licenciamento, monitoramento e fiscalização;
- IV - assumir o procedimento de apuração das infrações ambientais e aplicação das penalidades cabíveis, previstas em lei, observada a repartição de atribuições a ser detalhada em regulamento;
- V - coordenar e executar programas e ações educativas para promover a participação da sociedade na melhoria da qualidade ambiental;
- VI - apoiar as ações de educação ambiental promovidas por outras instâncias do Governo e da sociedade civil;
- VII - orientar outros órgãos do Governo, dando-lhes suporte técnico em matéria de sua competência;
- VIII - projetar, contratar projetos e gerenciar obras e serviços de construção civil e ajardinamento para viveiros, parques urbanos, lineares e naturais,



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
GABINETE DO PREFEITO**

- praças, jardins e demais logradouros públicos ou outras unidades a ele subordinadas;
- IX - estimular o reflorestamento, a arborização e o ajardinamento, com fins ecológicos e paisagísticos, no âmbito do Município; elaborar e manter atualizado o cadastro de áreas de interesse ambiental;
- X - manter serviços de arquivo, documentação e instrumentação científica na área de educação ambiental, promovendo intercâmbio com entidades congêneres.
- XI - definir a política municipal de resíduos sólidos;
- XII - coordenar e orientar a política de processos tecnológicos, em consonância com os princípios ecológicos;
- XIII - promover e executar a política florestal e a preservação dos recursos naturais no âmbito do Município;
- XIV - planejar e executar programas que visem desenvolver as potencialidades turísticas do Município;
- XV - valorizar e promover as atrações turísticas do Município;
- XVI - submeter aos Conselhos Municipais os programas e planos de desenvolvimento da indústria, do comércio e do turismo;

Art. 31. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Projetos Sustentáveis, para o desempenho de suas funções, conta com a seguinte organização interna:

- I – Departamento de Gestão Ambiental e Promoção do Turismo;
- II – Diretoria de Projetos e Fiscalização;
- III – Divisão de Projetos Ambientais
- IV – Coordenação de Viveiros Municipais;
- V – Divisão de Fiscalização Ambiental;
- VI – Divisão de Turismo.

**SUBSEÇÃO X
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, PLANEJAMENTO URBANO E
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

Art. 32. À Secretaria Municipal de Trânsito, Regularização Fundiária e Planejamento Urbano, compete:

- II - examinar e aprovar os projetos de urbanização de áreas pertencentes a particulares e fiscalizar a execução de arruamentos aprovados;
- III - examinar e aprovar os projetos de construções particulares, bem como inspecionar e vistoriar edificações;
- XII - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres e animais, promovendo o desenvolvimento da circulação;
- XIII - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito no âmbito municipal;
- XIV - executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as penalidades administrativas, por infrações de circulação, estacionamento e paradas, previstas no Código Nacional de Trânsito;
- XV - exercer as atividades previstas para o órgão executivo municipal de trânsito, conforme o disposto no Código Nacional de Trânsito;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
GABINETE DO PREFEITO

- XVI - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
- VIII - planejar e fiscalizar a construção de parques, praças e jardins;
- IX - promover o levantamento e cadastro dos imóveis compreendidos no perímetro urbano municipal, bem como promover a sua regularização, mediante procedimento administrativo fiscalizado pelo Conselho da Cidade e com vista e parecer técnico da Procuradoria Geral do Município;
- X - promover a identificação dos espaços públicos, manter a sinalização dos arruamentos e a numeração ordenada das quadras, lotes e prédios urbanos;
- XI - estudar e projetar o ordenamento dos espaços urbanos, com vistas a promover o crescimento planejado e sustentável da cidade;
- XII - conduzir o processo de legalização permanente das áreas urbanas irregularmente ocupadas para fins econômicos ou de moradia;
- XIII - fazer cumprir os fins sociais da propriedade urbana no âmbito municipal;
- XIX - Instaurar e processar a usucapião urbana administrativa no âmbito do Município;
- XX - expedir títulos imobiliários mediante procedimento administrativo fiscalizado pelo Conselho Administrativo, com vista e parecer técnico emitido da Procuradoria do Município e autorização do Prefeito Municipal.

Art. 33. A Secretaria Municipal de Trânsito, Regularização Fundiária e Planejamento Urbano, para o desempenho de suas funções, conta com a seguinte organização interna:

- I - Diretoria de Planejamento Urbano;
- II - Divisão de Trânsito;
- III - Divisão de Regularização Fundiária;
- IV - Divisão de Planejamento Urbano.

SUBSEÇÃO X
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA

Art. 34. À Secretaria Municipal de Articulação Política e Relações Institucionais compete:

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



20

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
GABINETE DO PREFEITO

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

Art. 35. À Secretaria Municipal de Articulação Política e Relações Institucionais, para o desempenho de suas funções, conta com a seguinte organização interna:

- I – Departamento de Relações Externas;
- II – Departamento de Interação Comunitária;

CAPITULO IV
DOS PROGRAMAS ESPECIAIS DE TRABALHO

Art. 36. O Prefeito Municipal poderá criar programas especiais de trabalho com objetivos específicos para atender a necessidades conjunturais que demandem atuação direta da Prefeitura.

Art. 37. O Decreto que instituir Programa Especial de Trabalho especificará: os objetivos; as atividades a serem executadas; as atribuições do servidor coordenador do Programa, bem como sua competência para proferir despachos decisórios; o órgão ao qual será diretamente subordinado; o tempo de duração; os recursos materiais humanos necessários ao seu funcionamento.

Parágrafo Único. Os Programas Especiais de Trabalho serão coordenados por servidor designado pelo Prefeito.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
GABINETE DO PREFEITO

CAPITULO VI
DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 38. Para fins de fixação de remuneração no âmbito do Poder Executivo, a Liga Desportiva Municipal equipara-se a diretoria e será administrada por um Diretor indicado por livre nomeação do Chefe do Poder

Art. 39. Os cargos em comissão previstos nesta Lei não obrigam o Prefeito Municipal a provê-los, ficando o seu provimento condicionado à verificação de necessidade e disponibilidade financeira da Prefeitura, apuradas segundo critérios de conveniência e oportunidade observados privativamente pelo Chefe do Poder Executivo, de forma discricionária.

Art. 40. O prefeito Municipal, considerando a impossibilidade ou dificuldade financeira do Município para prover cargos comissionados previstos nesta Lei, poderá, dentro da mesma secretaria, concentrar dois ou mais órgãos de mesma nomenclatura num único órgão, ou concentrar as atribuições desses no órgão de hierarquia imediatamente superior.

Art. 41. A assunção de atribuições previstas no artigo anterior não implicará em alteração de remuneração, exceto por livre decisão do Prefeito Municipal.

Art. 42. Cada superintendência, departamento, diretoria, divisão, coordenação ou seção tratadas nesta Lei se subsume, conforme sua nomenclatura, das atividades específicas elencadas nas atribuições da secretaria a que estejam subordinadas, ficando o Poder Executivo responsável, no âmbito de sua competência, pela emanção dos decretos e regulamentos que julgar necessários para delimitação das atribuições e dos procedimentos afetos de cada órgão.

CAPITULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. A estrutura organizacional estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, na medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo a conveniência da Administração e a disponibilidade de recursos.

Art. 44. O Prefeito Municipal complementarará, na medida em que for necessária, a estrutura básica estabelecida nesta Lei, criando ou extinguindo, por decreto, unidades administrativas das secretarias e funções de chefia.

