



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



**PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 008/2022 DE 25 DE MAIO DE 2022**

*“Dispõe sobre a Reorganização da Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Governador Nunes Freire, Estado do Maranhão, em Alteração a Lei nº 005/2009 e dá outras providências.”*

**JOSIMAR ALVES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Governador Nunes Freire (MA), no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e nos termos do que disciplina a Constituição Federal, remete à apreciação desta Augusta Câmara de Vereadores o seguinte Projeto de Lei:

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

**Art. 1º.** A Administração Pública do Poder Executivo tem como objetivo permanente assegurar à população do município de Governador Nunes Freire/MA, condições dignas de vida, buscando o crescimento econômico com justiça social e responsabilidade ambiental.

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

- I.** Participação Popular;
- II.** Inclusão Social;
- III.** Ética na Gestão Pública;
- IV.** Qualidade Ambiental;
- V.** Desenvolvimento Sustentável.

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

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

- I.** Predominância das políticas públicas dirigidas à justiça social;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



- II.** Expansão do mercado de trabalho, por meio de incentivo a economia local, do aumento da escolaridade e oferecimento de oportunidades de qualificação e treinamento, de melhoria da renda e das possibilidades de ocupação das pessoas;
- III.** Promoção da modernização permanente dos órgãos, entidades, instrumentos e procedimentos da Administração Pública, com vistas à redução de custos e desperdícios, e a impedir ações redundantes;
- IV.** Valorização dos recursos humanos da Administração Pública, por meio da qualificação permanente, traduzida em maiores possibilidades de desenvolvimento pessoal e profissional, e na adoção de processos competitivos de seleção, promoção e remuneração;
- V.** Busca melhor qualidade dos serviços públicos, sensibilizando o servidor para o convívio com o destinatário final de suas ações e, principalmente, resgatando a ética e o respeito ao próprio servidor público;
- VI.** Promoção da transparência na Administração Pública com a criação de mecanismo que possibilitem a cada cidadão o acesso às informações públicas, para melhor exercer o direito a fiscalização;
- VII.** Realização de investimentos públicos indispensáveis à criação das condições de infraestrutura que proporcione o desenvolvimento sustentável do Município;
- VIII.** Desenvolvimento sustentável para a produção de bens e serviços e ações efetivas para minimizar a situação de pobreza no município e promover prosperidade em harmonia com a natureza;
- IX.** Redução dos desequilíbrios econômico-sociais entre as regiões do Município, por meio dos instrumentos de política fiscal e de ações de outras políticas públicas;
- X.** Exploração ordenada e racional dos recursos naturais do Município, ao menor custo para o meio ambiente, assegurando sua preservação e resguardando o equilíbrio do ecossistema;
- XI.** Apoio ao desenvolvimento de organizações civis, pequenas e microempresas, micro empreendedorismo individual, associativismo e cooperativismo.

**Art. 4º.** O Planejamento será utilizado como instrumento para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, cultural e social do Município, de acordo com as peculiaridades locais e os recursos humanos, materiais, financeiros e técnicos disponíveis, obedecerá às



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



diretrizes emanadas dos anseios da comunidade e as estabelecidas pelo Poder Executivo, guardando consonância com os Planos e Programas do Governo Estadual e Federal, por meio da elaboração e manutenção dos seguintes instrumentos de planejamento:

- I. Plano Diretor de Uso e Ocupação do Solo;
- II. Plano Plurianual - PPA;
- III. Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- IV. Lei Orçamentária Anual – LOA.

**Parágrafo Único.** A ação do Município, em áreas assistidas pelos Governos do Estado e da União, será de caráter supletivo e, sempre que for o caso, buscará mobilizar recursos materiais, humanos e financeiros próprios disponíveis.

**Art. 5º.** A Administração Municipal, além dos controles formais atinentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, disporá de instrumentos de acompanhamento e avaliação de seus diversos órgãos, objetivando:

- I. Elevar a produtividade operacional qualitativa de seus órgãos por meio da seleção de candidatos ao ingresso no Quadro de Pessoal da Prefeitura, do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, do estabelecimento de níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e disponibilidades financeiras e do estabelecimento e observância de critérios de promoção;
- II. Recorrer, sempre que admissível e aconselhável, à execução de obras e serviços mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, de forma a evitar novos encargos permanentes e a ampliação desnecessária de seu quadro de servidores;
- III. Promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, por meio de órgãos colegiados, compostos de servidores municipais representantes de outras esferas de governo e munícipes com destacada atuação na municipalidade, ou que tenham profunda sensibilidade e conhecimento dos problemas locais.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



**Art. 6º.** Na elaboração de programas e projetos, a Administração Municipal adotará critérios e estabelecerá prioridades, segundo a essencialidade da obra, serviço ou ação administrativa, tendo sempre como parâmetro o interesse coletivo.

**Art.7º.** O Município terá como instância de deliberação das políticas públicas os Conselhos Municipais, constituídos em conformidade com as leis próprias de cada conselho.

**Art.8º.** O Município poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas e privadas nacionais ou estrangeiras ou consorciar-se com outras entidades e empresas, para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento dos recursos financeiros e técnicos.

**Art.9º.** O Prefeito Municipal, ao proclamar no município o “Estado de Emergência”, poderá instituir por decreto Programas Especial de Trabalho visando socorrer os cidadãos prejudicados.

**Art. 10.** O Município elevará a produtividade dos seus funcionários, evitando o crescimento de seu Quadro de Pessoal, por meio de treinamentos, reciclagem e aperfeiçoamentos.

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

**Art.11.** O Poder Executivo compreende um conjunto organizacional permanente, representado pela administração direta, integrado segundo os processos que deva atuar e os objetivos e as metas que deve buscar atingir.

**Art. 12.** A Administração Pública é constituída:

- I.** Da Secretaria de Governo e Assuntos Institucionais;
- II.** Da Procuradoria Geral;
- III.** Da Controladoria Geral e;
- IV.** Das Secretarias Municipais e suas respectivas unidades organizacionais.

**CAPÍTULO IV**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art.13.** A Administração Municipal compreende estruturas encarregadas das atividades típicas da administração pública e são organizadas para executar as seguintes funções:

- I.** Coordenação geral, supervisão e controle das atividades do Poder Executivo para provisão dos meios e instrumentos necessários às ações de Governo, além do acompanhamento e controle dos programas e projetos;
- II.** Estudos e proposição de políticas públicas, objetivando orientar os agentes públicos e privados em suas atividades de desenvolvimento sustentável do Município;
- III.** Orientação e execução das ações que visem à promoção da cidadania, observadas as diferenças individuais.

**Art.14.** A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal passa a ser a seguinte:

**I. ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA AO PREFEITO**

- A.** Secretaria Municipal de Governo – **SEMGOV**
- B.** Procuradoria Geral do Município - **PGM**;
- C.** Controladoria Geral do Município – **CGM**.

**II. ÓRGÃOS DE ATIVIDADES MEIO**

- A.** Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – **SEMAP**;
- B.** Secretaria Municipal de Finanças – **SEMUF**.

**III. ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINALÍSTICAS**

- A.** Secretaria Municipal de Assistência Social – **SEMAS**;
- B.** Secretaria Municipal de Educação – **SEMED**;
- C.** Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – **SEMUSS**;
- D.** Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Pecuária e Pesca – **SEMAPP**;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



- E.** Secretaria Municipal de Meio Ambiente– SEMA
- F.** Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Transporte – SEMIUT;
- G.** Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude– SEMUC;
- H.** Secretaria de Políticas Públicas para Mulheres – **SEMPMU**.

#### **IV. ÓRGÃOS COLEGIADOS**

- A.** Junta Militar – Vinculada à Secretaria Municipal de Governo;
- B.** Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CMAE – Vinculado à Secretaria Municipal de Educação;
- C.** Conselho Municipal de Saúde – CMS - Vinculado à Secretaria Municipal de Saúde;
- D.** Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS - Vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social;
- E.** Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA – Vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social;
- F.** Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente – CTCA – Vinculado à Secretaria Municipal de Governo;
- G.** Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – CDEMA - Vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- H.** Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS – Vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca;
- I.** Conselho Municipal da Cidade – CCID – Vinculado à Secretaria Municipal de Governo;
- J.** Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – CSAN - Vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social;
- K.** Conselho Municipal de Gestor do Fundo Local de Habitação de Interesse Social – CMGFLHIS – Vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Transporte;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



**L.** Conselho Municipal de Cultura – CMC – Vinculado à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude;

**M.** Conselho Municipal de Segurança Pública – CMSP – Vinculado à Secretaria Municipal de Governo.

**V. FUNDOS MUNICIPAIS:**

- A.** Fundo Municipal de Educação – FME;
- B.** Fundo Municipal de Alimentação Escolar – FMAE;
- C.** Fundo Municipal de Saúde – FMS;
- D.** Fundo Municipal da Assistência Social – FMAS;
- E.** Fundo Municipal do Direito da Criança e da Adolescência – FMDCA;
- F.** Fundo Municipal das Políticas Públicas da Pessoa Idosa – FMPPPI;
- G.** Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – FMDP;
- H.** Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – FMDERS;
- I.** Fundo Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – FMSAN;
- J.** Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA;
- K.** Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.

**CAPÍTULO V**  
**DOS CARGOS E SIMBOLOGIAS**

**SEÇÃO I**  
**DOS CARGOS COMISSIONADOS**

**Art.15.** O presente Projeto de Lei compreende os cargos de provimentos em comissão e funções gratificadas.

**§1.º** A concessão de gratificação será mediante comprovação de desempenho, assiduidade, por atividade, relacionamento com os colegas de trabalho, zelo pelo patrimônio público e o relacionamento com os usuários dos serviços públicos.

**§2.º** Os aumentos salariais para os casos previstos neste artigo serão mediante análise da realidade financeira do município.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



**Art.16.** O Quadro de Comissionados do Poder Executivo do Município de Governador Nunes Freire/MA compõem-se dos seguintes Grupos Ocupacionais:

- I.** Direção e Assessoramento Superior – **DAS**;
- II.** Assistência Direta e Imediata – **ADI**;
- III.** Direção e Assessoramento Intermediário – **DAI**.

