



MUNICIPIO DE BEQUIMÃO - MA
DIÁRIO OFICIAL @DOM
Poder Executivo
Conforme Lei Municipal nº 004, de
14 de agosto de 2014

03 de setembro de 2021

Ano VII – Edição Online Nº 039

Página 1 de 24

SUMÁRIO

LEI MUNICIPAL01

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 005/2021

Dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Bequimão, e dá outras providências.

O Senhor **João Batista Martins**, Prefeito do Município de Bequimão, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO que a Câmara Municipal decretou, ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Dos Princípios Básicos e dos Instrumentos da Ação Administrativa

Art. 1º. A Administração Pública Municipal será orientada pelos seguintes princípios fundamentais:

- I – planejamento;*
- II – coordenação;*
- III – delegação de competência;*
- IV – controle.*

SEÇÃO I
Do Planejamento

Art. 2º. O governo municipal adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros do Município.

§ 1º. O planejamento compreenderá a elaboração e a execução dos seguintes instrumentos básicos:

- I – plano plurianual;*
- II – lei de diretrizes orçamentárias;*
- III – orçamentos anuais;*
- IV – plano diretor de desenvolvimento;*
- V – programa anual de trabalho.*

§ 2º. O governo municipal estabelecerá, na elaboração e na execução de seus programas, o critério de prioridade, segundo a essencialidade de obra ou serviço e do atendimento do interesse coletivo.



SEÇÃO II Da Coordenação

Art. 3º. As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução de planos e programas de governo, serão objeto de permanente coordenação.

Art. 4º. A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante a atuação das chefias individuais e a realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas em cada nível administrativo.

SEÇÃO III Da Delegação de Competências ou de Atribuições

Art. 5º. A delegação de competências ou atribuições será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez às decisões, situando-se nas proximidades dos órgãos, fatos, pessoas ou problemas a atender.

Art. 6º. É facultado ao Chefe do Poder Executivo delegar competências a órgãos, dirigentes ou servidores subordinados, para a prática de atos administrativos. **Parágrafo único.** O ato de delegação indicará com precisão o órgão ou autoridade delegante, o órgão ou autoridade delegada e as competências ou atribuições objeto da delegação.

SEÇÃO IV Do Controle

Art. 7º. O controle no âmbito interno, ao qual estão sujeitos todos os órgãos da Administração direta e indireta, será realizado por um conjunto de planos, métodos e procedimentos interligados utilizado com vistas a assegurar que os objetivos dos órgãos e entidades da administração pública sejam alcançados, de forma confiável e concreta, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão, até a consecução dos objetivos fixados.

Parágrafo único. Pelo princípio do controle estabelecido nesta Lei, ao lado do princípio da coordenação, o órgão superior, no exercício do poder hierárquico, controla o inferior, fiscaliza o cumprimento da lei e das instruções e a execução de suas atribuições, bem como os atos e o rendimento de cada servidor.

CAPÍTULO II Da Organização Básica da Prefeitura

Art. 8º. A estrutura organizacional básica da Prefeitura é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

I – Órgãos de Assessoramento:

- a) *Chefia de Gabinete*
- b) *Assessoria Especial de Planejamento;*
- c) *Assessoria de Comunicação*
- d) *Controladoria-Geral do Município;*
- e) *Procuradoria-Geral do Município;*
- f) *Comissão Permanente de Licitação – CPL*



II – Gabinete do Vice Prefeito.

III – Órgãos de Atividades Meio e Fins:

- a) *Secretaria de Governo - **SEGOV***
- b) *Secretaria Municipal de Administração - **SEMAD**;*
- c) *Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural - **SEMDER**;*
- d) *Secretaria Municipal de Saúde - **SEMUS**;*
- e) *Secretaria Municipal de Educação, Juventude Esporte e Lazer - **SEJEL**;*
- f) *Secretaria Municipal de Assistência Social - **SEMAS**;*
- g) *Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade - **SEMASUS**;*
- h) *Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbanismo - **SINFRA**;*
- i) *Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial – **SEMIR**;*
- j) *Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – **SECULT**;*
- k) *Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito – **SEMSET**;*
- l) *Secretaria Municipal de Cidadania e Participação Popular – **SECIP**;*
- m) *Secretaria Municipal de Planejamento – **SEPLAN**;*

CAPÍTULO III

Das Competências Básicas dos Órgãos

SEÇÃO I

Da Secretaria de Governo

Art. 9º. A Secretaria de Governo é o órgão que tem por finalidade:

I – prestar assistência a Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições político-administrativas com órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe, atendimento ao público e articulação com as autoridades políticas federais, estaduais e municipais;

Parágrafo Único. A Secretaria de Governo atuará com a seguinte organização funcional:

- I. Secretário de Governo;*
- II. Secretário Adjunto;*
- a) Secretaria executiva e auxílio administrativo*
- III. Coordenação de Captação de Recursos*
- IV. Coordenação de articulação política e institucional*

SEÇÃO II

Da Chefia de Gabinete

- I – Preparar e expedir a correspondência do Prefeito;*
- II – Elaborar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;*
- IV – Realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura;*
- V – Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais das leis,*



decretos, portarias e outros atos normativos expedidos pelo Prefeito Municipal;

SEÇÃO III Da Assessoria Municipal de Comunicação

Art. 11. A Assessoria Municipal de Comunicação tem por finalidade a coordenação da publicidade institucional do Governo Municipal, promovendo políticas públicas de comunicação que se insiram no processo de democratização da informação.