Art. 45. O servidor municipal que for nomeado para exercer cargo de provimento em comissão poderá optar:
I - pelo vencimento do cargo em comissão; ou,
II - pelo vencimento do cargo de provimento efetivo, acrescida de gratificação sobre o valor do vencimento do cargo em comissão.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 46. Fica instituída a Gratificação por Condição Especial de Trabalho – GCET a ser paga em percentual de até 100% (cem por cento) do vencimento do servidor efetivo lotado em cargo de livre nomeação e exoneração, ficando sua concessão condicionada à devida autorização pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. Para funções de primeiro e segundo escalão, a soma da GCET com o vencimento do cargo efetivo não poderá ultrapassar o valor do subsídio fixado nesta lei para o respectivo cargo em comissão.

§ 2º. O valor bruto do subsídio de servidor efetivo nomeado para cargo em comissão de terceiro a quinto escalão, somado o vencimento básico do cargo de carreira ao percentual de gratificação de que trata o *caput*, não excederá ao dobro do vencimento básico do cargo efetivo.

§ 3º. Observado o disposto no parágrafo anterior, na fixação do valor da GCET, o percentual de que trata o *caput* deste artigo não poderá exceder aos seguintes limites sobre o vencimento dos cargos em comissão:

- 1 – Secretário Municipal, Chefe de Gabinete, Procurador e Contador: 100% (cem por cento);
- 2 – Secretário Adjunto e Assessor Jurídico: 60% (sessenta por cento);
- 3 – Assessor de Comunicação e Assessor de Contabilidade: 55% (cinquenta e cinco por cento);
- 4 – Superintendente e Assessor (art. 8º, II, 1.3, 1.4, e 1.5): 50% (cinquenta por cento);
- 5 – Chefe de Departamento: 40% (quarenta por cento);
- 6 – Diretor: 30% (trinta por cento);
- 7 – Chefe de Divisão: 25% (vinte e cinco por cento);
- 8 – Coordenador: 20% (vinte por cento);
- 9 – Chefe de Seção: 15% (quinze por cento);
- 10 – Membro de Comissão e Membro de Junta Militar: 10% (dez por cento).

Art. 47. As funções gratificadas correspondentes a cargos de chefia e membros de comissão ou atividade específica constituem vantagem transitória e serão privativas de ocupantes de cargos permanentes do quadro do pessoal, e criados por decreto do Poder Executivo.

Art. 48. Fica o Poder Executivo autorizado a promover as transposições, transferências e remanejamentos de recursos conforme o disposto na Constituição Federal, art. 169, inciso IV, para realizar as adequações necessárias desta Lei.

Art. 49. Fica autorizado o Poder Executivo a praticar todos os atos necessários à regulamentação desta Lei, editando os regimentos internos, através dos quais serão estabelecidas as competências que complementarão a estrutura ora estabelecida.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 50. Os Secretários Municipais, o Procurador Geral do Município, os Assessores e o Chefe de Gabinete são auxiliares diretos do Prefeito e têm a competência de assessorar o Chefe do Executivo nos assuntos pertinentes às atividades dos respectivos órgãos, bem como orientar, supervisionar e coordenar os trabalhos desenvolvidos nos órgãos que dirigem.

Art. 51. O Prefeito Municipal expedirá Decreto contendo as atribuições dos setores que integram os órgãos componentes da organização administrativa básica do Município, instituída pela presente Lei.

Parágrafo único. Os Conselhos Municipais, o Sistema de Controle Interno e a Junta Administrativa de Recursos e Infrações (JARI), têm suas estruturas e atribuições contidas nas normas municipais que os instituírem.

Art. 52. A estrutura da Administração Direta será constituída pelos quadros específicos dos servidores:

I – Da Educação;

II – Da Saúde

III – Dos demais setores da Administração.

Art. 53. Para efeito desta lei, são considerados cargos:

I – de primeiro escalão: secretários municipais e chefia de gabinete;

II – de segundo escalão: secretários municipais adjuntos;

III – de terceiro escalão: diretores de departamento e superintendentes;

IV – de quarto escalão: diretores de secretarias;

V – de quinto escalão: chefes de divisão;

Art. 54. A estrutura dos Órgãos da Administração Geral é a constante do ANEXO I.

Art. 55. As estruturas hierárquicas dos Órgãos da Administração Específica são as constantes das tabelas I a XI do ANEXO II.

Art. 56. Fica constituída a escala de padrão de vencimentos dos cargos em comissão, conforme tabelas I a IV do ANEXO III.

Art. 57. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no Orçamento do Município.

Art. 58. Ao prover os cargos em comissão e as funções de confiança previstos nesta lei, o Prefeito Municipal deverá fazê-lo de forma a assegurar que pelo menos 50% (cinquenta por cento) desses cargos ou funções sejam ocupados por servidores de carreira técnica ou profissional do próprio Município.

Parágrafo Único. Os cargos específicos referidos no *caput* serão disciplinados pelo Plano de Cargos e Salários, instituído por lei própria.



24

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 59. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2017.

Art. 60. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais nº 012/2013, de 08 de novembro de 2013, e nº 004/2015, de 14 de agosto de 2015.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MONTES ALTOS, AOS 10 DIAS
DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2016.


VALDIVINO ROCHA SILVA

Prefeito Municipal



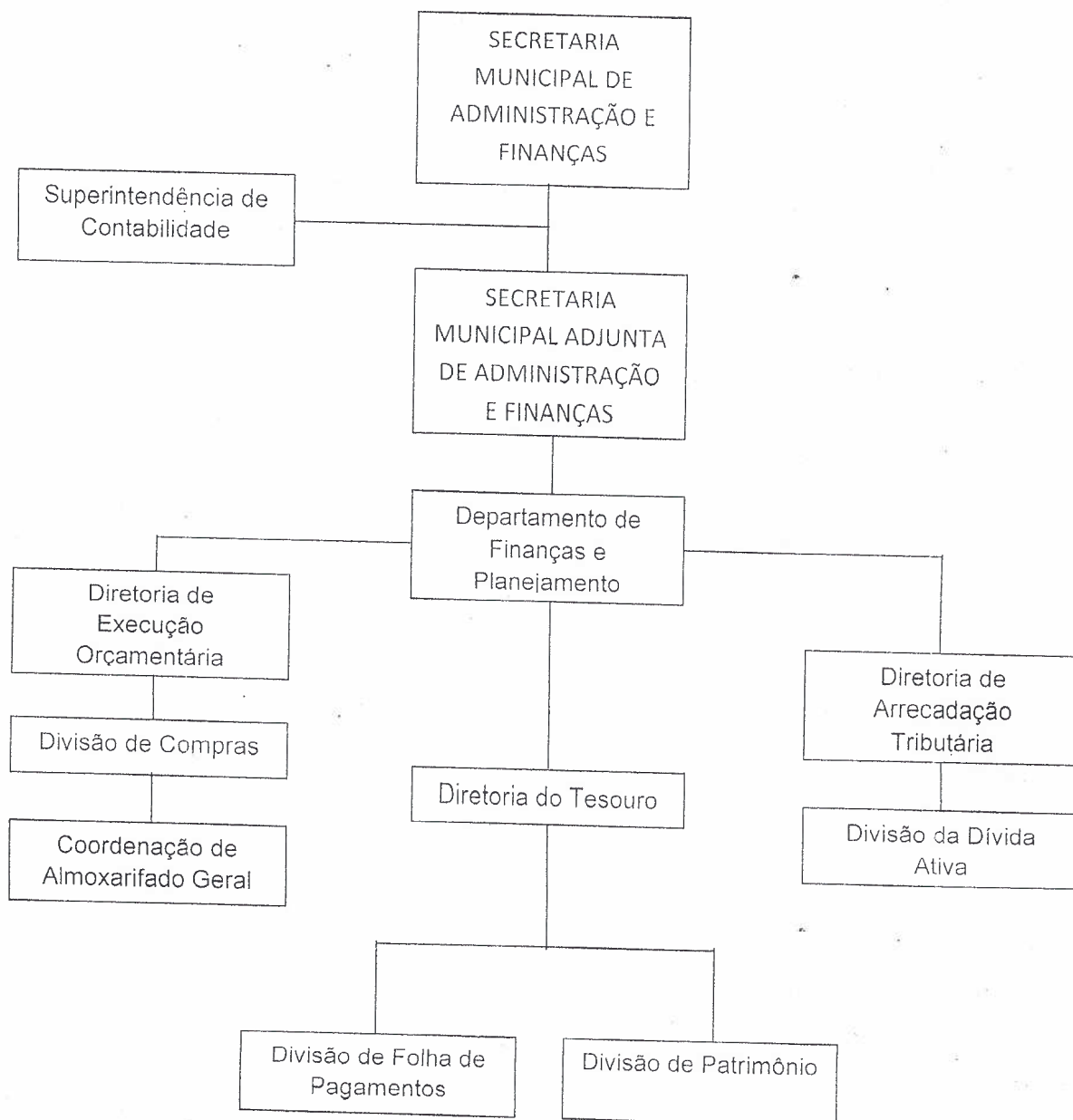
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