**Art.17.** O Grupo Ocupacional I – **DAS**, compõe-se de *cargos de provimento em comissão* que se destinam ao atendimento de atividades típicas e características de direção, coordenação, supervisão, controle e assessoramento técnico de programas, ações e serviços do Poder Executivo Municipal.

**Art.18.** O Grupo Ocupacional II – **ADI** compõe-se de *cargos de provimento em comissão* que se destinam à execução de atribuição de Coordenação, assistência direta e imediata, bem como *de apoio administrativo aos dirigentes dos órgãos integrantes da estrutura do Poder Executivo Municipal*.

**Art.19.** O Grupo Ocupacional III – **DAI** compõe-se de *funções gratificadas, de provimento em comissão*, que se destinam ao atendimento de atividades de direção, orientação, controle e coordenação relativas à execução de ações e serviços do Poder Executivo Municipal.

**Art.20.** Para atender a Nova Estrutura Organizacional Administrativa do Município serão criados os seguintes cargos e seus respectivos símbolos e salário base, conforme anexo II.

**Art.21.** Os cargos discriminados no artigo anterior e os constantes nos Anexos II desta Lei são destinados às atribuições de direção, coordenação e são de livre nomeação e exoneração por parte do Chefe do Executivo Municipal, de acordo com o Artigo 37, inciso II, da Constituição Federal.

**Art.22.** O provimento dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, é de exclusiva competência do Prefeito Municipal, assim como as designações para as funções



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



gratificadas, excetuando-se os de secretários municipais, cuja atribuição de valor depende de aprovação pelo Legislativo Municipal.

**Art.23.** Fica vedada a concessão de mais de um tipo de gratificação ao mesmo servidor, excetuando-se aquelas que são de direito adquiridos por lei.

**SEÇÃO II**  
**DOS CARGOS EFETIVOS**

**Art.24.** Para atendimento das necessidades de cada órgão previstos na presente lei, ficam criados os cargos de provimento efetivo e os salários constantes no Anexo III, devendo – se aproveitar entre os servidores atualmente no quadro até a realização de concurso público para provimento inicial.

**Párrafo Único** – os cargos efetivos mencionados na presente lei conforme Anexo III, terão carga horária de 40 (quarenta horas) semanais, obedecendo – se o Regime Jurídico do Servidor do Município.

**CAPÍTULO VI**  
**DA FUNÇÃO DO PODER EXECUTIVO**

**Art.25.** O Poder Executivo é responsável pela concepção e implantação de Projetos, Planos e Programas em obediência às diretrizes pré-estabelecidas pelas normas constitucionais, leis e regulamentos específicos, em perfeito entrosamento com os Poderes constituídos da República e do Estado.

**Art.26.** Os Órgãos e demais entidades que atuam na esfera do Poder Executivo, visam atender às necessidades do interesse coletivo.

**Art.27.** O Poder Executivo deve propiciar através de suas ações, a melhoria da condição de vida da população.

**CAPÍTULO VII**  
**ÓRGÃOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR**  
**DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



**Art.28.** As Secretarias Municipais são órgãos da administração direta, dirigidas pelos Secretários Municipais, organizadas com a finalidade de assessorar o Prefeito, a quem são diretamente subordinados, na execução das suas competências e atribuições constitucionais, em cada área de atuação da administração pública.

**Parágrafo Único.** As atividades das Secretarias serão executadas diretamente pelas suas unidades organizacionais e complementarmente através das entidades da administração indireta a elas vinculadas.

**CAPÍTULO VIII**  
**DAS ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS:**  
**DO GABINETE DO PREFEITO**

**Art.29.** O Gabinete do Prefeito é a sede político-administrativa do Poder Executivo do Município de Governador Nunes Freire/MA, sendo o local onde o prefeito expede os atos típicos de sua competência, observados os limites e prerrogativas determinadas na Constituição Federal e regulamentadas na Lei Orgânica Municipal.

**DO GABINETE DO VICE-PREFEITO**

**Art.30.** O Gabinete do Vice-Prefeito integra a estrutura de representação política do Poder Executivo do Município de Governador Nunes Freire.

**Art.31.** São competências do Gabinete do Vice-Prefeito:

- I.** Subsidiar o Vice-Prefeito no exercício de suas atribuições de representação política;
- II.** Assegurar o andamento do fluxo de informações a Secretaria de Governo;
- III.** Desenvolver ações em consonância com o programa, o plano e o desempenho das atividades da administração direta.

**DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**Art.32.** A *Procuradoria Geral do Município - PGM* é instituição de natureza permanente, essencial à administração da justiça e à Administração Pública Municipal e tem



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



por finalidade assistir direta e imediatamente o Poder Executivo, no desempenho de suas atribuições e, especialmente, em assuntos de natureza jurídica, mediante a elaboração de pareceres e defesa dos interesses do Município de Governador Nunes Freire/MA em juízo.

**Art.33. A Procuradoria Geral do Município - PGM**, na execução das suas funções constitucionais, compete:

- I.** A representação em caráter exclusivo do Município, judicial e extrajudicial;
- II.** A defesa dos interesses do Município, na área judicial e administrativa;
- III.** A execução das atividades de consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executivo;
- IV.** Emissão de pareceres jurídicos, quando solicitados, sobre matérias de interesse da Administração municipal;
- V.** A defesa do Patrimônio Público e da Fazenda Pública, inclusive quanto à dívida ativa;
- VI.** A representação dos seus interesses juntos aos contenciosos administrativos;
- VII.** O patrocínio de medidas judiciais ou administrativas no interesse do regular funcionamento dos poderes e da preservação da ordem Jurídica, além de outros encargos que lhes forem atribuídos;
- VIII.** Promover a verificação prévia da constitucionalidade e legalidade dos atos insertos na competência pessoal do Prefeito;
- IX.** Elaborar minutas de contratos e convênios e demais atos oficiais e opinar sobre projetos de lei encaminhados ao Legislativo;
- X.** Exercer outras atividades correlatas de interesse da administração pública;
- XI.** Apurar pedidos indenizatórios ao Município, quando envolvam a administração direta, autárquico e fundacional;
- XII.** Apurar o cometimento de faltas disciplinares pelos servidores públicos municipais do Poder Executivo, englobando administração direta, autárquica e fundacional;
- XIII.** E realizar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

**Parágrafo Único.** Incumbe ao Procurador Geral do Município, com prerrogativas próprias da função, referendar os atos do Prefeito de interesse da Procuradoria ou que na mesma tenha repercussão.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



**Art.34.** Compõem a *Procuradoria Geral do Município - PGM*, as seguintes unidades organizacionais:

- I. Assessoria Técnica;
- II. Assessoria Administrativa.

**Art.35.** A estrutura funcional da *Procuradoria Geral do Município - PGM* passa a ter a seguinte composição, em cargos comissionados.

Nº. DE ORD.	CARGOS	SIMBOLO	QUANT.
01	Procurador Geral	DAS 1	1
02	Assessor Jurídico I	DAS 4	2
03	Assessor Técnico I	DAI 1	1
04	Assessor Técnico II	DAI 2	1

**DA OUVIDORIA MUNICIPAL**

**Art.36.** A *Ouvidoria Municipal* é um departamento auxiliar, subordinado à Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV, permanente e que tem por objetivo apurar as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos da administração pública municipal direta e indireta, bem como das entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos, na prestação de serviços à população, conforme o inciso I, § 3º do artigo 37 da Constituição Federal.

**Art.37.** Compete a *Ouvidoria Municipal*:

- I. Receber, esclarecer, encaminhar, acompanhar ou responder a manifestações, reclamações, denúncias, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do município de Governador Nunes Freire/MA ou agentes públicos, a respeito de atos da Administração Municipal, dando ciência de tudo ao Secretário Municipal de Governo;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



- II. Diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação;
- III. Manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;
- IV. Informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;
- V. Comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas;
- VI. Prestar informações a Secretaria de Governo e ao Departamento de Comunicação, com o objetivo de tornar públicos os atos da Administração Municipal que estejam sendo questionados pela população.

**Art.38.** A *Ouvidoria Municipal* será dirigida pelo (a) Ouvidor (a) Geral, nomeado (a) pelo (a) Prefeito (a) para um mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido por igual período uma única vez.

**Parágrafo Único.** São requisitos para ser Ouvidor (a) do Município, na conformidade do disposto na lei:

- I. Ter mais de 21 (vinte e um) anos de idade;
- II. Não possuir antecedentes criminais que desabonem sua reputação;
- III. Não integrar o quadro permanente da Administração Pública Municipal;
- IV. Não ser cônjuge, ascendente ou descendente em qualquer grau do Prefeito, do Vice-Prefeito, de Vereador da Câmara Municipal de Governador Nunes Freire e de Secretários do mesmo município;
- V. Não ser colateral até o 4º grau do Prefeito ou do Vice-Prefeito, por consanguinidade ou afinidade.

**Art.39.** Para o fiel cumprimento de suas funções, a Ouvidoria Municipal compreende:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



- I. Gabinete do Ouvidor Municipal;
- II. Assessoria Administrativa.

**Art.40.** A estrutura funcional da Ouvidoria Municipal passa a ter a seguinte composição, em cargos comissionados:

Nº. DE ORDEM	CARGOS	SIMBOLO	QUANT.
01	Ouvidor	DAI 1	1
02	Assessor Técnico II	ADI 2	2

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**Art.41.** A *Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV* é órgão responsável por assistir direta e imediatamente ao Chefe do Executivo no desempenho de suas atribuições, auxiliando no relacionamento e na tomada de decisões que envolvem as diversas esferas de poder, tanto interna, quanto externamente, ou seja, as demais secretarias, entes federativos e o Poder Legislativo.

**Art.42.** Compõem a *Secretaria Municipal de Governo – SEMGOV* as unidades organizacionais abaixo, com as seguintes atribuições.