Parágrafo Primeiro. A Assessoria Municipal de Comunicação, para o seu pleno funcionamento terá a seguinte composição:

- I. Assessor de Comunicação;
- II. Assessoria Técnica.

SEÇÃO IV Da Controladoria Geral do Município

Art. 12. A Controladoria Geral do Município é o órgão encarregado de exercer o controle interno do Poder Executivo, que para atingir as suas finalidades constitucionais compreende o seguinte conjunto de atividades:

I – avaliar a ação da gestão dos administradores públicos municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;

II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

III – exercer o controle das operações de crédito;

IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas e dos orçamentos do Município;

VI – orientar os administradores de bens e recursos públicos, inclusive sobre a forma de prestação de contas, competência que não se confunde com as de consultoria e assessoramento jurídico que compete à Assessoria Jurídica;

VII – subsidiar o Tribunal de Contas do Estado na análise da legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, bem como a das concessões de aposentadorias e pensões;

VIII – obter informações e esclarecimentos junto aos gestores públicos sobre as razões que levaram à prática de qualquer ato orçamentário, financeiro, patrimonial e operacional praticado por agente público, a fim de subsidiar o exame do Controle Externo.

Parágrafo Primeiro. Os responsáveis pelo Controle Interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária.



Parágrafo Segundo. A Controladoria Geral do Município atuará com a seguinte organização funcional:

- I. Controladoria-Geral;*
- II. Assessoria Técnica.*

SEÇÃO V Da Procuradoria Geral do Município

Art. 13. *À Procuradoria Geral do Município:*

- I – defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;*
- II – promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;*
- III – prestar consultoria e assessoramento jurídicos aos processos administrativos disciplinares instaurados para apurar irregularidades praticadas por agentes políticos e servidores públicos municipais;*
- IV – prestar consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos da Administração Pública Municipal;*
- V – examinar previamente e emitir parecer sobre as minutas de editais de licitações, contratos e outros ajustes, e ainda nas aquisições de bens e nas contratações de serviços por dispensa ou inexigibilidade de licitação;*
- VI – prestar assistência jurídica para as comunidades e grupos sociais menos favorecidos;*
- VII – manter atualizada a coletânea de Leis Municipais, bem como da legislação federal e estadual de interesse do Município.*

Parágrafo Primeiro. A Procuradoria Geral do Município, para o seu pleno funcionamento terá a seguinte composição:

- I. Procurador Geral;*
- II. Procurador Adjunto;*
- III. Assessoria Técnica;*

SEÇÃO VI Da Comissão Permanente de Licitação – CPL

Art. 14. A Comissão Permanente de Licitação será composta por três membros, sendo dois servidores pertencentes ao quadro permanente dos órgãos da administração municipal, todos dotados de inquestionável idoneidade, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Primeiro. Compete à Comissão Permanente de Licitação realizar licitações para obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações;

Parágrafo Segundo. A Comissão Permanente de Licitação, para o seu pleno funcionamento terá a seguinte composição:

- I. Presidente da Comissão Permanente de Licitação;*
- II. Pregoeiro*
- III. Membros da Comissão Permanente de Licitação;*



Parágrafo Terceiro. Compete ao **Pregoeiro** Oficial do Município coordenar os processos licitatórios na modalidade de pregão, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, exercendo as atribuições que lhe conferem a referida lei.

Parágrafo Quarto. O Cargo de Pregoeiro e o de Presidente da Comissão Permanente de Licitação, poderá ser exercido cumulativamente por uma única pessoa, bem como a Equipe de Apoio do Pregoeiro e Membros da Comissão Permanente de Licitação, podem ser os mesmos funcionários.

SEÇÃO VII

Da Secretaria Municipal de Administração - **SEMAD**.

Art. 15. É da competência da Secretaria Municipal de Administração - **SEMAD**:

I – coordenar, controlar e executar as atividades inerentes ao recrutamento, seleção, treinamento, controles funcionais e demais assuntos relativos a gestão de pessoal;

II – receber, distribuir, expedir e controlar processos e correspondências;

III – realizar atividades relacionadas com a padronização, compra, estocagem e distribuição de todo o material utilizado na Prefeitura Municipal;

IV – executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens, móveis e imóveis;

V – conservar, interna e externamente, o prédio da Prefeitura, móveis e instalações;

VI – estabelecer as diretrizes das políticas municipais de apoio e indução ao desenvolvimento humano;

VII – desenvolver atividades de lançamento, arrecadação, controle e fiscalização dos tributos municipais e demais receitas, bem como a cobrança da dívida ativa;

VIII – realizar os registros contábeis da administração orçamentária, financeira e patrimonial e elaborar, em articulação com os demais órgãos do Município, o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual, de acordo com as diretrizes e metas estabelecidas pelo Governo Municipal;

IX – em articulação com o Controle Interno, acompanhar, controlar e avaliar a execução dos instrumentos do sistema orçamentária municipal;

X – atualizar o cadastro fiscal;

XI – desenvolver atividades de pagamento, recebimento, guarda, movimentação e controle financeiro e de outros valores;

XII – elaborar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de Governo;

XIII – elaborar o cronograma mensal de desembolso financeiro;

XIV – ordenar despesa na execução orçamentária e na programação financeira;

Parágrafo Primeiro. A Secretaria de Administração, para o seu pleno funcionamento terá a seguinte composição:

I. Secretário de Administração



II. Assessoria Técnica

III. Secretário Adjunto;

IV. Departamento de Compras:

- a) Supervisão de Almoxarifado Central;*
- b) Supervisão de Informática e Tecnologia da Informação;*

V. Departamento de Gestão de Recursos Humanos;

VI. Departamento da Folha de Pagamento;

VII. Departamento de Serviços Gerais.

VIII. Departamento de Arrecadação e Gestão Tributária.

- a) Supervisão de Fiscalização Tributária;*
 - b) Supervisão de Administração Financeira;*
- IX. Departamento de Contabilidade*
- a) Supervisão de Programação Financeira e Gestão Orçamentária;*

X. Supervisão de Protocolo;

XI. Supervisão da Junta Militar;

SEÇÃO VII

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural -SEMDER.