TABELA I

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
GABINETE DO PREFEITO

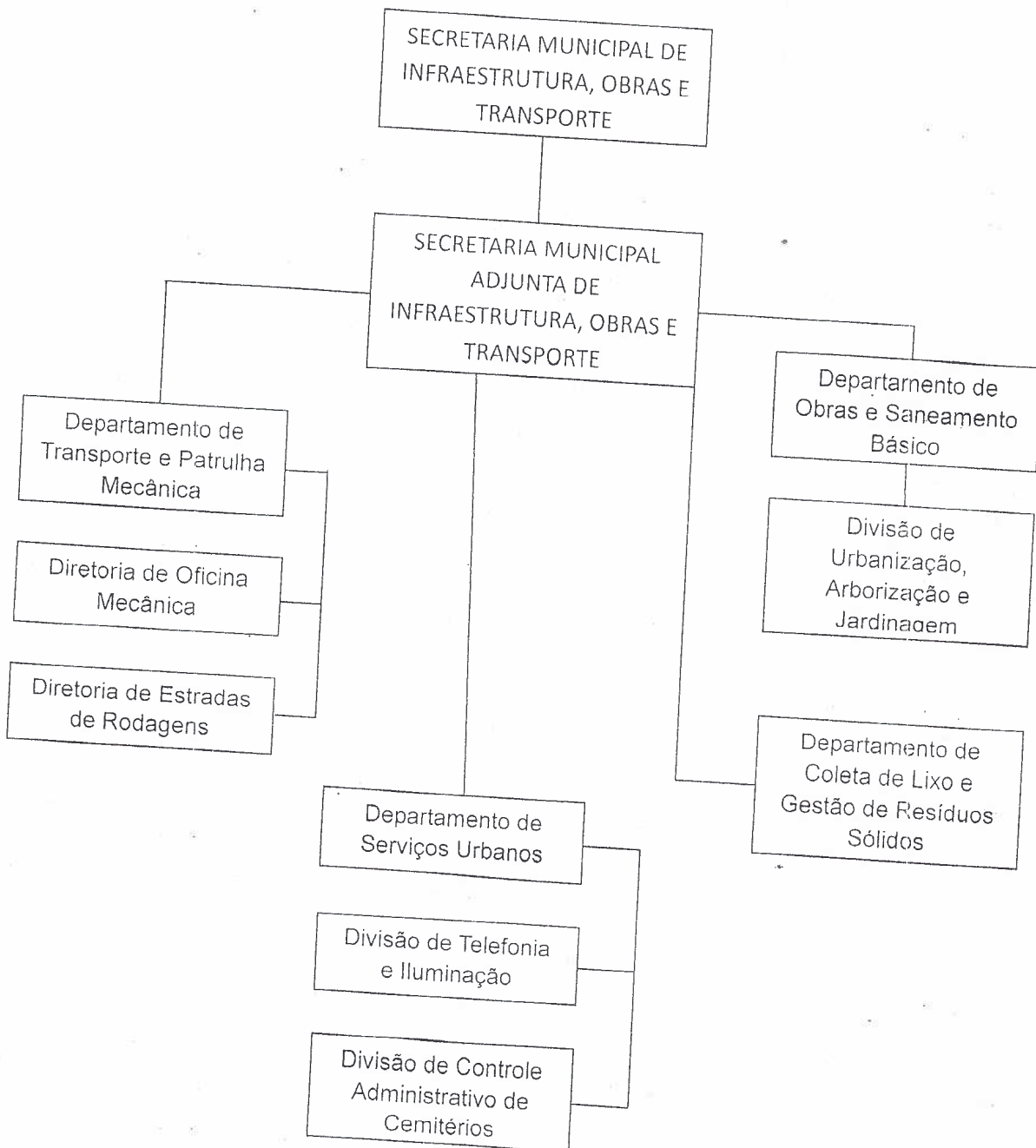
27

ANEXO II

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

TABELA II

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E TRANSPORTES