**A. CHEFIA DE GABINETE**

- I. A assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal na sua representação funcional e social;
- II. A recepção, a triagem e o estudo dos expedientes encaminhados ao Prefeito Municipal, bem como o acompanhamento da tramitação e o controle da execução das ordens dele emanadas;
- III. A coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de Pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo às solicitações do Poder Legislativo e da formalização de vetos e encaminhamento de projetos de lei ao Legislativo;
- IV. A coordenação e supervisão da elaboração da mensagem anual do Prefeito à Câmara Municipal;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



- V. A proposição, a elaboração e a supervisão de atos normativos de competência do Prefeito Municipal e o acompanhamento da tramitação de projetos de lei na Câmara Municipal;
- VI. O recebimento e a distribuição interna do Diário Oficial do Município e dos demais documentos oficiais.
- VII. A coordenação das relações com os Vereadores e o acompanhamento da execução de programas e projetos municipais;
- VIII. O apoio técnico e administrativo às unidades de coordenação, consultorias e assessorias vinculadas diretamente ao Prefeito Municipal e ao Vice-Prefeito.

**B. GUARDA MUNICIPAL**

- I. Exercer vigilância estritamente sobre os bens públicos municipais com vistas à preservação do patrimônio;
- II. Realizar, concomitantemente, com os poderes constituídos o policiamento preventivo e disciplinar nas vias e logradouros públicos, visando o cumprimento das Leis, bem como a manutenção da ordem, à tranquilidade e ao bem-estar da população;
- III. Exercer outras atividades previstas em Lei específica.

**Art.43.** Fica criada a Unidade de Representação Municipal, que será localizada na Capital do Estado e na Capital Federal, com o objetivo de realizar articulações políticas e técnicas no sentido de viabilizar recursos por meio de convênios e parcerias.

**Parágrafo Único.** Para o alcance dos objetivos desta Unidade, a mesma contará com os cargos de Assessores Especiais I e Assessores Administrativos.

**Art.44.** Para o fiel cumprimento de suas funções, a Secretaria de Governo e Assuntos Institucional, compreende:

- I. Gabinete do Prefeito;
  - a) Setor de Contratos e Convênios com entes estaduais, federais e outras entidades.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



- II. Unidade de Representação Municipal;
- III. Guarda Municipal;

**Art.45.** A Estrutura Funcional da *Secretaria Municipal de Governo – SEMGOV* passa a ter a seguinte composição, em cargos comissionados:

Nº. DE ORD.	CARGOS	SIMBOLO	QUANT.
01	Secretário (a) Municipal	ISO	1
02	Secretário Adjunto	DAI 2	1
03	Assessor Jurídico I	DAS 4	1
04	Assessor Jurídico II	DAI 1	2
05	Assessor Executivo	DAI 3	2
06	Coordenador Técnico I	DAI 1	3
07	Comandante da Guarda Municipal	DAS 4	1
08	Assessor Técnico I	DAI 1	1
09	Assessor Técnico II	DAI 2	4
10	Chefe de Gabinete	DAS 2	1
11	Assessor de Comunicação	DAI 1	1
12	Segurança do Poder Executivo	DAI 2	2

**Parágrafo Único.** Ficam revogados pela presente Lei todos os dispositivos de que tratam dos cargos em comissão para a Guarda Municipal, prevalecendo somente os dispostos nesta Lei.

### **DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**

**Art.46.** A *Controladoria Geral do Município - CGM* é o órgão ligado diretamente ao Gestor do Poder Executivo, tem como missão institucional estabelecer metas de Controle Interno, em conformidade com os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, com a finalidade de fiscalizar de forma prévia, concomitante e posterior os atos administrativos, bem como a preservação e a aplicação correta dos recursos disponíveis, em atendimento ao programa de governo e zelando pelos princípios que regem a administração pública.

**Art.47.** À *Controladoria Geral do Município - CGM* compete:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



- I.** Assistir direta e imediatamente o Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições, quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública e ao incremento da transparência da gestão no âmbito da Administração Pública Municipal;
- II.** Assessorar e orientar a administração, de ofício ou mediante provocação expressa do Prefeito Municipal, nos aspectos relacionados com procedimentos e ações de agentes públicos, órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, com os controles interno e externo, inclusive sobre a forma de prestar contas, e quanto à legalidade dos atos de gestão, propondo medidas de correção e prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;
- III.** Promover a apuração, de ofício ou mediante provocação, das irregularidades de que tiver conhecimento, relativas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público;
- IV.** Zelar pela probidade administrativa, apurando irregularidade financeira dos gastos públicos, a fidelidade orçamentária dos projetos, examinando a legalidade dos atos, contratos e convênios da administração e exercendo atividades correlatas ao serviço de auditoria, inclusive as determinadas pelos órgãos de controle interno;
- V.** Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, incluindo sua administração Direta e Indireta, promover a integração operacional, orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle e zelar pela condução do Sistema de Controle Interno, preservando o interesse público e a probidade na guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Município, ou a ele confiados;
- VI.** Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos operacionais e de controle interno, por meio das atividades de auditoria interna a serem realizadas mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos dos órgãos, incluindo sua administração Direta e Indireta, expedindo relatórios que contenham recomendações para o aprimoramento dos controles;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



- VII.** Fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentária e no Orçamento, examinando a conformidade executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e de Investimentos;
- VIII.** Comprovar a legalidade dos atos praticados pelos gestores de recursos públicos e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e economicidade das gestões orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e contábil nos órgãos, incluindo suas administrações direta e indireta, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- IX.** Apreciar os balanços, balancetes e outras demonstrações contábeis e acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos em confronto com os documentos que lhes deram origem;
- X.** Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar controles internos, agilizar rotinas e melhorar o nível das informações;
- XI.** Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure procedimento, imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, com o intuito de apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízos ao Erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- XII.** Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelas unidades administrativas dos Órgãos, incluindo a suas administrações Diretas e Indiretas, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;
- XIII.** Representar ao TCE-MA, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao Erário, não reparados integralmente por meio das medidas adotadas pela Administração;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



- XIV.** Examinar e emitir parecer sobre as contas anuais prestadas pelos Ordenadores de Despesas, administradores e demais responsáveis, de direito e de fato, por bens e valores do Município ou a esses confiados, nos órgãos e entidades do Poder Executivo, incluindo suas administrações diretas e indiretas;
- XV.** Estabelecer a política e as diretrizes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo;
- XVI.** Fiscalizar o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos, obrigações e deveres do Município;
- XVII.** Estipular prazo para que o órgão ou entidade adote providências necessárias ao estrito cumprimento da Lei, se verificada ilegalidade;
- XVIII.** A administração das informações e dados fornecidos pelas Secretarias Municipais no Portal da Transparência;
- XIX.** Zelar pela transparência e disponibilização de informações relativas às receitas, gastos e ações desenvolvidas pelos órgãos, de forma a viabilizar o controle social;
- XX.** Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;
- XXI.** Manter com outros órgãos de controle colaboração técnica relativamente à troca de informações e de dados em nível de normatização, objetivando uma maior integração dos controles interna e externa, com vista à uniformização de entendimentos e rotinas administrativas;
- XXII.** Promover o cumprimento das normas legais e técnicas;
- XXIII.** Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência;
- XXIV.** Todos os cargos de Assessor Especial e Assessor Técnico deverão ser ocupados por técnicos de áreas afetas ao controle interno (contadores, advogados e administradores ou economistas).



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



**Art.48.** A estrutura organizacional da *Controladoria Geral do Município - CGM* conta com as seguintes unidades organizacionais:

- A. Assessoria Jurídica;
- B. Departamento de Auditoria Contábil e Orçamentária;
- C. Departamento de Auditoria Patrimonial;
- D. Departamento de Transparência.

**Art. 49.** A estrutura funcional da *Controladoria Geral do Município – CGM* passa a ter a seguinte composição, em cargos comissionados:

Nº. DE ORDEM	CARGOS	SIMBOLO	QUANT
01	Controlador Geral	DAS 1	1
02	Assessor Jurídico I	DAS 4	2
03	Assessor (a) Técnico I	DAI 1	2
04	Chefe de Departamento	DAI 1	3

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP**

**Art.50.** À *Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP* tem como finalidade viabilizar a administração municipal juntamente com os demais órgãos da administração, gerir os recursos humanos, materiais e equipamentos e serviços intermediários, que proporcionem a execução das atividades das demais unidades administrativas.

**Art. 51.** À *Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP*, diretamente subordinada ao Prefeito Municipal, compete:

- I. Estabelecer, planejar e gerir os procedimentos licitatórios, pertinentes à aquisição de bens e à contratação de serviços da Administração Direta e demais órgãos controlados pela municipalidade, amparada nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, finalidade, motivação, razoabilidade, economicidade, proporcionalidade, interesse público e transparência;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



- II.** Estabelecer diretrizes, normatizar e orientar os órgãos/entidades da Administração Municipal, quanto aos procedimentos licitatórios;
- III.** Realizar cotação de preços dos materiais, bens e serviços demandados pelas Secretarias, bem como, a elaboração de termos de referência e projetos básicos para composição do processo de licitação;
- IV.** Promover o cadastramento de empresas no Município de Governador Nunes Freire/MA, de modo a validar suas participações nos certames licitatórios;
- V.** Executar a administração de pessoal e desenvolvimento dos Recursos Humanos;
- VI.** Promover e coordenar o levantamento sobre as necessidades de recursos humanos, materiais e financeiros para regular o andamento dos serviços a cargo da Secretaria;
- VII.** Programar, implantar e gerir o sistema de gestão de documentos do Município e de arquivo público, assegurando a consulta aos processos municipais;
- VIII.** Pesquisar e propor de modo permanente novas formas de organização (reestruturação, reformas) e de realização dos serviços municipais, visando à sua contínua melhoria e à redução de custos;
- IX.** Disciplinar e promover a normatização das rotinas e procedimentos relativos aos atos administrativos;
- X.** Conceber, implantar e gerir sistema integrado de processos e de atendimento, garantindo acesso rápido e eficiente da população às informações e/ou serviços que pleiteia;
- XI.** Coordenar, elaborar e acompanhar o Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual e suas retificações, orientando e compatibilizando a elaboração de propostas parciais e setoriais e controlar sua execução;
- XII.** Formular o planejamento estratégico, tático e operacional municipal;
- XIII.** Coordenar a captação de recursos junto a órgãos e entidades federais e internacionais;
- XIV.** Instruir processos no tocante à disponibilidade orçamentária e financeira de novas despesas, juntamente com a Secretaria de Finanças e Tributos e Secretaria Municipal de Controle Interno;
- XV.** Autorizar a realização de despesas, de acordo com os limites e a disponibilidade de recursos orçamentários;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