Art. 16. À Secretaria de Desenvolvimento Rural compete:

I – responsabilizar-se pela prestação e manutenção de serviços de utilidade pública, tais como matadouros, mercados e feiras;

II – inspecionar produtos e derivados animais e vegetais;

III – em articulação com órgãos congêneres do Estado, disponibilizar, ao pequeno produtor rural, sementes, implementos agrícolas, defensivos contra pragas e produtos veterinários;

IV – implantar hortas comunitárias em bairros, povoados e escolas;

V – criar a feira livre do produtor;

VI – incentivar o cooperativismo e o associativismo rural;

VII – a proteção, conservação e o manejo do solo destinado a atividades produtivas agrícolas e pecuárias;

VIII – formular a política municipal para a pesca com fins comerciais, desportivos ou científicos, fixando diretrizes para o desenvolvimento e fomento da produção pesqueira e a garantia da sustentabilidade desta atividade;

IX – implantar infraestrutura de apoio à produção e à comercialização do pescado e de fomento à pesca artesanal;

X – estimular a difusão e a utilização de novas tecnologias na atividade da pesca;

XI – realizar cursos e seminários na área de pesca;

XII – articular-se com agentes públicos ou privados que financiem pesquisas,



estudos, programas e projetos na área de pesca;

XIII – fiscalizar as atividades de pesca no âmbito de suas atribuições e competências;

XIV – conceder licenças, permissões e autorizações para o exercício da pesca comercial, desportiva ou científica no território municipal;

XV – em conjunto com a Secretaria de Meio Ambiente, fixar normas, critérios e medidas de ordenamento do uso sustentável dos recursos pesqueiros.

Parágrafo Primeiro. Para os efeitos desta Lei, pesca comercial é a que tem finalidade realizar atos de comércio, na forma da legislação em vigor;

Parágrafo Segundo. Para os efeitos desta Lei, pesca desportiva é aquela que se pratica com linha de mão, por meio de aparelho de mergulho, ou quaisquer outros permitidos pela autoridade competente, e que em nenhuma hipótese venha a importar atividade comercial;

Parágrafo Terceiro. Para os efeitos desta Lei, pesca científica é a exercida unicamente com fins de pesquisas por instituições ou pessoas devidamente habilitadas para esse fim.

Parágrafo Quarto. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural irá funcionar com a seguinte organização funcional:

- I. Secretário de Desenvolvimento Rural*
- II. Secretário Adjunto de Agricultura Familiar;*
- III. Secretário Adjunto de Pesca e Aquicultura;*
- IV. Assessoria Técnica;*
- IV. Departamento de Arranjos Produtivos;*
- V. Departamento de Pesca e Aquicultura;*

SEÇÃO IX

Da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS.

Art. 17. Compete à Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS, planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar as ações de saúde objetivando a redução dos riscos de doenças e outros agravos e o estabelecimento de condições que assegurem a todos os cidadãos acesso universal e igualitário aos serviços de saúde, bem como planejar, implementar e executar ações voltadas para o saneamento básico e terá as seguintes atribuições:

I - Atuar na formulação das estratégias, planos e projetos, e no controle da política de saúde, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros;

II - Planejar, programar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar a gerência e o funcionamento da rede de serviços de saúde, sob gestão do Município;

III - Elaborar a programação municipal dos serviços e das



áreas da saúde e a proposta de referência e contra-referência de pacientes em articulação com a Coordenadoria de Controle, Avaliação e Regulação dos Serviços de Saúde e elaborar os instrumentos de gestão a ele atribuídos;

IV - Cadastrar as unidades prestadoras de serviços vinculados ao SUS;

V - Contratar, controlar e auditar os prestadores de serviços; operar o Sistema de Informação Ambulatorial - SIA e Sistema de Informação Hospitalar SIH/SUS;

VI - Autorizar as internações hospitalares e os procedimentos ambulatoriais especializados, realizados no Município, manter atualizado o cadastro das unidades prestadoras de serviços;

VII - Planejar, programar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das ações básicas de epidemiologia, do controle das doenças transmissíveis, crônicas e degenerativas;

VIII - Planejar, programar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das ações de vigilância em saúde transferidas ao Município pelos gestores federal e estadual.

IX - Avaliar as atividades desenvolvidas pela Secretaria, entregando relatório circunstanciado ao Prefeito Municipal.

X - Coordenar, supervisionar, fiscalizar e executar as atividades municipais nas áreas de atenção à saúde.