28

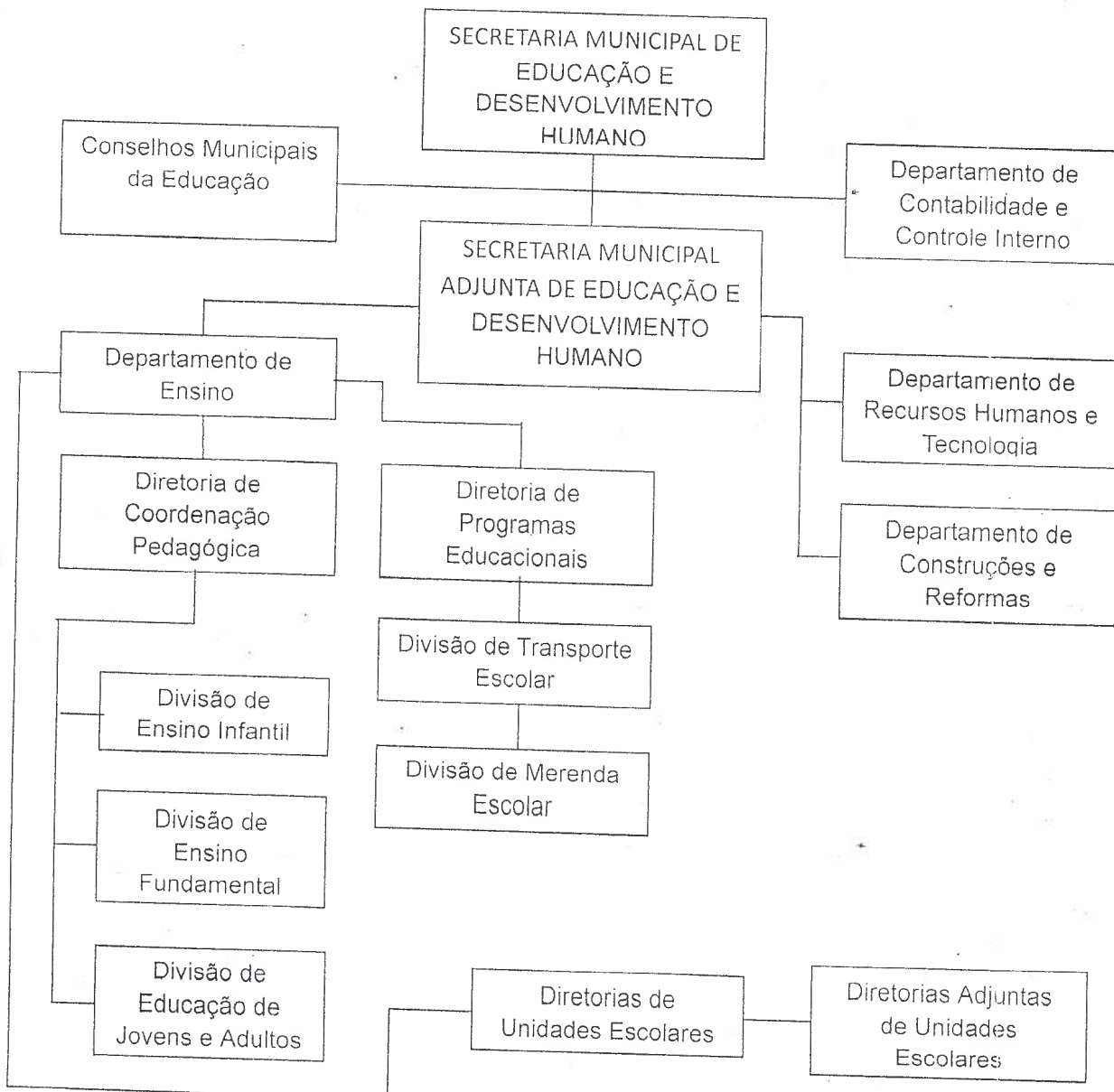
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

TABELA III

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO





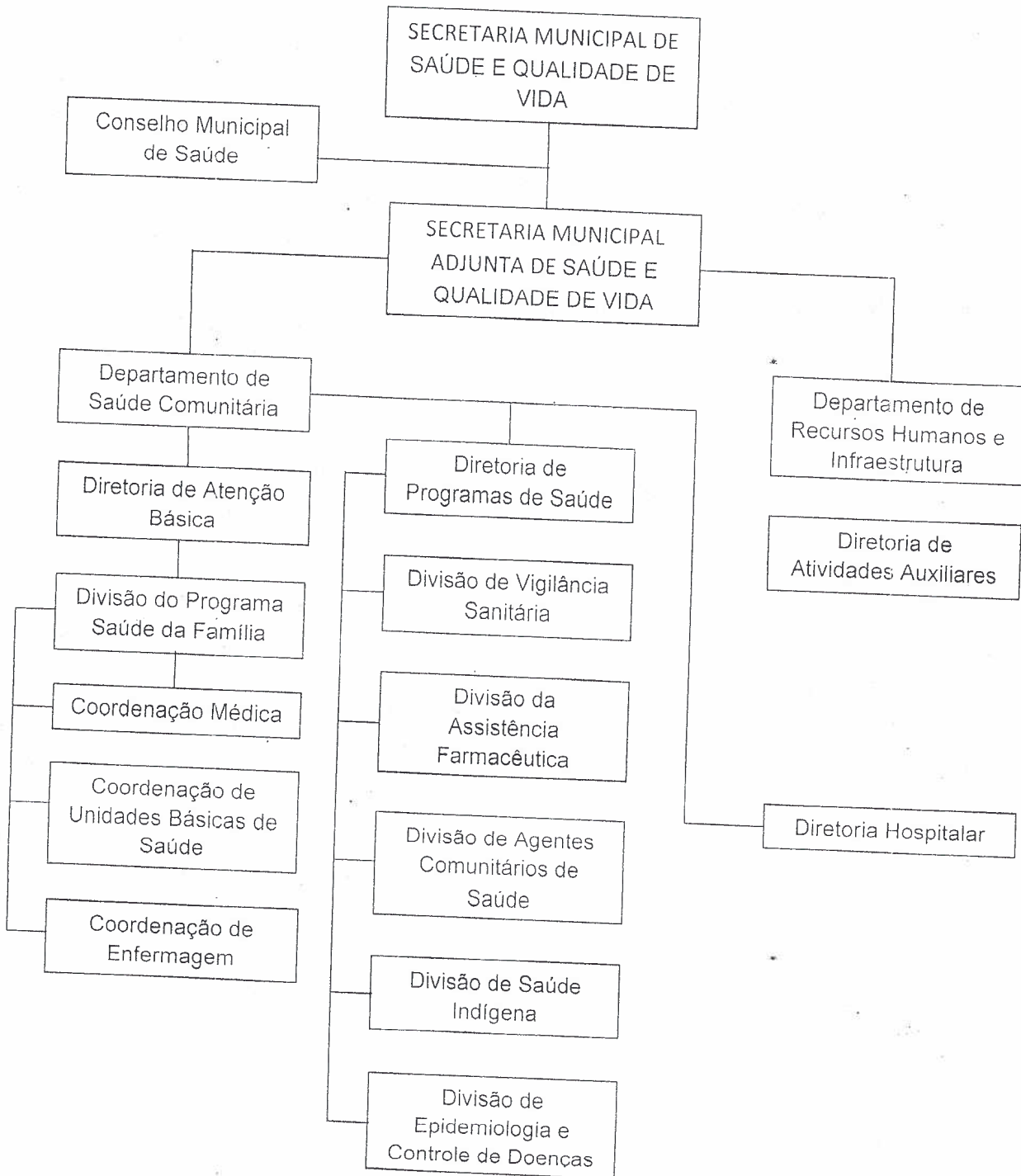
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