- XVI.** Comunicar ao Prefeito, com a devida antecedência, o possível esgotamento das dotações orçamentárias;
- XVII.** Avaliar os impactos socioeconômicos das políticas e programas do Governo Municipal e elaboração de estudos especiais para a reformulação de políticas;
- XVIII.** Realizar o acompanhamento, controle e avaliação sistemática de projetos e convênios, executados no âmbito das secretarias;
- XIX.** Realizar o acompanhamento e controle da execução programática e consonância com a orçamentária;
- XX.** Elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal, estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária e patrimonial, no âmbito dos órgãos da administração direta e indireta;
- XXI.** Acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação, sob qualquer forma, dos recursos públicos;
- XXII.** Promover o desenvolvimento, a integração, a coordenação e o controle das ações de planejamento estratégico e institucional, a manutenção de informações gerenciais e estatísticas, a elaboração e acompanhamento orçamentário e financeiro, e, o monitoramento e o controle da execução de planos, programas e projetos da Secretaria;
- XXIII.** Acompanhar a execução de contratos e convênios, gerando relatórios para subsidiar a prestação de contas;
- XXIV.** Prestar assessoramento às demais unidades da Secretaria na elaboração de projetos e programas, promovendo o acompanhamento da execução e o controle de qualidade e de resultados;
- XXV.** Manter um sistema de informações sobre andamento dos trabalhos da Secretaria, estabelecendo padrões e métodos de mensuração do desempenho dos programas, projetos e atividades desenvolvidos pela mesma;
- XXVI.** Elaborar relatórios, quadros demonstrativos, gráficos e outros documentos necessários ao acompanhamento e consolidação dos resultados das ações desenvolvidas pela Secretaria;
- XXVII.** Promover a implantação das diretrizes de modernização e racionalização administrativa;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



- XXVIII.** Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira com informações e avaliações relativas à gestão da Administração Municipal; e Exercer outras atribuições correlatas;
- XXIX.** Centralizar a realização dos procedimentos de compras dos órgãos/entidades da Administração Municipal, nos termos da presente Lei;
- XXX.** Planejar e coordenar a execução de atividades relativas à aquisição guarda distribuição e controle de materiais permanentes e de consumo para Prefeitura;
- XXXI.** Formular políticas e diretrizes relativas à gestão de compras de bens e de contratações de serviços no âmbito da Administração Municipal;
- XXXII.** Fomentar a competitividade entre os fornecedores, visando ampliar o poder de compra da administração, observando sempre os princípios da eficiência, eficácia, economicidade e transparência;
- XXXIII.** Aperfeiçoar os processos de gestão estratégica e operacional referentes às aquisições de bens e contratações de serviços, com vistas à economia de escala e organização logística;
- XXXIV.** Desenvolver, com a colaboração dos demais órgãos/entidades da Administração Municipal, estudos e pesquisas relativas às necessidades de contratação de serviços e a aquisição de bens;
- XXXV.** Disciplinar e promover a normatização das rotinas e procedimentos relativos à área de compras e suprimentos;
- XXXVI.** Realizar análise técnica e estabelecer a padronização de especificações de bens e serviços a serem contratados pela Administração Municipal;
- XXXVII.** Elaborar relatórios, quadros demonstrativos, gráficos e outros documentos necessários ao acompanhamento e consolidação dos resultados das ações desenvolvidas pela Secretaria;
- XXXVIII.** Propor aos órgãos/entidades ações e normas para o aprimoramento da gestão de suprimentos, da logística e do patrimônio da Administração Municipal;
- XXXIX.** Exercer outras competências correlatas à sua área de atuação e que lhe forem delegadas pelo Gestor do Poder Executivo.

**Art. 52.** Compõem a *Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP*:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



- A. Gabinete do Secretário;
- B. Assessoria Técnica;
- C. Departamento de Recursos Humanos;
- D. Departamento de Contratos e Convênios;
- E. Departamento de Almojarifado;
- F. Departamento de Patrimônio;
- G. Departamento de Tecnologia da Informação;
- H. Departamento de Protocolo Central;
- I. Coordenação de Gestão do Arquivo Público e Operações;
- J. Coordenação de Planejamento e Modernização Administrativa;
- K. Comissão Permanente de Licitação – CPL;

**Art. 53.** A Estrutura Funcional da *Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP* passa a ter a seguinte composição, em cargos comissionados:

Nº. DE ORD.	CARGOS	SIMBOLO	QUANT.
01	Secretário Municipal	ISO	1
02	Secretário Adjunto	DAI 2	1
03	Assessor Jurídico I	DAS 4	1
04	Assessor Jurídico II	DAI 1	1
05	Assessor Técnico I	DAI 1	2
06	Assessor Técnico II	DAI 2	2
07	Assessor Técnico III	DAI 3	2
08	Presidente da CPL	DAS 3	1
09	Gestor (a) de Contratos	DAI 2	1
10	Gestor (a) de Compras e Suprimentos	DAS 2	1
11	Pregoeiro (a)	DAS 3	1
12	Fiscal de Contratos	DAI 2	5
13	Agente de Contratação	DAS 3	1
14	Chefe de Departamento	DAI 3	6
15	Chefe de Setor	DAI 4	6
16	Chefe de Divisão	DAI 2	6



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



17	Chefe de Seção	DAI 3	6
----	----------------	-------	---

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEMF**

**Art.54** A *Secretaria Municipal de Finanças – SEMF* é um órgão da administração direta da Prefeitura de Governador Nunes Freire/MA, que tem por finalidade executar as atividades econômicas e tributárias do município.

**Art.55.** A *Secretaria Municipal de Finanças - SEMF* compete:

- I.** Executar a política econômica e financeira do município;
- II.** Realizar a Administração Fazendária, dirigir, orientar e coordenar as atividades de arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle dos Tributos e demais rendas do Município;
- III.** Manter devidamente atualizado o cadastro de todos os contribuintes;
- IV.** Elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal, estudos e propostas de diretrizes, que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão financeira, no âmbito dos órgãos da administração direta e indireta e também que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas;
- V.** Realizar estudos e pesquisas para acompanhamento da conjuntura econômica e fixação de preços públicos;
- VI.** Contabilizar as contas do Município;
- VII.** Arrecadar, guardar e aplicar os recursos públicos;
- VIII.** Formular, propor e avaliar políticas públicas para o desenvolvimento econômico do município;
- IX.** Promoção à educação fiscal como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando à realização da receita necessária aos objetivos do Município com apoio na ação consciente e voluntária dos cidadãos;
- X.** Auxiliar o Prefeito, no controle da dívida pública do Município; exercer a coordenação geral orientação normativa supervisão técnica e a execução das atividades inerentes ao acompanhamento financeiro, prestação de contas;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



- XI.** Ao recebimento, pagamento, guardar, movimentação e controle dos valores em moeda e outros valores pertencentes ao Município;
- XII.** Preparar os balancetes, relatórios contábeis e balanços anuais do Município e a consolidação dos demonstrativos contábeis dos fundos, e outros órgãos da administração municipal;
- XIII.** Prestar contas dos recursos transferidos para o Município por outras esferas de poder;
- XIV.** Elaborar relatórios, quadros demonstrativos, gráficos e outros documentos necessários ao acompanhamento e consolidação dos resultados das ações desenvolvidas pela Secretaria;
- XV.** Efetuar a manutenção e aprimoramento tecnológico e operacional permanente dos cadastros mobiliário e imobiliário da Prefeitura;
- XVI.** Exercer outras atribuições correlatas.

**Art.56.** Compõem a *Secretaria Municipal de Finanças - SEMF*:

- A.** Gabinete do Secretário;
- B.** Tesouraria;
- C.** Assessoria Técnica;
- D.** Departamento de Contabilidade;
- E.** Departamento de Tributos;
- F.** Departamento de Compras.

**Art.57.** A Estrutura Funcional da *Secretaria Municipal de Finanças – SEMF* passa a ter a seguinte composição, em cargos comissionados:

<b>Nº. DE ORD.</b>	<b>CARGOS</b>	<b>SIMBOLO</b>	<b>QUANT.</b>
01	Secretário (a) Municipal	ISO	1
02	Secretário Adjunto	DAI 2	1
03	Assessor Técnico I	DAI 1	1
04	Assessor Contábil I	DAI 1	1
05	Contador (a) Geral	DAS 2	1
06	Chefe de Departamento	DAI 3	3



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



07	Chefe de Divisão	DAI 2	2
08	Tesoureiro	DAS 2	1

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS**

**Art.58.** A *Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS* tem como finalidade o atendimento à população de baixa renda e em risco social, competindo-lhe as seguintes atribuições:

- I.** Coordenar o Sistema Único de Assistência Social - SUAS no município de Governador Nunes Freire/MA, em conformidade com a política nacional de assistência social vigente;
- II.** Planejar, coordenar, supervisionar e controlar as ações que visem à criação de oportunidades de emprego e renda para as comunidades menos favorecidas;
- III.** Contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços sócios-assistenciais básicos e especiais em áreas urbana e rural;
- IV.** Planejar, coordenar, supervisionar e controlar ações que visem o atendimento de necessidades básicas da população em situação de risco, tais como, moradia, segurança alimentar e nutricional prevenção à saúde;
- V.** Promover à redução do déficit habitacional através de ações que visem investimentos em programas de habitação popular proporcionando moradia as pessoas de baixa renda, proporcionando a retirada da população de área de riscos, o reassentamento de famílias e a regularização de áreas clandestinas, buscando melhorar a qualidade de vida para a população;
- VI.** Planejar, coordenar e executar programas e atividades de apoio a pessoas portadoras de necessidades especiais, e dependentes químicos, visando a sua reintegração e readaptação funcional na sociedade;
- VII.** Prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e ou especial para famílias, indivíduos e grupos que se encontram em situações de vulnerabilidade e risco social, assegurando a centralidade na família, a convivência familiar e comunitária;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