Parágrafo Primeiro - A Secretaria de Saúde para o seu pleno funcionamento atuará com a seguinte organização funcional:

Conselho Municipal de Saúde;

Fundo Municipal de Saúde;

I. Secretário de Saúde;

II. Secretário Adjunto;

III. Assessoria Técnica;

IV. Diretoria Administrativa;

a) Supervisão de Gestão de Recursos Humanos;

b) Coordenação de Controle, Avaliação e Regulação dos Serviços de Saúde;

c) Supervisão de Postos de Saúde;

d) Coordenação de Assistência Farmacêutica e Almoxarifado Central de Medicamentos;

e) Supervisão de Agentes Comunitários de Saúde;

f) Supervisão de Apoio Administrativo;

g) Supervisão de Transporte;

h) Supervisão de Almoxarifado;

i) Supervisão de serviços Gerais;

V. Coordenação de Atenção Básica;

a) Supervisão de Saúde Bucal;

b) Supervisão de Ações Básicas;



- VI. Coordenação de Gestão de Programas (Sismob, Sis prenatal, Sia etc);
- VII. Coordenação de Assistência Farmacêutica
- VIII. Direção de Vigilância em Saúde
 - a) Supervisão de Vigilância Epidemiológica;
 - b) Supervisão de Vigilância Sanitária;
 - c) Supervisão de Controle de Zoonoses;
 - d) Supervisão de Vigilância em Saúde Ambiental;

SEÇÃO X

Da Secretaria Municipal de Educação, Juventude, Esporte e Lazer - SEJEL

Art. 18. Deixar esta: A Secretaria Municipal de Educação, Juventude, Esporte e Lazer é o órgão próprio do sistema municipal de ensino para planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades de ensino a cargo do Poder Público Municipal no âmbito da educação básica, políticas para a juventude, esporte e lazer.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação, Juventude, Esporte e Lazer reger-se-á por regimento e além das atribuições conferidas em legislação própria, as seguintes:

- I – Criar o Sistema Municipal de Educação
- II – Elaborar os Planos Municipais de Educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional de educação e dos planos estaduais;
- III – Realizar, anualmente, o levantamento da população com idade escolar, procedendo à sua chamada para a matrícula;
- IV – Promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;
- V – Criar meios adequados para a radicação de professores na zona rural, dá-lhes as necessárias condições de trabalho;
- VI – Realizar a reordenação da rede de ensino municipal através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;
- VII – Desenvolver formação pedagógica aos profissionais do magistério municipal, objetivando a melhoria da qualidade do ensino;
 - Combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao aluno;
- VIII – Criar políticas que objetivem elevar o nível de formação e de remuneração dos profissionais da educação;
- IX – Planejar, em articulação com a Secretaria de Administração e Planejamento, concursos públicos para admissão de professores e especialistas em educação;
- X – Executar o planejamento, coordenação, supervisão e avaliação dos planos e programas municipais de incentivo às diversas atividades e modalidades esportiva, individuais e coletivas;



XI – Articular o intercâmbio com organismos públicos e privados voltados para a promoção do esporte;

XIII – Promover a democratização do acesso ao esporte educacional, como forma de inclusão social, ocupando o tempo ocioso de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social;

XIV – oferecer práticas de lazer e esportivas educacionais, estimulando crianças e adolescentes a manter uma interação efetiva que contribua para o seu desenvolvimento integral;

XV – Promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, científico e socioeconômico;

XVI- credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu Sistema de Ensino através da inspeção escolar;

XVII- organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais do Sistema Municipal de Ensino, integrando-o às políticas e planos educacionais da União e do Estado do Maranhão;

XVIII- exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Educação, Juventude, Esporte e Lazer para o seu pleno funcionamento atuará com a seguinte organização funcional: Conselho Municipal de Educação;

Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

Conselho Municipal do CACS FUNDEB;

I. Secretário (a) de Educação;

II. Secretário (a) Adjunto de Educação

III. Assessoria Técnica;

IV. Coordenação de Administração, Controle e Avaliação;

V Coordenação da Alimentação Escolar;

VI Coordenação de Administração e Apoio Logístico;

a) Supervisão de Transporte Escolar;

b) Supervisão de Almoxarifado;

c) Supervisão de Estatística;

e) Supervisão do Projeto Presença

VII Coordenação de Gestão e Recursos Humanos;

VIII. Coordenação de Ensino

a) Supervisão de Educação Infantil

b) Supervisão de Ensino Fundamental



- c) Supervisão de Educação de Jovens, Adultos e Idosos
- d) Supervisão de Avaliação;
- e) Supervisão de Ações e Programas Especiais;
- f) Supervisão de Educação Especial;
- IX - Coordenação de Programas Educacionais:
 - a) Programa Mais Educação
 - b) Programa Nacional de Alfabetização na Idade Certa
 - c) Programa PDDE Interativo
 - d) Programa Nacional do Livro Didático
- X -Coordenação da Educação do Campo e Educação Quilombola
- XI -Coordenação de Inspeção Escolar
- XII – Coordenação de Esporte e Lazer

SEÇÃO XI

Da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 19. A Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, no âmbito do

Sistema Único de Assistência Social- SUAS de Bequimão tem a competência de:

I – Formular a Política Municipal de Assistência Social em consonância com a Política Estadual e a Política Nacional;

II - Regulamentar e coordenar o Sistema Único de Assistência Social no Município em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social vigente;

III - Cofinanciar com os demais entes federados a Política de Assistência Social no município;

IV - Elaborar proposta orçamentária que assegure recursos do tesouro municipal para o cofinanciamento das ações;

V - Articular e firmar parcerias de cooperação técnico financeira com instituições públicas e privadas de âmbito municipal, estadual e federal, com vistas a inclusão social dos destinatários da assistência social, através da implementação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

VI- Coordenar a elaboração e execução do plano plurianual de assistência social, constituído de serviços, programas, projetos, e benefícios de assistência social no âmbito municipal;