TABELA IV

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA





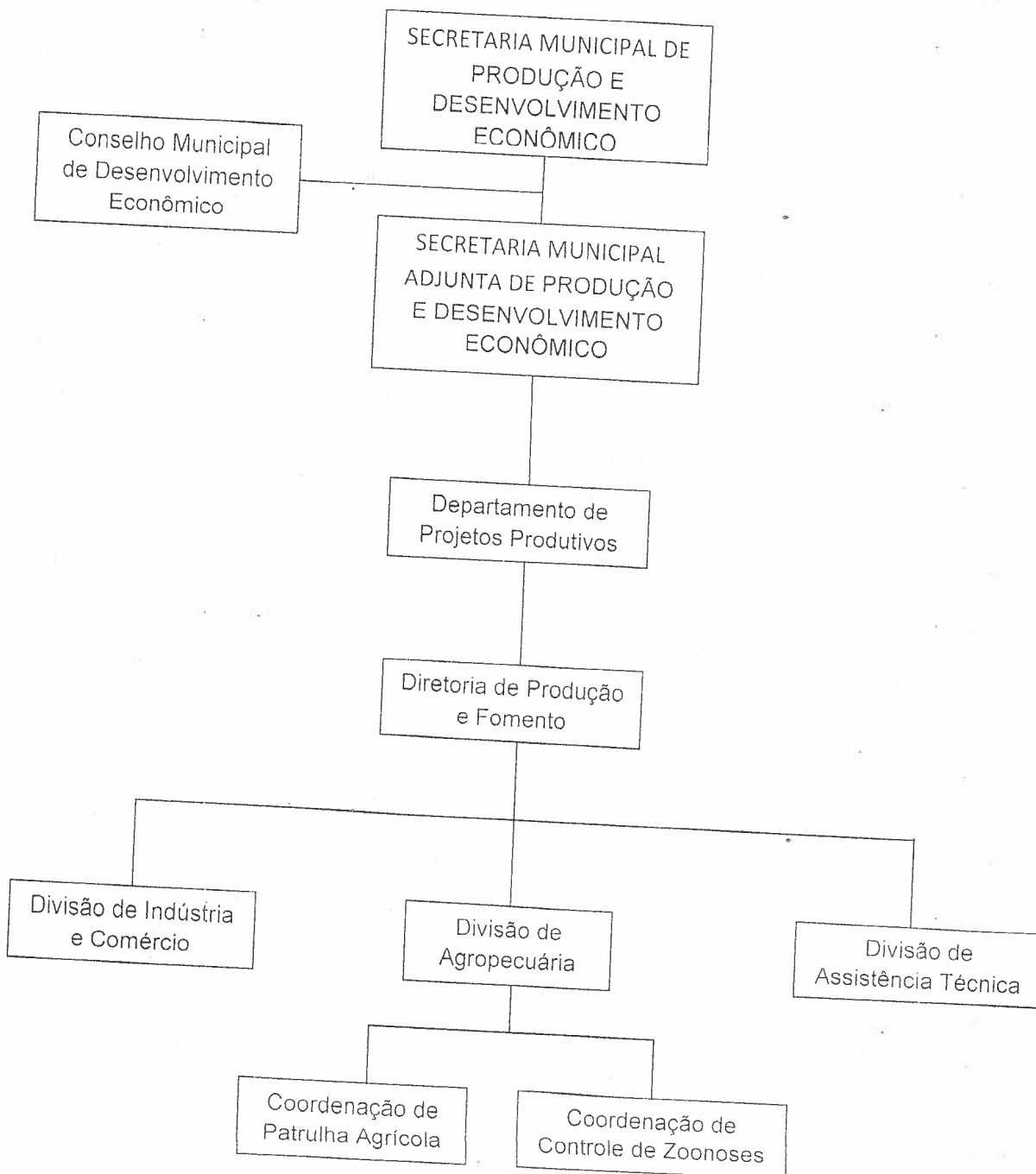
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

TABELA V

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

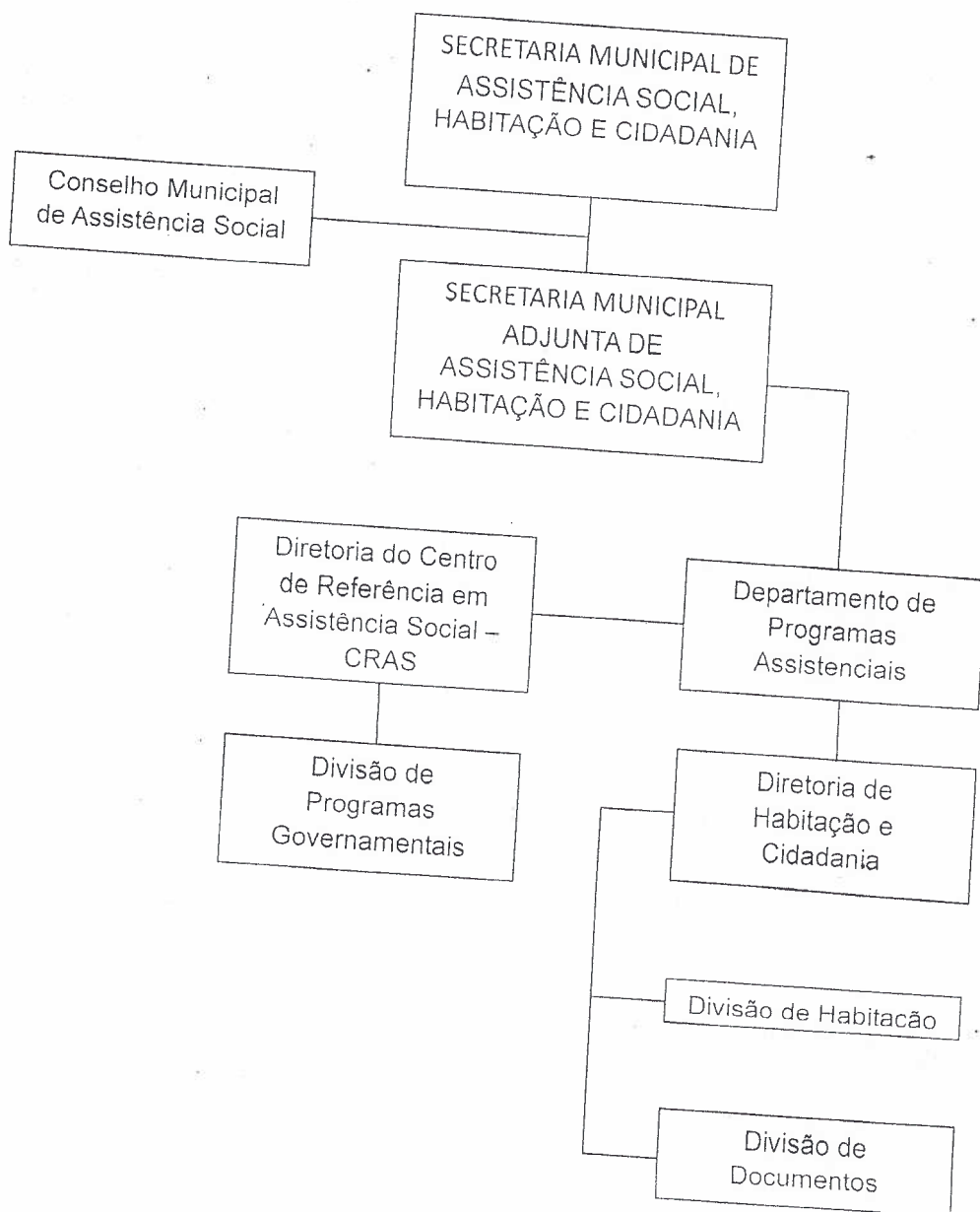




ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II
ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

TABELA VI
ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
HABITAÇÃO E CIDADANIA