- VIII.** Definir bases de financiamento da política municipal de assistência social, considerando as determinações do sistema único de assistência social, compreendendo os níveis de complexidade, territorialização e contrapartida;
- IX.** Formular a Política Municipal de Assistência Social;
- X.** Elaborar o Plano Municipal de Assistência Social;
- XI.** Executar os benefícios eventuais, serviços assistenciais, programas e projetos de forma direta e coordenar a execução realizada pelas entidades e organizações da sociedade civil;
- XII.** Definir padrões de qualidade, formas de acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações governamentais e não governamentais de âmbito local;
- XIII.** Articular-se com outras políticas setoriais de âmbito municipal com vistas à inclusão dos destinatários da política de assistência social;
- XIV.** Participar com outros órgãos do governo federal e estadual na execução, acompanhamento e avaliação do benefício de prestação continuada;
- XV.** Promover atendimento integral à população de baixa renda, buscando a inclusão social e a redução das desigualdades sociais, com ênfase ao atendimento à criança e ao adolescente, à população idosa e aos portadores de deficiências, através de políticas compensatórias e com programas específicos para a redução das situações de riscos e de alta vulnerabilidade;
- XVI.** Elaborar relatórios, quadros demonstrativos, gráficos e outros documentos necessários ao acompanhamento e consolidação dos resultados das ações desenvolvidas pela Secretaria;
- XVII.** Executar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

**Art.59.** Compõe a *Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS*

- A.** Gabinete da Secretária;
- B.** Assessoria Técnica;
- C.** Assessoria Jurídica;
- D.** Coordenação de transferência e Complementação de Renda;
- E.** Coordenação de Assistência Social;
- F.** Coordenação de Segurança Alimentar e Nutricional;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



**G.** Câmara Inter setorial de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN

**H.** Coordenação de Programas e Projetos Especiais;

H.1 Superintendência da Vigilância Sócio assistencial;

H.2 Coordenadoria de Gestão de Informação do Suas;

H.3 Superintendência da Proteção Social Básica – PSB;

H.4 Centro de Referência de Assistência Social – RAS;

H.4.1 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;

H.5 Superintendência da Proteção Social Especial – PSE;

H.5.1 Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS;

H.6 Coordenadoria de Cadastro Único P. Sociais – CADÚNICO;

H.7 Coordenadoria Financeira e Recursos Humanos.

**Art.60.** A estrutura funcional da *Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS* passa a ter a seguinte composição, em cargos comissionados:

<b>Nº. DE ORDEM</b>	<b>CARGOS</b>	<b>SIMBOLO</b>	<b>QUANT.</b>
01	Secretário (a) Municipal	ISO	1
02	Secretário Adjunto	DAI 2	1
03	Assessor Técnico I	DAI 1	1
04	Assessor Técnico II	DAI 2	1
05	Chefe de Seção	DAI 3	3
06	Coordenador Técnico I	DAI 1	3
07	Coordenador Técnico II	DAI 2	1
08	Assessor Contábil III	DAI 3	1

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



**Art.61.** A *Secretaria Municipal de Educação - SEMED*, responsável pelo desenvolvimento da política educacional do município, é órgão da administração direta, cabendo as seguintes atribuições:

- I.** Elaborar o Plano Municipal de Educação, tendo em vista o desenvolvimento do ensino no Município, bem como efetuar sua revisão quando necessário;
- II.** Promover a articulação e a integração das ações da administração pública municipal, com vistas à universalização, a inclusão social e a melhoria da qualidade do ensino;
- III.** Oferecer educação básica em todos os níveis e nas modalidades de educação especial e educação de jovens e adultos;
- IV.** Planejar e coordenar as atividades que promovam o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;
- V.** Disponibilizar a educação infantil em pré-escolas, com prioridade para o ensino fundamental;
- VI.** Coordenar e supervisionar a chamada pública dos alunos para o acesso ao ensino fundamental;
- VII.** Coordenar as atividades de organização escolar nos aspectos legal, administrativo, financeiro, e na manutenção da estrutura física e suprimento material;
- VIII.** Desenvolver e coordenar as atividades de implementação da política pedagógica no Município;
- IX.** Desenvolver e coordenar o acompanhamento e supervisão das atividades do Sistema Municipal de Ensino;
- X.** Desenvolver e coordenar a implementação de políticas de formação continuada, destinadas ao aperfeiçoamento dos profissionais da educação;
- XI.** Executar, supervisionar e controlar da ação técnica do setor educacional;
- XII.** Prestar apoio e orientação à iniciativa privada, no âmbito da educação;
- XIII.** Promover a perfeita articulação com o Governo Federal e Estadual, em matéria de política e legislação educacional;
- XIV.** Efetuar o estudo, pesquisa e avaliação permanentes de recursos humanos;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



- XV.** Proporcionar a integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativa; estatística demonstrando de forma permanente as características e qualificações do magistério e da população estudantil e dos diversos programas Federais voltados para a educação;
- XVI.** Gerir o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
- XVII.** Prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Educação e Conselho Municipal de Gestão do FUNDEB;
- XVIII.** Exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;
- XIX.** Gerenciar os serviços de alimentação e transporte escolar;
- XX.** Colaborar com o corpo docente na organização de programa de ensino, metodologias e rendimento escolar;
- XXI.** Supervisionar o acompanhamento da vida funcional dos professores, em articulação com o setor responsável pelo controle de pessoal;
- XXII.** Acompanhar e avaliar o processo educativo nos aspectos quantitativos e qualitativos;
- XXIII.** Supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário;
- XXIV.** Garantir boas condições de trabalho aos servidores dos órgãos sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho;
- XXV.** Elaborar relatórios, quadros demonstrativos, gráficos e outros documentos necessários ao acompanhamento e consolidação dos resultados das ações desenvolvidas pela Secretaria;
- XXVI.** Representar o Município quando solicitado pelo Prefeito;
- XXVII.** Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegados pelo Prefeito;
- XXVIII.** Executar outras tarefas correlatas.

**Art.62.** *A Secretaria Municipal de Educação – SEMED passa a ter seguinte estrutura:*

**I – Gabinete do Secretário;**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



**II – Assessoria Técnica;**

**III – Assessoria Jurídica;**

**IV – Assessoria de Comunicação;**

**V – Departamento de Recursos Humanos;**

- a) Divisão de Controle de Pessoal;
- b) Divisão de Lotação.

**VI- Departamento de Suplemento e Logística;**

- a) Almoxarifado;
- b) Divisão de Abastecimento e Distribuição;
- c) Divisão de Programação Alimentar;
- d) Divisão de Transporte;
- e) Divisão de Controle e Manutenção.

**VII- Departamento de Avaliação e Currículo;**

- a) Setor do Censo Escolar;
- b) Setor de Avaliação e Rendimento;
- c) Setor de Controle de Matrícula;
- d) Setor de Frequência Escolar.

**VIII– Departamento de Programas, Convênios, Contratos e Projetos;**

- a) Setor do Programa Dinheiro Direto na Escola- PDDE;
- b) Setor do Programa Educação Conectada;
- c) Brasil na Escola;
- d) Setor do Programa Busca Ativa;
- e) Setor do Gerenciamento do conviva;
- f) Setor de Projetos Pedagógicos;
- g) Setor do Programa Tempo de Aprender;
- h) PAR.

**IX - Departamento de Ensino;**

- a) Coordenadoria da Educação Infantil;
  - a.1) Supervisão da Educação Infantil;
- b) Coordenadoria do Ensino Fundamental I;
  - b.1) Supervisão do Ensino Fundamental;
- c) Coordenadoria do Ensino Fundamental II;
  - c.1) Supervisão do Ensino Fundamental II;
- d) Coordenadoria da Educação de Jovens, Adultos e Idosos;
  - d.1) Supervisão da Educação de Jovens, Adultos e Idosos;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



- e) Coordenadoria da Educação Especial;
  - e.1) Supervisão da Educação Especial;
- f) Coordenadoria da Educação no Campo;
  - f.1) Supervisão da Educação no Campo;

**Art.63.** A Estrutura Funcional da *Secretaria Municipal de Educação - SEMED* passa a ter a seguinte composição, em cargos comissionados:

<b>Nº. DE ORDEM</b>	<b>CARGOS</b>	<b>SIMBOLO</b>	<b>QUANT.</b>
01	Secretário (a) Municipal	ISO	1
02	Secretário Adjunto	DAI 2	1
03	Assessor Contábil I	DAI 1	1
04	Assessor (a) Técnico I	DAI 1	2
05	Assessor (a) Jurídico I	DAS 4	2
06	Coordenador Técnico I	DAI 1	4
07	Coordenador Técnico II	DAI 2	4
08	Coordenador Técnico III	DAI 3	4
09	Coordenador Técnico IV	DAI 4	4
10	Diretor (a) da Unidade de Ensino	ISO	*
11	Chefe de Seção	DAI 3	5
12	Secretário (a) de Unidade de Ensino	ISO	*
13	Chefe de Divisão	DAI 2	7
14	Chefe de Departamento	DAI 3	5
15	Chefe de Setor	DAI 4	12
16	Supervisor	ISO	6

§1.º\* O quantitativo dos cargos de Diretor, Diretor Adjunto e Secretário de Unidade Escolar será fixado, mediante Decreto, após finalização do estudo de polarização da educação, definição de área de abrangência de cada unidade pólo e demanda de logística, ficando convalidadas as nomeações realizadas até a finalização do estudo acima mencionado.