VII – Definir padrões de qualidade de atendimento e formas de acompanhamento e controle, bem como a supervisão, monitoramento e avaliação das ações de assistência social de âmbito do local.;

VIII – Garantir a resolutividade do Sistema Único de Assistência Social-SUAS, em integração com as demais Secretarias Municipais, fortalecendo a rede prestadora de serviços;



IX– Garantir o exercício do controle social e o apoio operacional ao Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS e demais conselhos vinculados administrativamente a SMAS;

X– Gerir os recursos destinados à assistência social, através do **Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS**, tendo como referência a política e o PlanoMunicipal de Assistência Social;

XI – Articular e coordenar a rede de proteção social básica e especial, constituída de entidades públicas e da sociedade civil, estabelecendo fluxo, referência e contra referência entre as modalidades e complexidade de atendimento aos usuários da assistência social, tendo como base a centralidade na família e na convivência familiar e comunitária;

XII – Qualificar os recursos humanos indispensáveis à efetivação da política e do plano municipal de assistência social, com base no Plano de Educação Permanente do SUAS.

XIII – Dotar os conselhos tutelares de espaço físico adequado, equipamentos, recursos humanos e de apoio administrativo, suficientes ao perfeito funcionamento;

XIV – Apresentar à população, metas e indicadores anuais de resultados definidos no plano municipal de assistência social;

XV– Gerenciar o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS destinado ao atendimento às famílias que se encontram em situação de risco e vulnerabilidade social;

XVI- Gerenciar o Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS destinado ao atendimento à famílias e indivíduos que se encontram em situação de ameaça ou violação de direitos;

XVII – Levantar os problemas ligados às condições de moradia, a fim de desenvolver programas e projetos de habitação popular;

XVIII – Assistir a criança, o adolescente e o idoso, bem como a mulher vítima de violência, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;

XIX- Realizar estudos e pesquisas com vistas a elaboração do diagnóstico sócio territorial, para subsidiar o planejamento das ações de assistência social;

XX– Buscar cooperação técnica e financeira do Poder Público e de entidades privadas, a fim de assegurar o bom desempenho das políticas municipais voltadas para os interesses da infância, juventude, idoso e mulher;

XXI – Implementar programas de qualificação profissional, observadas as vocações, necessidades e demandas específicas locais;

XXII – Estabelecer parcerias com outros municípios, organizações da sociedade civil e agentes de desenvolvimento, nas áreas industrial, comercial e de serviços, estimular o potencial desses Setores na oferta de trabalho, geração de renda, e a promoção do bem-estar e da cidadania;

XXIII –Fazer intercâmbio com profissionais e empresas de centros mais avançados objetivando a transferência de tecnologias



para o desenvolvimento local;
XXIV- Organizar os serviços de forma descentralizada,
considerando as especificidades socioterritoriais;

XXV- Contribuir com a inclusão e equidade dos usuários e grupos
específicos, ampliando ao acesso aos bens e serviços
socioassistenciais básicos e especiais em áreas urbanas e rurais;

XXVI - Implantar, formular, coordenar e cofinanciar a Política de
Segurança Alimentar e Nutricional do município em consonância com a
política nacional;

XXVII- Executar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Assistência Social, para
o seu pleno funcionamento atuará com a seguinte organização funcional:
Conselho Tutelar;

Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;

Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA;

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente –CMDCA;

Secretário de Assistência Social;

Secretário Adjunto;

Assessoria Técnica: Social, Jurídica e Contábil;

Coordenação de Proteção Social Básica;

a) CRAS;

b) SCFV;

c) Supervisão de Projetos e Programas de Inclusão Social e Produtiva;

V. Coordenação de Proteção Social Especial;

a) CREAS;

VI. Coordenação da Gestão do SUAS;

a) Supervisão de Vigilância Sócio assistencial;

VII. Coordenação do Fundo Municipal de Assistência Social;

VIII. Coordenação de Benefícios e Transferência de Renda;

a) Supervisão de Transferência de Renda (Cadastro Único e PBF);

b) Supervisão de Benefícios Assistenciais (BPC e BE);

IX. Coordenação da Política de Segurança Alimentar e Nutricional;

X. Coordenação Municipal de Políticas para a Mulher, Idosos e Família;



SEÇÃO XII

Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMMAS;

Art. 20. À Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade compete:

I – assegurar a todos o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à qualidade de vida;

II – articular-se com órgãos congêneres dos governos federal e estadual visando proteger a fauna e a flora e vedar, na forma da lei, as práticas que coloquem em risco sua função ecológica, provoquem a extinção de espécies ou submetam os animais a crueldade;

III – aplicar sanções administrativas a pessoas físicas ou jurídicas que praticarem condutas e atividades consideradas lesivas ao meio ambiente, sem prejuízo da obrigatoriedade de reparar os danos que causarem;

IV – exigir, na forma da lei, para instalação de obra ou atividade potencialmente causadora de degradação do meio ambiente, estudo prévio de impacto ambiental;

V – planejar e executar, em parceria com órgãos da administração estadual e federal, projetos de reflorestamento e recuperação de matas ciliares;

VI – orientar a utilização sustentável dos recursos naturais existentes;

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, para o seu pleno funcionamento atuará com a seguinte organização funcional:

Conselho Municipal de Meio Ambiente

I. Secretário Municipal de Meio Ambiente;

II. Secretário Adjunto;

III. Departamento de Meio Ambiente;

a) Coordenação de Fiscalização e Monitoramento Ambiental;

b) Coordenação de Educação Ambiental;

c) Coordenação de Limpeza Pública

SEÇÃO XIII

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SINFRA

Art. 21. É da competência da Secretaria Municipal de Infraestrutura - SINFRA:

I – elaborar projetos e orçamentos de obras e serviços públicos, inclusive de engenharia, e executá-los por administração direta ou indireta;

II – organizar e prestar, diretamente ou sobre regime de



concessão ou permissão, os serviços de transporte coletivo;

III – editar e fazer cumprir o código de obras e edificações;

IV – promover o adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano, utilizando, no que couber, os instrumentos da política urbana municipal, definidos na Lei nº. 10.257, de 10 de julho de 2001 (Estatuto das Cidades), em especial:

- a) Plano diretor;*
- b) Lei de parcelamento, do uso e da ocupação do solo;*
- c) Plano plurianual;*
- d) Desapropriação;*
- e) Servidão administrativa;*
- f) Concessão de direito real de uso;*
- g) Concessão de uso especial para fins de moradia;*
- h) Parcelamento, edificação ou utilização compulsórios;*
- i) Usucapião especial de imóvel urbano;*
- j) Regularização fundiária;*

V – fiscalizar o cumprimento das normas referentes às posturas municipais;

VI – executar atividades relativas ao acompanhamento e a execução, da prestação e manutenção dos serviços de utilidade pública, tais como limpeza pública, cemitério, matadouros, mercados, feiras, e iluminação pública;

VII – promover a arborização dos logradouros públicos;

VIII – fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou

permitidos.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Infraestrutura, para o seu pleno funcionamento atuará com a seguinte organização funcional:

- I. Secretário de Infraestrutura;*
- II. Secretário Adjunto;*
- II. Assessoria Técnica;*
- IV. Departamento de Serviços Urbanos;*
 - a) Supervisão de Administração e Apoio Logístico*
- V. Departamento de Serviços Gerais;*
- VI. Departamento de Urbanismo*
- VII. Departamento de Obras*
 - a) Supervisão de Análise de Projetos;*
 - b) Supervisão de Fiscalização e execução de obras;*

SEÇÃO XIV

Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial e Cidadania - SEMIR

Art. 22. É de competência da Secretaria Municipal de Promoção



da Igualdade Racial - **SEMIR**:

- I – execução de políticas e diretrizes para a promoção da Igualdade Racial;*
- II – coordenar as políticas públicas afirmativas de promoção da igualdade e da proteção dos direitos de indivíduos e grupos raciais e étnicos, com ênfase na população negra, afetados por discriminação racial e demais formas de intolerância;*
- III – promover a execução de programas de cooperação de organismos nacionais e internacionais, públicos e privados;*
- IV – exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal.*

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial - **SEMIR** para seu pleno funcionamento atuará com a seguinte organização funcional:

- Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial;*
- I- Secretário Municipal de Promoção da Igualdade racial;*
- II- Assessoria Técnica;*

SEÇÃO XV

Da Secretaria Municipal da Cultura e Turismo - **SECULT**

Art. 23. É da competência da Secretaria Municipal da Cultura e Turismo - **SECULT**:

- I – pela implementação de políticas públicas de longo prazo voltadas à proteção e promoção da diversidade cultural, bem como de ações que possibilitem a integração entre o desenvolvimento científico e tecnológico do município e as atividades culturais;*
- II – instituir parceria com outras Secretarias de Cultura e Turismo, com os seguintes objetivos:*
 - a) desenvolver projetos e programas compatíveis com as finalidades e áreas de atuação das duas secretarias;*
 - b) contribuir para o fortalecimento das ações da administração municipal nas áreas da ciência, da tecnologia e da cultura;*
 - c) promover a elaboração e difusão de estudos e pesquisas nas áreas da cultura e da ciência e tecnologia;*
 - d) promover estudos e ações voltadas para o desenvolvimento do patrimônio cultural e científico local;*
 - e) empenhar-se mutuamente para ampliar o acesso à produção e fruição da cultura e da ciência em todo o território municipal;*
 - f) estimular a substituição de tecnologias e equipamentos obsoletos utilizados nos demais órgãos da administração*



municipal;

g) estabelecer programas de digitalização de conteúdos culturais e científicos que contribuam para a preservação de acervos e para ampliar o acesso da população aos bens culturais e científicos.

III – atuar, mediante apoio técnico, logístico e financeiro, na consolidação do turismo como importante fator de desenvolvimento sustentável, de distribuição de renda, de geração de emprego, de promoção da diversidade cultural e de preservação do patrimônio natural e da biodiversidade;

IV – criar e implantar empreendimentos destinados às atividades de expressão cultural, de animação turística, entretenimento e lazer e de outros atrativos com capacidade de retenção e prolongamento do tempo de permanência dos turistas nas localidades;

V – propiciar a prática de turismo sustentável nas áreas naturais, promovendo a atividade como veículo de educação e interpretação ambiental e incentivo à adoção de condutas e práticas de mínimo impacto compatíveis com a conservação do meio ambiente natural;

VI – prevenir e combater as atividades turísticas relacionadas aos abusos de natureza sexual e outras que afetem a dignidade humana, respeitadas as competências dos diversos órgãos governamentais envolvidos;

VII – identificar linhas de financiamentos dos bancos e agências de desenvolvimento oficiais, para empreendimentos turísticos e para o desenvolvimento das microempresas e empresas de pequeno porte que operem no Setor;

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Cultura e Turismo - **SECULT**, para o seu pleno funcionamento atuará com a seguinte organização funcional:

Conselho Municipal de Turismo;

Conselho Municipal da Cultura;

I. Secretário Municipal de Cultura e Turismo;

II. Secretário Adjunto;

III. Assessoria Técnica;

IV. Departamento de Apoio e Promoção Cultural;

V. Departamento de Promoção e Divulgação do Turismo;

VI. Escola de Música;



SEÇÃO XVI

Da Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito - SEMSET

Art. 25. *É da competência da Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito - SEMSET:*

- I – propor e conduzir a política de defesa social do município, com ênfase na prevenção da violência e realização de programas sociais;*
- II – promover a gestão de mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários;*
- III – promover a vigilância dos bens culturais e das áreas de preservação do patrimônio natural do município, na defesa dos seus mananciais, da fauna, da flora e do meio ambiente;*
- IV – exercer ação preventiva de defesa social em eventos realizados sob a*
responsabilidade de agentes públicos municipais;
- V – colaborar com a fiscalização municipal, na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do município;*
- VI – promover a fiscalização das vias públicas oferecendo o necessário suporte às demais secretarias municipais;*
- VII – gerir, sinalizar, orientar e fiscalizar o trânsito no âmbito do município;*
- VIII – orientar e gerir a Guarda Municipal do Município;*
- VII – exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal.*

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito - SEMSET, para o seu pleno funcionamento atuará com a seguinte organização funcional:

- I. Secretário Municipal de Segurança;*
- II. Comandante da Guarda Municipal*
- III. Departamento Municipal de Trânsito – DMT;*
 - a) Coordenação de Educação para o Trânsito;*
 - b) Seção de Fiscalização do Trânsito;*
- IV. Guarda Municipal – GM;*
 - a) Sub-comando da Guarda Municipal;*
 - b) Diretor de Operações*
 - b) Coordenação de Equipe da Guarda Municipal;*



SEÇÃO XVI

Da Secretaria Municipal de Cidadania e Participação Popular – SECIP

Art. 26. *É da competência da Secretaria Municipal Cidadania e Participação Popular – SECIP:*

I – Compete à Secretaria da Cidadania e Participação Popular, além das atribuições genéricas às demais Secretarias, o desenvolvimento de ações visando a implementação e viabilização de programas, ações, projetos de inclusão e parcerias, potencializando, inclusive, a participação da sociedade civil, instituições governamentais e conselhos municipais.

II – Compete a Secretaria formular políticas públicas e programas que conduzam à efetivação da participação cidadã tanto no que se refere à criação de novos espaços de discussão, quanto de formas de se promover e difundir a formação da sociedade civil a respeito do funcionamento das instituições participativas.

III – Propor pactos para o fortalecimento da participação cidadã em todas as instâncias da administração pública municipal.

IV - Desenvolver políticas públicas com a participação da sociedade e facilitar o acesso dos serviços públicos com qualidade para o cidadão;

V - Atender o cidadão e ser referência em políticas públicas, ampliando o diálogo entre a sociedade civil e o Poder Público.

VI - A partir da Participação Popular visando ao diálogo entre a sociedade e o governo no processo decisório das políticas públicas, e o controle social permite que a sociedade fiscalize as ações do governo.

VII - Participação social nas políticas públicas, os cidadãos são ouvidos no processo de tomada de decisão dos governantes, contribuindo para que essas políticas atendam ao interesse público;

VIII - Assessorar o Prefeito nas ações governamentais voltadas à formulação de políticas públicas para a cidadania e direitos humanos, na política municipal de participação social, mediante atuação articulada com órgãos públicos municipais, estaduais e federal;

IX - Coordenar a política municipal de direitos humanos e de participação social, em conformidade com as diretrizes do Programa Nacional de Direitos Humanos e em consonância com a Constituição Federal e Pactos Internacionais;

X - Articular iniciativas e apoiar projetos voltados para a cidadania, promoção da participação social no âmbito municipal, tanto por organismos governamentais, incluindo os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, quanto por organizações da sociedade civil; elaborar projetos e programas que promovam a construção de uma sociedade mais justa, apresentando propostas que assegurem a igualdade de condições, a justiça social e a valorização da diversidade;

XI - Estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com vistas a promover projetos voltados à efetivação de direitos à cidadania e participação social, nas áreas afetas às suas atribuições.



Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Cidadania e Participação Popular – **SECIP**, para o seu pleno funcionamento atuará com a seguinte organização funcional:

- Conselho Municipal de Cidadania e Participação Popular;*
- I. Secretário Municipal de Cidadania e Participação Popular;*
- II. Assessoria Técnica;*
- III. Coordenação de Gestão Participativa;*
- IV. Coordenação de Políticas para o Social;*

SEÇÃO XVI

Da Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN

Art. 27. *É da competência da Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN:*

- I – Elaborar, em consonância com as diretrizes do Governo, Programa de Trabalho com definição dos objetivos e metas do órgão, para aprovação do chefe do Poder Executivo;*
- II – propor as adequações necessárias na proposta orçamentária do órgão, ajustando-a aos critérios e limites fixados na Lei Orçamentária do Município;*
- III – promover medidas indispensáveis a atuação descentralizada da administração, bem como sua reversão quando necessária ou recomendada;*
- IV – orientar e supervisionar a elaboração do planejamento geral e setorial do Governo, bem como de estudos e projetos especiais;*
- V – opinar sobre a aprovação de normas gerais e exercer as atribuições que competem ao Planejamento municipal;*
- VI – sugerir normas gerais, orientar e supervisionar a elaboração da programação dos órgãos e entidades públicas relativamente a área meio compreendidos no planejamento municipal;*
- VII - orientar e supervisionar a elaboração de estudos especiais destinados à racionalização dos serviços-meios com o fim de reduzir custos e aumentar a eficiência;*
- VIII – desenvolver outras atividades correlatas designadas pelo chefe do executivo municipal;*