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

TABELA VII

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

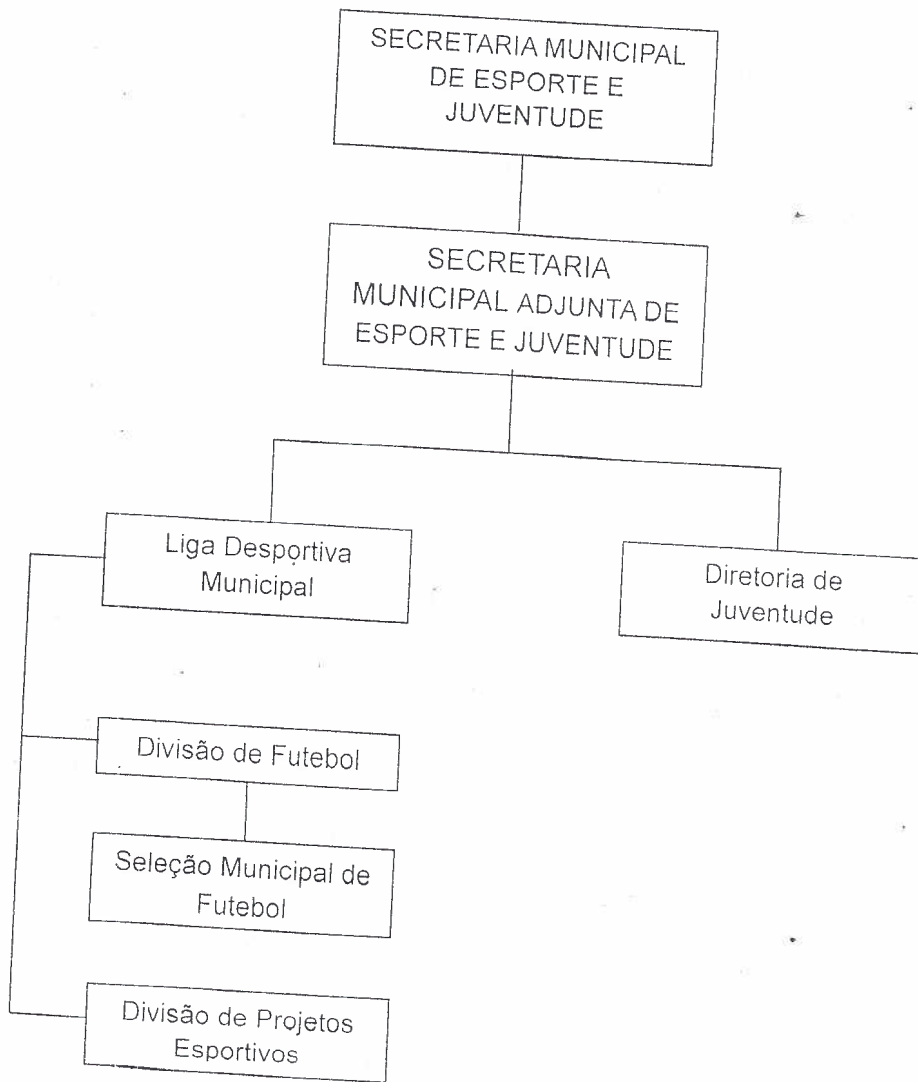




ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II
ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

TABELA VIII
ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE

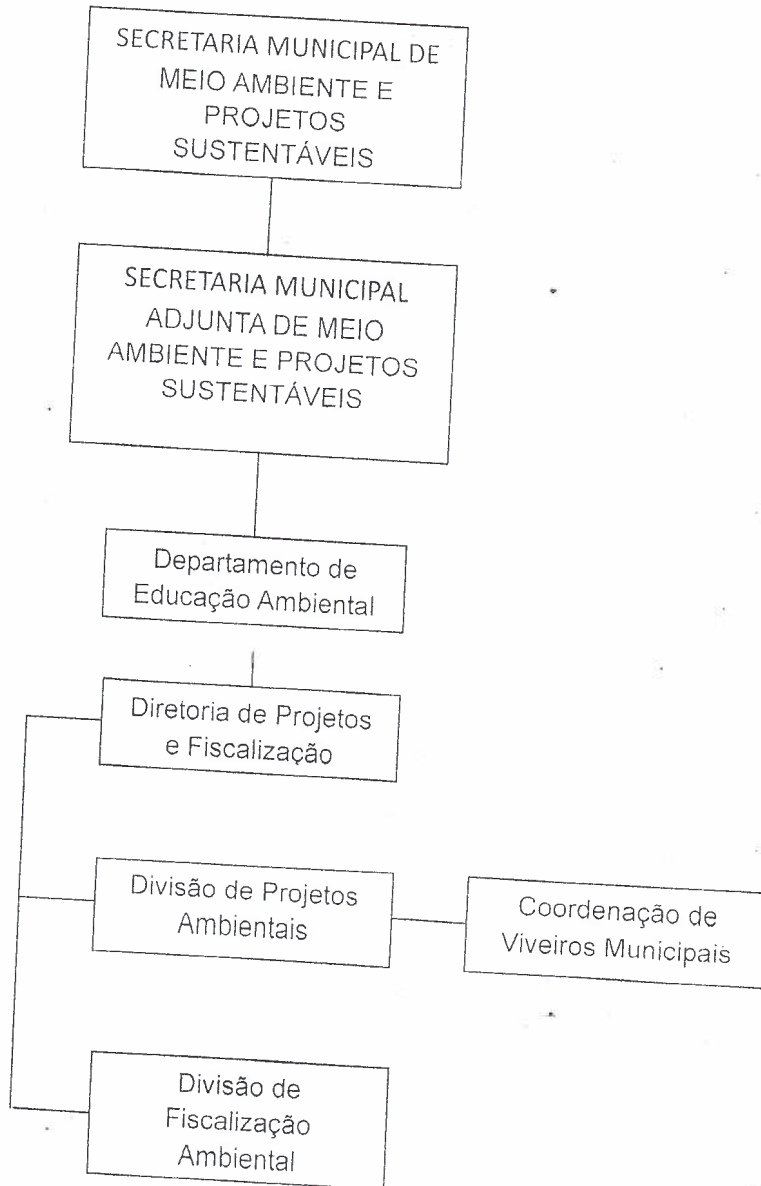




ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II
ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

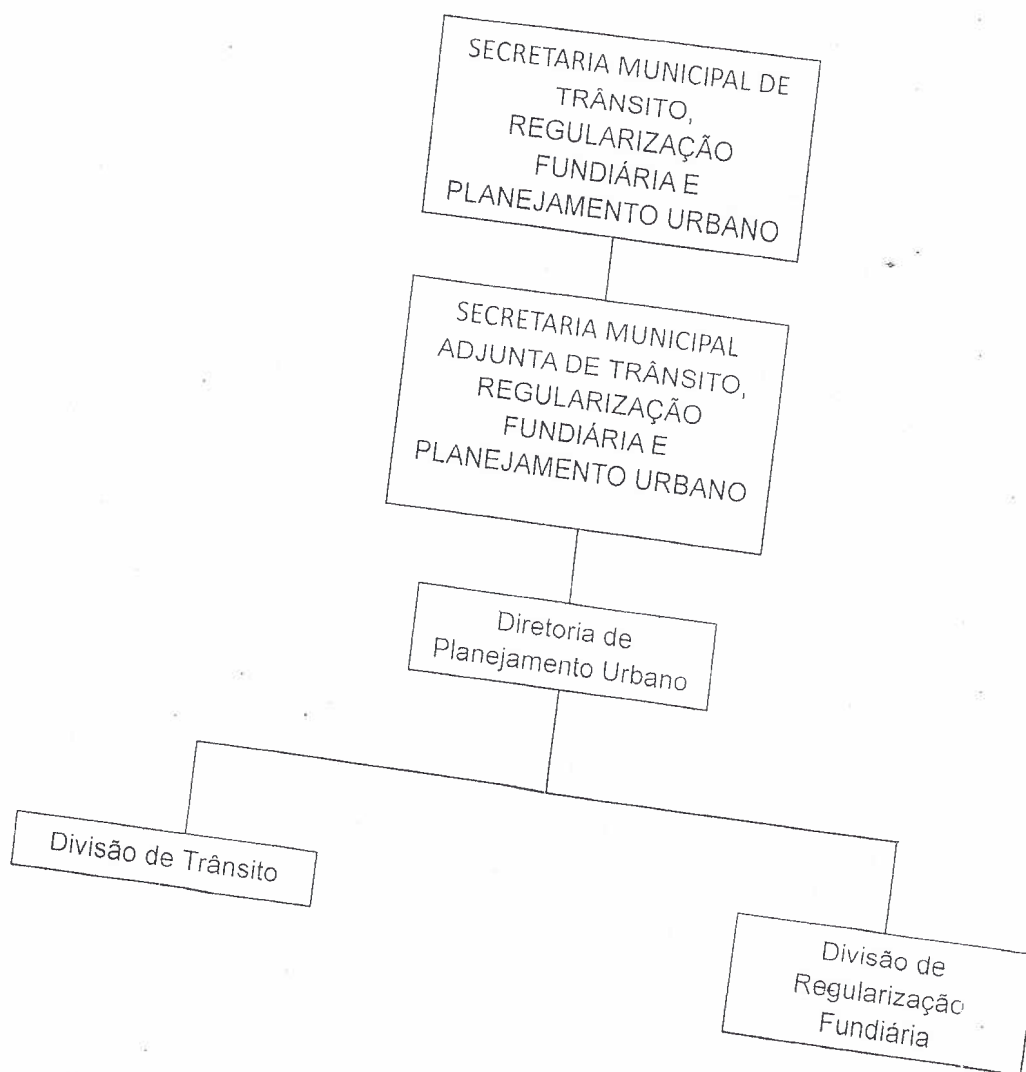
TABELA IX
ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PROJETOS
SUSTENTÁVEIS





ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

TABELA X
ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MUNICIPAL DE TRÂNSITO,
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E PLANEJAMENTO URBANO





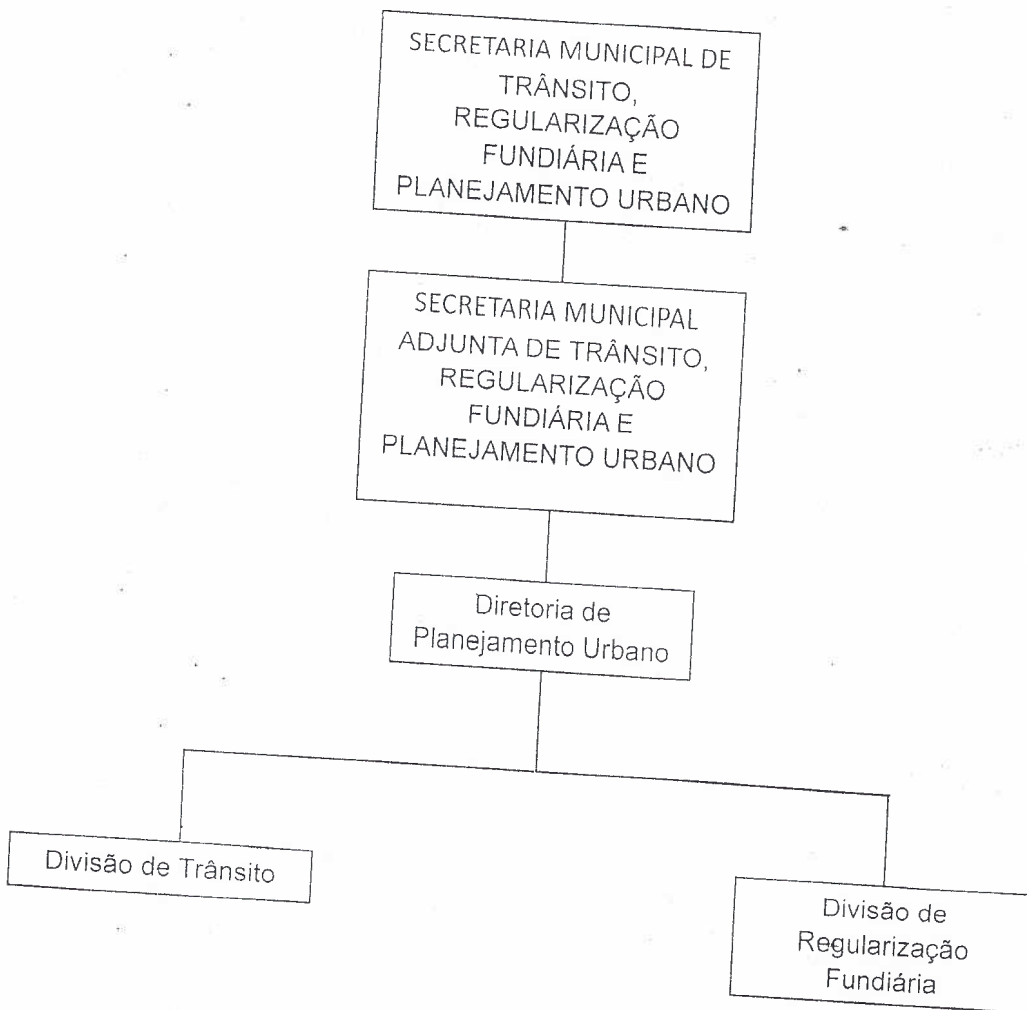
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

TABELA X

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MUNICIPAL DE TRÂNSITO,
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E PLANEJAMENTO URBANO

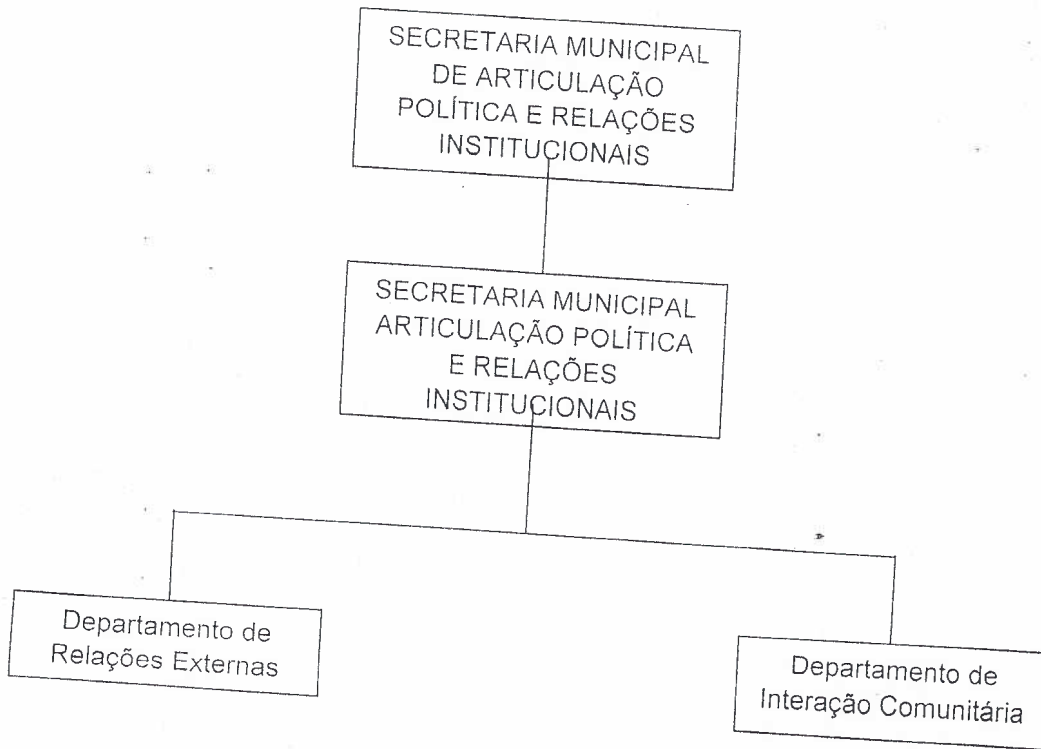




ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II
ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