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO - SEMUSS**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



**Art. 64.** Compete à *Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento*, no desenvolvimento dos programas e projetos voltados para a melhoria no atendimento do sistema público municipal de saúde, as seguintes atribuições:

- I.** Coordenar e supervisionar as atividades do Sistema Único de Saúde - SUS no âmbito do Município;
- II.** Planejar, coordenar, executar e controlar todas as atividades da Secretaria de saúde organizando, orientando e promovendo o desenvolvimento na área de saúde;
- III.** Elaborar e manter atualizado o Plano Municipal de Saúde, em consonância com a realidade epidemiológica do Município;
- IV.** Controlar e avaliar as ações e serviços de saúde em nível municipal;
- V.** Participar, conjuntamente com a Secretaria Municipal do Meio Ambiente, da formulação e implantação das políticas e planos referentes ao saneamento básico e preservação do meio ambiente;
- VI.** Propor políticas de recursos humanos em saúde e coordenar sua implantação;
- VII.** A promoção de medidas de proteção à saúde da população;
- VIII.** Supervisionar, coordenar e promover a prestação de assistência médica e odontológica à população;
- IX.** Promover a saúde e a qualidade de vida no trabalho aos servidores públicos, assim como gerenciar o serviço de assistência médica do trabalho;
- X.** Fiscalização e controle das condições sanitárias, de higiene e de saneamento da qualidade de medicamento e de alimentos, da prática profissional médica e paramédica;
- XI.** A restauração da saúde da população de baixo nível de renda;
- XII.** A pesquisa, estudo e avaliação da demanda de atenção médica e hospitalar;
- XIII.** A prestação supletiva de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência;
- XIV.** A ação sanitária exaustiva e compreensiva em locais públicos; a promoção de campanhas educacionais e de orientação à comunidade, visando à preservação das condições de saúde da população;
- XV.** Estudo e pesquisa de fontes de recursos financeiros para o custeio e financiamento dos serviços e instalações médicas e hospitalares;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



- XVI.** A perfeita integração com entidades públicas e privadas, visando articular a atuação e aplicação de recursos destinados à Saúde Pública do Município;
- XVII.** Manter Planos e Programas para efetivação da assistência médico-hospitalar e outras atividades correlatas;
- XVIII.** Compatibilizar e adequar a aplicação das normas técnicas do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde à realidade municipal;
- XIX.** Prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;
- XX.** Administrar e gerir o Fundo Municipal de Saúde;
- XXI.** Coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras;
- XXII.** Efetuar e/ou determinar a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente;
- XXIII.** Coordenar e fiscalizar os serviços de sua pasta;
- XXIV.** Elaborar relatórios, quadros demonstrativos, gráficos e outros documentos necessários ao acompanhamento e consolidação dos resultados das ações desenvolvidas pela Secretaria;
- XXV.** Apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados pela Secretaria;
- XXVI.** Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegados pelo Prefeito;
- XXVII.** Supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário;
- XXVIII.** Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

**Art. 65.** Fica criada no âmbito desta secretaria a Unidade de apoio a pacientes em tratamento fora do domicílio, doravante denominada *CASAS DE APOIO*.

§1.º Compete a Secretaria Municipal de Saúde coordenar e supervisionar o envio de pacientes para tratamento fora do município, bem como, os serviços ofertados nas Casas de Apoio.

§2.º Fica estabelecido o prazo de 60 dias para que a Secretaria Municipal de Saúde elabore o regimento interno da Casa de Apoio e seu modelo de gestão.

**Art.66.** Compõem a *Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento*:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



- A. Gabinete da Secretária;
- B. Secretaria Adjunta de Saúde;
- C. Conselho Municipal de Saúde;
- D. Assessoria Técnica;
- E. Assessoria Jurídica;
- F. Fundo Municipal de Saúde;
- G. Coordenação Administrativa.**
  - a. Departamento de Transporte.
- H. Coordenação de Atenção Básica**
  - a. Coordenação das Unidades Básicas de Saúde – UBS;
  - b. Coordenação de Saúde Bucal;
  - c. Coordenação de Saúde da Mulher;
  - d. Coordenação do Programa de Saúde na Escola-PSE;
  - e. Coordenação de Atenção Materno Infantil;
  - f. Coordenação do NASF.
- I. Coordenação de Média e de Alta Complexidade**
  - a. Centro de Atenção Psicossocial – CAPS;
  - b. Coordenação de Apoio a Pacientes em Tratamento Fora do Domicílio – TFD;
    - a. Casas de Apoio;
  - c. Centro de Especialidades Médicas.
- J. Coordenação de Vigilância em Saúde**
  - a. Coordenação de Vigilância em Saúde;
  - b. Coordenação de Vigilância Sanitária;
  - c. Coordenação de Imunização;
  - d. Coordenação de DST/AIDS/HEPATITES VIRAIS;
  - e. Coordenação de Hanseníases e Tuberculose;
  - f. Coordenação do Núcleo de Endemias;
    - a. **Vigilância Epidemiológica de Controle de Zoonoses, Leishmaniose, Vacinação e Prevenção da Raiva;**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



g. Coordenação da Saúde do Trabalhador, do Homem, do Adulto, e Saúde do Idoso.

K. Coordenação do Sistema de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria.

**Art.67.** A Estrutura Funcional da *Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento - SEMUSS* passa a ter a seguinte composição, em cargos comissionados:

Nº. DE ORDE M	CARGOS	SIMBOLO	QUANT.
01	Secretário (a) Municipal	ISO	1
02	Secretário Adjunto	DAI 2	1
03	Assessor Contábil I	DAI 1	1
04	Assessor(a) Jurídico I	DAS 4	1
05	Assessor(a) Técnico I	DAI 1	1
06	Diretor de Unidade Hospitalar	DAS 1	1
07	Chefe de Setor	DAI 4	4
08	Coordenador Técnico I	DAI 1	4
09	Coordenador Técnico II	DAI 2	2
10	Coordenador Técnico III	DAI 3	17
11	Diretor da Cada de Apoio – TFD	DAI 2	1
12	Diretor de Departamento	DAI 2	10
13	Médico Auditor	DAS 1	2
14	Secretário Executivo do Conselho de Saúde	ADI 2	1
15	Chefe de Divisão	DAI 2	5
16	Chefe de Seção	DAI 3	5
17	Chefe de Departamento	DAI 3	5

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO,  
PECUÁRIA E PESCA - SEMAAPP**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



**Art.68.** Compete à *Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Pecuária e Pesca - SEMAAPP*, órgão responsável pelo apoio ao desenvolvimento agropecuário da administração direta as seguintes atribuições:

- I. Formular, coordenar, executar e fazer executar, em estreita articulação com a Secretaria Municipal do Meio Ambiente e de acordo com as diretrizes do Plano de Desenvolvimento Rural Sustentável, a Política Municipal de Desenvolvimento Agrícola, objetivando a estruturação do setor agrícola e o desenvolvimento rural do Município;
- II. Planejar, coordenar, supervisionar e executar ações que visem suprir as necessidades do mercado local em produtos hortifrutigranjeiros e pecuários;
- III. Desenvolver programas e ações junto aos produtores que consistam na disponibilização de tecnologias adequadas a melhoria dos sistemas produtivos e fortalecimento das cadeias produtivas nas comunidades rurais;
- IV. Definir as políticas e a coordenação da implementação nas atividades de assistência técnica, extensão rural e outros serviços ligados ao desenvolvimento e ao aprimoramento da agricultura e pecuária do Município, destinados à agricultura familiar, assentados, pescadores, ribeirinhos, agricultores e comunidades indígenas, bem como o fomento e o incentivo ao associativismo e à organização de cooperativas nesses segmentos;
- V. Atender ao Termo de Cooperação Técnica com o Instituto de Colonização e Reforma Agrária – INCRA, relacionado com o cadastro nacional de propriedades rurais e com ITERMA- Instituto de Terras do Maranhão, relacionados a regularização fundiária e titulação de propriedades, atendendo as medidas necessárias para a realização dos serviços pactuados;
- VI. Criar, instalar, no prazo de 60 dias e, manter em funcionamento a Unidade Municipal de Cadastramento – UMC, destinada a realização das atividades necessárias a execução dos Termos de Cooperação arrolados no item anterior;
- VII. Planejar e executar programas voltados para a fixação do homem no campo, levantamentos sobre a situação dos trabalhadores rurais e o desenvolvimento de programas de geração de emprego no meio rural;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



- VIII.** Realizar o cadastramento de todos os agricultores do Município visando obter uma base de dados sólida a fim de incluí-los em projetos e programas, parcerias através de Convênios com outros órgãos e entidades;
- IX.** Buscar alternativas de ensino-aprendizagem que visem à melhoria da pequena propriedade, viabilizando-a técnica e economicamente;
- X.** Formular e desenvolver a política de abastecimento do Município, visando contribuir para a melhoria da qualidade de vida de seus habitantes, considerando a agricultura e pecuária como atividades econômicas necessárias ao desenvolvimento municipal;
- XI.** Orientar e coordenar o processo educativo informal e o bem-estar da comunidade rural, permitindo a manutenção do emprego no campo, o aumento da renda e o desenvolvimento sócio cultural das famílias que vivem no meio rural;
- XII.** Desenvolver pesquisas referentes à elaboração de diretrizes para o desenvolvimento e crescimento da produção de leite e qualidade do rebanho, programas de inseminação artificial para melhorar geneticamente os rebanhos;
- XIII.** Oferecer aos Agricultores familiares e pequenos criadores aprimoramento técnico com cursos e treinamentos;
- XIV.** Desenvolver programas sanitários preventivos e manejo nutricional para cada tipo de rebanho, incluindo orientação para a aplicação de vacinas;
- XV.** Promover o desenvolvimento das atividades agropecuárias, dentro dos princípios de reformulação de métodos de produção pesquisa e experimentação, difundindo as atividades técnicas da agricultura, da pesca e da pecuária;
- XVI.** Exercer vigilância e promover a defesa e inspeção de produtos de origem animal e vegetal, *in natura*;
- XVII.** Desenvolver política de fortalecimento do associativismo;
- XVIII.** Fomentar as agroindústrias no município;
- XIX.** Prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;
- XX.** Criar, instalar e gerir, no prazo de 90 dias, o Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



- XXI.** Assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
- XXII.** Elaborar relatórios, quadros demonstrativos, gráficos e outros documentos necessários ao acompanhamento e consolidação dos resultados das ações desenvolvidas pela Secretaria;
- XXIII.** Apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados pela Secretaria;
- XXIV.** Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegados pelo Prefeito;
- XXV.** Supervisionar a utilização e conservação da estrutura física, equipamentos e mobiliários;
- XXVI.** Executar outras tarefas correlatas voltadas ao desenvolvimento da agricultura.