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de de Planejamento - **SEPLAN**, para o seu pleno funcionamento atuará com a seguinte organização funcional:

- I. Secretário Municipal de Planejamento;*
- II. Assessoria Técnica;*
- III. Coordenação de monitoramento de resultados*
- IV. Coordenação de Planos, Programas e Projetos*

CAPÍTULO III

Da Implantação da Estrutura Administrativa

Art. 28. Para a implantação da estrutura administrativa definida nesta Lei, ficam criados os cargos de provimento em comissão cujas denominações e quantitativos constam do Anexo único desta Lei.



Art. 29. O Secretário Municipal de Governo do Prefeito, os demais Secretários Municipais, e os titulares da Controladoria, Procuradoria, Assessor Especial de Planejamento, são agentes políticos municipais, componentes do primeiro escalão da Administração Pública Municipal, de livre nomeação e exoneração do Prefeito.

Parágrafo único. Os agentes políticos definidos no caput serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única pela Câmara Municipal, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto no art. 37, X e XI, da Constituição Federal.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Gerais, Transitórias e Finais

Art. 30. Ficam criados os cargos comissionados constantes do Anexo único desta Lei, podendo o Poder Executivo redistribuí-los nos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.

Parágrafo Único. Os cargos previstos na presente Lei, serão de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Art. 31. Os vencimentos e respectivas simbologias dos cargos de provimento em comissão constantes da presente lei são os discriminados no Anexo único.

Parágrafo Único : As gratificações de cargos, será fixado de acordo como permitido com a Lei de cada categoria.

Art. 32. A representação gráfica da estrutura organizacional básica será objeto de regulamentação.

Art. 33. São instituídas a descentralização, a ordenação e a disciplina dos atos administrativos da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e dos atos relativos às subvenções, quanto a legalidade, legitimidade, economicidade, no âmbito das Secretarias Municipais de Administração, Planejamento e Recursos Humanos, de Saúde, de Educação e de Assistência Social, do Município de Bequimão, a ser praticada pelos respectivos titulares das Secretarias Municipais, bem como por outros agentes públicos que recebam, através de ato do Chefe do Poder Executivo, delegação para exercício das funções de ordenador de despesa, observadas as normas gerais de direito financeiro imposto pela Lei Federal N.º 4.320, de março de 1964 e demais regulamentos estabelecidos pelo Poder Executivo.

Art. 34. Os ocupantes dos cargos comissionados, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, previsto na presente Lei,



serão regidos pelo Regime Jurídico do Servidor Público Municipal.

Art. 35. Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações orçamentárias, aprovadas por Lei Municipal, em favor dos órgãos criados, anteriormente alocados nos órgãos transformados, transferidos ou extintos por esta Lei, mantida a mesma Classificação Funcional-Programática, expressa por categoria de programação em seu menor nível, conforme definida em Lei, inclusive quanto aos títulos descritivos de metas e objetivos, assim como o respectivo detalhamento por esfera orçamentária, grupos de despesa, fontes de recursos, modalidades de aplicação e identificação de uso.

Art. 36. Todos os bens, direitos e obrigações dos órgãos extintos ou que tiveram funções alteradas, resultando na formação dos novos órgãos criados por esta Lei, ficam a estes sub-rogados ou transferidos.

Art. 37. As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão à conta de recursos orçamentários próprios.

Art. 37. Ficam revogadas as disposições em contrário,

Art. 38. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município (e-DOM).

Mando, portanto, a todos quantos o conhecimento e execução da presente Lei pertencerem que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela contém. O Gabinete do Prefeito o faça imprimir, publicar e correr.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BEQUIMÃO - ESTADO DO
MARANHÃO, EM 23 DE AGOSTO DE 2021.


JOÃO BATISTA MARTINS
Prefeito Municipal de Bequimão



ANEXO ÚNICO

**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DE DIREÇÃO E
ASSESSORAMENTO**

NOME	SIMBOLOGIA	QUANT. CARGOS	VALOR R\$ SALÁRIO
Controlador Geral	CGE	01	3.000,00
Procurador Geral	PGE	01	3.500,00
Chefe de Gabinete	CGA	01	3.500,00
Secretário Municipal	SMN	13	4.000,00
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	CPL	01	3.500,00
Pregoeiro Oficial	POF	01	3.000,00
Secretário Adjunto	SMA	15	2.500,00
Procurador Municipal	PMN	01	3.000,00
Assessor Especial de Comunicação	AEC	05	2.500,00
Assessor Especial do Gabinete	AEG	10	3.000,00
Assessor Técnico Nível Superior	ANS	15	2.500,00
Assessor Técnico Nível Médio – I	ANM1	25	2.000,00
Assessor Técnico Nível Médio – II	ANM2	35	1.800,00
Assessor Técnico Nível Médio – III	ANM3	50	1.600,00
Diretor de Unidade Hospitalar	DHP	02	3.500,00
Membros da CPL e Equipe de Apoio do Pregoeiro	MCPL	06	2.000,00
Coordenador de Órgãos	COG	20	2.000,00
Diretor de órgãos, exceto hospital	DOO	15	2.500,00


JOÃO BATISTA MARTINS
Prefeito Municipal de Bequimão