TABELA XI
ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

TABELA I

SIGLAS DAS SECRETARIAS

ÓRGÃO	SIGLA
GABINETE DO PREFEITO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	GAPR
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E TRANSPORTE	SMAF
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO	SMIT
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA	SMED
SECRETARIA DE PRODUÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	SMSQ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E CIDADANIA	SMPD
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER	SMAH
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE	SMCL
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PROJETOS SUSTENTÁVEIS	SMEJ
SEC. MUN. DE TRÂNSITO, PLANEJ. URBANO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	SMMA
SEC. MUN. DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	SMTTP
	SMAP



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

TABELA II

SIGLAS DE CARGOS E FUNÇÕES

FUNÇÃO / CARGO	SIGLA
SECRETÁRIO MUNICIPAL	SEM
SECRETÁRIO ADJUNTO MUNICIPAL	SAM
PROCURADOR MUNICIPAL	PRM
PROCURADOR MUNICIPAL ADJUNTO	PRA
CHEFE DE GABINETE	CHG
CHEFE DE DIVISÃO DE GABINETE	CDG
DIRETOR DE GABINETE	DGA
CHEFE DE DIVISÃO DE SECRETARIA	CDS
CONTADOR	CTG
CONTADOR AUXILIAR	CTA
CHEFE DE DIVISÃO DE CONTROLE - GABINETE	CIG
CHEFE DE DIVISÃO DE CONTR. INTERNO - SECRETARIA	CIS
DIRETOR DE SECRETARIA	DSE
COORDENADOR DE GABINETE	CGB
COORDENADOR DE SECRETARIA	CSE
OUVIDOR MUNICIPAL	OUV
PRESIDENTE DE CPL	PCL
PREGOEIRO	PRG
CHEFE DA GUARDA MUNICIPAL	CGM
ASSESSOR JURÍDICO	ASJ
ASSESSOR JURÍDICO AUXILIAR	AJA
ASSESSOR DE JURÍDICO DE SECRETARIA	AJS
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	ASC
ASSESSOR DE COORDENAÇÃO	ACO
ASSESSOR DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS	ASA
ASSESSOR DE GESTÃO DE CONVÊNIOS	AGC
ASSESSOR DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA (AVALIADOR)	AAI
DIRETOR DE JUNTA MILITAR	DJM
DIRETOR DE JUNTA DE RECURSOS	DJR
COORDENADOR DE ALMOXARIFADO	CAL
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DDS
SUPERINTENDENTE	SUP
DIRETOR GERAL DE UNIDADE ESCOLAR	DGE
DIRETOR ADJUNTO DE UNIDADE ESCOLAR	DAE
DIRETOR DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	DCP
COORDENADOR PEDAGÓGICO DE UNIDADE ESCOLAR	CPE
DIRETOR DA LIGA DESPORTIVA	DLD
TÉCNICO DA SELEÇÃO MUNICIPAL DE FUTEBOL	TSM



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

TABELA III
ESCALA DE VENCIMENTOS, QUANTITATIVO E LOTAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO
DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

CARGO	LOTAÇÃO	QUANTITATIVO	PROVENTOS
PRM	GAPR	01	7.500,00
PRA	GAPR	02	7.000,00
CHG	GAPR	01	2.000,00
CDG	GAPR	01	945,80
CGB	GAPR	01	945,80
DGA	GAPR	01	945,80
OUV	GAPR	01	1.200,00
PCL	GAPR	01	1.800,00
PRG	GAPR	01	2.200,00
CGM	GAPR	01	1.000,00
AJG	GAPR	02	3.200,00
AJA	GAPR	01	2.500,00
CIG	GAPR	01	3.500,00
AJS	GAPR	03	1.500,00
ASC	GAPR	01	2.000,00
ACO	GAPR	01	1.000,00
ASA	GAPR	01	1.000,00
AGC	GAPR	01	2.500,00
AAI	GAPR	01	1.000,00
DJM	GAPR	01	945,80
DJR	GAPR	01	1.000,00
SEM	SMAF	01	3.423,09
CAL	SMAF	01	945,80
SUP	SMAF	01	1.200,00
CIS	SMED	01	2.700,00
DDS	SMAF	01	1.050,00
DDS	SMIT	04	1.050,00
DDS	SMED	04	1.050,00
DDS	SMSQ	02	1.050,00
DDS	SMPD	01	1.050,00
DDS	SMAH	01	1.050,00
DDS	SMCL	02	1.050,00
DDS	SMMA	01	1.050,00
DDS	SMTF	02	1.050,00
DGE	SMED	14	1.183,31
DAE	SMED	14	1.021,00
DCP	SMED	02	1.200,00
CPE	SMED	21	1.000,00
DLD	SMEJ	01	945,80
TSM	SMEJ	01	945,80
CDS	SMAF	03	945,80
CDS	SMIT	03	945,80
CDS	SMED	05	945,80
CDS	SMSQ	08	945,80
CDS	SMPD	04	945,80



41

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

TABELA III

ESCALA DE VENCIMENTOS, QUANTITATIVO E LOTAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

CARGO	LOTAÇÃO	QUANTITATIVO	PROVENTOS
CDS	SMEJ	02	945,80
CDS	SMMA	02	945,80
CDS	SMTF	03	945,80
DSE	SMAF	02	1.021,00
DSE	SMIT	02	1.021,00
DSE	SMED	02	1.021,00
DSE	SMSQ	04	1.021,00
DSE	SMPD	01	1.021,00
DSE	SMAH	02	1.021,00
DSE	SMEJ	01	1.021,00
DSE	SMMA	01	1.021,00
DSE	SMTF	01	1.021,00
CSE	SMSQ	03	945,80
CSE	SMMA	01	945,80

ANEXO III

TABELA IV

ESCALA DE SUBSÍDIOS, QUANTITATIVO E LOTAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO DE
1º E 2º ESCALÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL (Lei Municipal nº 001/2016, de 20 de
maio de 2016)

CARGO	LOTAÇÃO	QUANTITATIVO	PROVENTOS
SEM	SMIT	01	3.423,09
SEM	SMED	01	3.423,09
SEM	SMSQ	01	3.423,09
SEM	SMPD	01	3.423,09
SEM	SMAH	01	3.423,09
SEM	SMCL	01	3.423,09
SEM	SMEJ	01	3.423,09
SEM	SMMA	01	3.423,09
SEM	SMTP	01	3.423,09
SEM	SMAP	01	3.423,09
SAM	SMAF	01	1.711,54
SAM	SMIT	01	1.711,54
SAM	SMED	01	1.711,54
SAM	SMSQ	01	1.711,54
SAM	SMPD	01	1.711,54
SAM	SMAH	01	1.711,54
SAM	SMCL	01	1.711,54
SAM	SMEJ	01	1.711,54
SAM	SMMA	01	1.711,54
SAM	SMTP	01	1.711,54
SAM	SMAP	01	1.711,54