**Art.69.** Fica criada no âmbito desta secretaria a Unidade de Cadastramento Rural e Regularização Fundiária, doravante denominada *UMCRF*.

**§1.º** Compete a Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Pecuária e Pesca Desenvolvimento Agrário e Pesca coordenar e supervisionar os serviços ofertados na *UMCRF*, de forma gratuita e eficiente.

**§2.º** Fica estabelecido o prazo de 60 dias para que a *SEMAAPP* elabore o regimento interno da *UMCRF* e seu modelo de gestão.

**Art.70.** Compõe a *Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Pecuária e Pesca - SEMAAPP*.

- A. Gabinete do Secretário;
- B. Assessoria Técnica;
- C. Coordenação de Assistência Técnica e Extensão Rural;
- D. Coordenação de Piscicultura Pesca e Aquicultura;
- E. Coordenação de Agricultura, Abastecimento, Pecuária e Pesca;
- F. Unidade Municipal de Cadastramento Rural e Regularização Fundiária – *UMCRF*;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



- G. Coordenação de Inovações tecnológica e Agra industrialização da Produção;
- H. Coordenação de Comercialização e Mercados Institucionais.

**Art.71.** A Estrutura Funcional da *Secretaria Municipal de Agricultura Abastecimento, Pecuária e Pesca – SEMAAPP* passa a ter a seguinte composição, em cargos comissionados: e funções gratificadas:

Nº. DE ORD.	CARGOS	SIMBOLO	QUANT
01	Secretário (a) Municipal	ISO	1
02	Secretário Adjunto	DAI 2	1
03	Assessor (a) Técnico I	DAI I	1
04	Gestor (a) de Atividades	DAS 5	5
05	Coordenador de UMCRF	ADI 2	1
06	Coordenador (a) do Mercado Público	ADI 3	1
07	Coordenador ( a) do Matadouro Público	ADI 3	1
08	Chefe de Departamento	DAI 3	6
09	Chefe de Setor	DAI 4	4
10	Chefe de Seção	DAI 3	4

**Parágrafo Único.** Os cargos de assessor técnico, coordenadores, coordenador da UMCRF, devem ser ocupados por profissionais de nível superior ou técnicos de nível médio, com formação e/ou especialização nas áreas de atividade do cargo que irá ocupar.

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE- SEMMA**

**Art.72.** A *Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SEMMA* é o órgão ao qual incumbe formular, coordenar, executar e fazer executar, em estreita articulação com as Secretarias Municipais de Agropecuária e Desenvolvimento Rural e de Infraestrutura e Transporte e, de acordo com as diretrizes do Plano Diretor, a política municipal do meio ambiente, buscando o equilíbrio ambiental, necessário para a sadia qualidade de vida, das atuais e futuras gerações.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



**Art.73.** Compete a Secretaria Municipal do Meio Ambiente as seguintes atribuições:

- I.** Planejar, coordenar, supervisionar e controlar programas, projetos e ações que visem à preservação do meio ambiente;
- II.** Elaborar e manter atualizado o Plano Municipal de Meio Ambiente, em consonância com as Legislações em vigor;
- III.** Prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal do Meio Ambiente;
- IV.** Elaborar, gerir e manter atualizado o Fundo Municipal do Meio Ambiente;
- V.** A preservação, conservação, uso racional, fiscalização, controle e fomento dos recursos ambientais;
- VI.** A promoção das medidas normativas e executivas de defesa, preservação e exploração econômica dos recursos naturais não renováveis;
- VII.** Realizar a integração com a política federal e estadual do meio ambiente;
- VIII.** Fazer exercer o poder de polícia e a inspeção ambiental;
- IX.** Fazer cumprir as leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente e de posturas,
- X.** Estabelecer a cooperação técnica e científica com instituições nacionais de defesa e proteção do meio ambiente;
- XI.** Prover a implantação de parques, praças, jardins e hortos, bem como a sua conservação e manutenção;
- XII.** Elaborar e administrar projetos, como a criação de parques, de áreas de proteção ambiental, de reservas ecológicas e de estações ecológicas, fazendo a manutenção de áreas verdes, em consonância com o planejamento urbano municipal;
- XIII.** Desenvolver projetos e medidas tendentes ao incremento e à disponibilização de áreas verdes para uso da população e para o aumento da relação habitantes/áreas verdes;
- XIV.** Desenvolvimento de projetos e ações destinadas a dotar a fisionomia urbana de embelezamento paisagístico na sede e povoados pólos do município;
- XV.** O desenvolvimento de pesquisas referentes à fauna e à flora, a fiscalização das reservas naturais urbanas e rurais;
- XVI.** O combate permanente à poluição ambiental, visual e sonora;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



- XVII.** Planejar e executar campanhas visando à redução de queimadas e desmatamentos;
- XVIII.** Elaborar e implantar campanhas educacionais e de treinamento destinadas a conscientizar a população para os problemas de preservação do ambiente, juntamente com as Secretarias e órgãos e entidades afins;
- XIX.** Planejar, coordenar, supervisionar ações que visem o reflorestamento das margens dos rios, proteção das nascentes e recuperação de áreas degradadas;
- XX.** Emitir pareceres sobre concessão de licença para instalação de empresas que manifestem interesse em explorar, economicamente, recursos naturais do município;
- XXI.** Emitir pareceres e laudos técnicos ambientais, quanto a empreendimentos que visem ao parcelamento do solo urbano e a indústrias que causem qualquer tipo de impacto ambiental;
- XXII.** Emitir pareceres e laudos técnicos ambientais, quanto à utilização, doação ou qualquer empreendimento em áreas verdes e de preservação permanente pelo Município;
- XXIII.** Fiscalizar projetos e serviços de parques e jardins, no que tange aos aspectos ambientais;
- XXIV.** Manter viveiro de mudas para produção de espécies nativas e ornamentais;
- XXV.** Proceder à normatização e ao treinamento para poda e erradicação em arborização urbana a serem regulamentados por Decreto;
- XXVI.** Emitir laudos para erradicação e substituição de árvores;
- XXVII.** Planejar e elaborar normas técnicas para a arborização urbana do município;
- XXVIII.** Administrar, no âmbito municipal, os recursos provenientes de fundos criados com a finalidade de destinar recursos ao ambiente;
- XXIX.** Fiscalizar e autuar todas as alterações do solo, do subsolo e de pontos críticos de acúmulo de poluentes, visando à proteção e à contenção dos processos de deterioração ambiental no âmbito do município.
- XXX.** Supervisionar a utilização e conservação da estrutura física, equipamentos e mobiliários;
- XXXI.** Elaborar relatórios, quadros demonstrativos, gráficos e outros documentos necessários ao acompanhamento e consolidação dos resultados das ações desenvolvidas pela Secretaria;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



**XXXII.** Assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

**Art.74.** A *Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SEMMA*, além do Gabinete do Secretário, compõe-se as seguintes unidades organizacionais:

- A. Gabinete do Secretário;
- B. Assessoria Técnica;
- C. Coordenação de Gestão Ambiental e Fiscalização;
- D. Coordenação de Educação Ambiental e licenciamento;
- E. Coordenação de Projetos, Análise e monitoramento ambiental.

**Art. 75.** A Estrutura Funcional da *Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SEMMA* passa a ter a seguinte composição, em cargos comissionados e funções gratificadas:

Nº. DE ORDEM	CARGOS	SIMBOLO	QUANT.
01	Secretário (a) Municipal	ISO	1
02	Secretário Adjunto	DAI 2	1
03	Assessor (a) Técnico I	DAI 1	3
04	Chefe de Departamento	DAI 3	3
05	Chefe de Setor	DAI 4	3

**Parágrafo Único.** Todos os cargos desta secretaria devem ser ocupados por profissionais de nível superior e/ou técnicos de nível médio, com formação ou especialização na área ambiental ou agrônômica.

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO E  
TRANSPORTE - SEMIUT**

**Art.76.** A *Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Transporte - SEMIUT*, órgão de planejamento, coordenação e execução da política de desenvolvimento urbano, uso do solo e serviços públicos, têm como competência:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



- I.** Coordenar, supervisionar, fiscalizar e executar as atividades relativas a saneamento básico, edificações, construções, obras rodoviárias e serviços de engenharia em geral, podendo executar outras atribuições correlatas e necessárias ao cumprimento de suas finalidades, na respectiva área de competência;
- II.** Formular juntamente com a Secretaria do Meio Ambiente a Política de Desenvolvimento Urbano, cabendo-lhe: licenciar obras particulares públicas, fiscalização do Código de Posturas e Leis, sobre o Direito Urbanístico;
- III.** Regulamentar as construções em termos de localização, segurança, higiene e estética;
- IV.** Controle do parcelamento do solo quanto a loteamento e desmembramentos;
- V.** Fiscalização das normas urbanísticas;
- VI.** Zoneamento urbano, definição para a localização de bancas de jornal, revistas, quiosques, barracas, bares, feiras, mercados, postos de gasolina, colocação de anúncios e cartazes;
- VII.** Coordenar e executar a política dos serviços de utilidade pública, a limpeza urbana, os serviços de coleta de entulhos, reciclagem e disposição final do lixo e resíduos sólidos por administração direta ou através de terceiros, mediante processo licitatório, os serviços de limpeza, conservação e o controle de terrenos no perímetro urbano e obras de engenharia;
- VIII.** Conservar e manter a iluminação pública;
- IX.** Executar os serviços de pavimentação, assim como as respectivas obras preliminares, galerias, guias e sarjetas e obras afins;
- X.** Executar serviços atinentes a projetos de abertura e conservação de vias municipais;
- XI.** Executar, diretamente ou mediante processo licitatório, em território do município, os serviços de pavimentação, bem como das obras preliminares, tais como instalação de canteiros de obras, movimento de terra, meios-fios, galerias e outros;
- XII.** Executar, direta ou através de terceiros, mediante processo licitatório, em território do município, os serviços de manutenção da malha viária, tais como: recapeamento asfáltica, operação tapa-buracos, fechamento de valetas e outros;
- XIII.** Fiscalizar obras públicas e particulares, direta e indiretamente;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



- XIV.** Supervisionar a utilização e conservação da estrutura física, equipamentos e mobiliários;
- XV.** Coordenar e executar, por delegação da Secretaria Municipal de Gestão Pública, as atividades administrativas necessárias ao pleno funcionamento de suas funções específicas;
- XVI.** Manter o controle das administrações de Cemitérios e dos Serviços Funerários;
- XVII.** Elaborar relatórios, quadros demonstrativos, gráficos e outros documentos necessários ao acompanhamento e consolidação dos resultados das ações desenvolvidas pela Secretaria;
- XVIII.** Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

**Art.77.** Compõem a *Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Transporte*:

- A.** Gabinete do Secretário;
- B.** Assessoria Técnica;
- C.** Departamento de Engenharia;
- D.** Coordenação de Obras e Urbanismo;
  - a) Setor de Regularização Fundiária Urbana.
- E.** Coordenação de Serviços Urbanos e Pavimentação;
- F.** Coordenação de Controle e abastecimento da Frota municipal.

**Art.78.** A Estrutura Funcional da *Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Transporte* – SEMIUT passa a ter a seguinte composição, em cargos comissionados:

<b>Nº. DE ORD.</b>	<b>CARGOS</b>	<b>SIMBOLO</b>	<b>QUANT.</b>
01	Secretário (a) Municipal	ISSO	1
02	Secretário Adjunto	DAI 2	1
03	Assessor (a) Técnico I	DAI 1	2
04	Assessor (a) Técnico II	DAI 2	2
05	Chefe de Departamento	DAI 3	2



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



06	Chefe de Setor	DAI 4	4
07	Chefe de Seção	DAI 3	2
08	Chefe de Divisão	DAI 2	2

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SEMUC**

**Art. 79.** A *Secretaria Municipal de Cultura - SEMUC*, tem a responsabilidade pela condução da política municipal da cultura, Esporte e Juventude do município, atuando de forma integrada na consecução dos objetivos e metas governamentais, com as seguintes atribuições:

- I.** Promover o planejamento e fomento das atividades culturais, lazer e juventude;
- II.** Realizar a cultura como política pública, garantindo o acesso democrático aos bens culturais e o direito à sua fruição, fortalecendo os vínculos com a cidade, estimulando atitudes críticas e cidadãs e proporcionando prazer e conhecimento;
- III.** Estender o circuito e os aparelhos culturais a toda municipalidade;
- IV.** Preservar e valorizar o patrimônio cultural material e imaterial do município e melhoria e divulgação do patrimônio histórico-cultural e artístico do Município;
- V.** Promover intercâmbio cultural nos âmbitos regional, nacional e internacional;
- VI.** Formular, coordenar e executar as políticas e planos voltados para atividades histórico-culturais e artísticas do Município;
- VII.** Promover e o incentivar exposições, cursos, seminários, palestras e eventos visando a elevar e enriquecer o padrão cultural da comunidade;
- VIII.** Fomentar a criação, desenvolvimento e administração de teatros, centros culturais, bibliotecas e outros espaços e equipamentos voltados para a preservação de valores históricos e das atividades culturais e artísticas;
- IX.** Coordenar a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos culturais e turísticos na área de competência do Município;
- X.** Planejar e organizar o calendário cultural e artístico do Município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



- XI.** Promover campanhas e ações para o desenvolvimento da mentalidade cultural no Município e a participação da comunidade local no fomento a cultura;
- XII.** Planejar e coordenar a execução das políticas e diretrizes da administração municipal na área ligada ao desenvolvimento do turismo no município;
- XIII.** Planejar e coordenar meios para a divulgação da cidade e a articulação com os órgãos que mantenham parceria com a administração municipal na área da cultura e turismo, objetivando agilizar as ações a serem implementadas;
- XIV.** Incentivo e apoio aos setores industriais, comerciais e de serviços relacionados a cultura e turismo no Município;
- XV.** Promover a captação e atração de eventos, seminários e feiras de negócio para o Município;
- XVI.** Promover e coordenar estudos e análises visando à atração de investimentos e a dinamização de atividades de turismo, culturais, esporte, lazer e juventude no Município;
- XVII.** Promover a celebração, a coordenação e o monitoramento de convênios e parcerias com associações e entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e realização de atividades culturais, lazer e juventude;
- XVIII.** Desempenhar outras competências afins;
- XIX.** Realizar as diretrizes esportivas e de lazer, com vistas propiciar a melhor qualidade de vida à população do Município;
- XX.** Ampliar as oportunidades e os meios para o exercício do direito de atividades de desporto e lazer, junto à infância e terceira idade;
- XXI.** Estimular as ações voltadas para o desenvolvimento do esporte no Município, planejar, supervisionar, controlar e executar as atividades esportivas em todas as suas modalidades, bem como desenvolver e difundir a prática esportiva integrando a população de forma democrática e participativa;
- XXII.** Apoiar o esporte amador desenvolvido pelas Comunidades Rurais;
- XXIII.** Promover e coordenar estudos e análises visando à atração de investimentos e a dinamização de atividades esportivas e recreativas no Município; a celebração, a coordenação e o monitoramento de convênios e parcerias com associações e entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e realização de atividades esportivas e de lazer;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



- XXIV.** Organizar e divulgar o calendário de eventos esportivos e de recreação do Município, promovendo, apoiando e monitorando sua efetiva realização;
- XXV.** Executar e apoiar projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento das práticas esportivas e o entretenimento;
- XXVI.** Promover a realização de ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios da prática de esporte e das atividades de lazer;
- XXVII.** Administrar os estádios e centros esportivos municipais e o uso de praças e demais espaços públicos para a prática do esporte e recreação;
- XXVIII.** Incentivar e apoiar à organização e desenvolvimento no Município de associações e grupos com finalidades desportivas e recreativas;
- XXIX.** Propiciar a implantação de equipamentos esportivos necessários ao acesso a prática de atividades físicas, esporte e lazer;
- XXX.** Propiciar condições de incentivo a prática do esporte nas comunidades;
- XXXI.** Planejar e divulgar os eventos nas áreas do esporte e de lazer;
- XXXII.** Desenvolver atividades esportivas, de lazer e recreação, sob supervisão de profissionais da área, que atenda idosos e portadores de deficiência;
- XXXIII.** Ensejar a participação dos alunos da rede municipal de ensino em competições escolares, bem como incentivar a socialização e a integração deles, através da prática de atividades de lazer;
- XXXIV.** Assegurar a infraestrutura necessária à prática da educação física e dos desportos e lazer nas escolas municipais, objetivando a formação e o desenvolvimento integral do educando;
- XXXV.** Viabilizar projeto para implantação de uma Biblioteca Municipal e administrar as suas atividades;
- XXXVI.** Representar o Município quando solicitado pelo Prefeito;
- XXXVII.** Coordenar e fiscalizar os serviços de sua pasta;
- XXXVIII.** Elaborar relatórios, quadros demonstrativos, gráficos e outros documentos necessários ao acompanhamento e consolidação dos resultados das ações desenvolvidas pela Secretaria;
- XXXIX.** Apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados pela Secretaria;
- XL.** Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegados pelo Prefeito;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



- XXI.** Supervisionar a utilização e conservação da estrutura física, equipamentos e mobiliários;
- XXII.** Exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;
- XXIII.** Propor a implantação de planos, para a instalação de Centros da Juventude e administrar as suas atividades;
- XXIV.** Elaborar, desenvolver, a coordenar e a executar políticas públicas que garantam a integração e a participação do jovem no processo social, econômico, político e cultural do Município,
- XXV.** Desenvolver e fomentar estudos e pesquisas relativos ao público jovem objetivando subsidiar o planejamento das ações públicas para esse seguimento;
- XXVI.** Colaborar com os demais órgãos da administração municipal na implementação de políticas públicas voltadas para o atendimento das necessidades da juventude;
- XXVII.** Propor a criação de canais de participação popular junto aos órgãos municipais e estaduais voltados para o atendimento das questões relativas aos jovens especialmente com relação a educação, saúde, emprego, formação profissional e combate as drogas;
- XXVIII.** Apoiar iniciativas da sociedade civil destinadas a fortalecer a auto-organização dos jovens;
- XXIX.** Conscientizar os diversos setores da sociedade sobre a realidade da juventude, os problemas que enfrenta suas necessidades e potencialidades;
  - L.** Promover campanhas de conscientização e programas educativos, junto às instituições de ensino e pesquisa, veículos de comunicação e outras entidades sobre problemas, necessidades e potencialidades, direitos e deveres dos jovens;
  - LI.** Promover articulação de órgãos governamentais e não governamentais para efetivar o acesso dos grupos jovens mais vulneráveis as redes escolares de qualidade, bem como a capacitação e qualificação profissional adequada para uma devida colocação desse seguimento no mercado de trabalho;
  - LII.** Promover a criação de Centros Comunitários da Juventude;
  - LIII.** Adquirir equipamentos esportivos capazes de atender a demanda dos Centros da Juventude e o atendimento de jovens domiciliados nas comunidades mais carentes;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



- LIV.** Estimular uma política municipal de juventude, através do estímulo à prática desportiva e eventos voltados à questão étnico-racial, da produção cultural das comunidades e redimensionamento do direito à cidadania;
- LV.** Oportunizar aos jovens a prática do desporto, da educação física e da cultura, através de programas oferecidos pelos Centros de Juventude;
- LVI.** Elaborar relatórios, quadros demonstrativos, gráficos e outros documentos necessários ao acompanhamento e consolidação dos resultados das ações desenvolvidas pela Secretaria;
- LVII.** Exercer outras atividades correlatas;
- LVIII.** Planejar e coordenar meios para a divulgação da cidade e a articulação com os órgãos que mantenham parceria com a administração municipal na área cultura e turismo, objetivando agilizar as ações a serem implementadas;
- LIX.** Incentivo e apoio aos setores industriais, comerciais e de serviços relacionados a cultura e turismo no Município;
- LX.** Promover e coordenar estudos e análises visando à atração de investimentos e a dinamização de atividades culturais e de turismo no Município;
- LXI.** Promover a celebração, a coordenação e o monitoramento de convênios e parcerias com associações e entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e realização de atividades culturais e de turismo;
- LXII.** Desempenhar outras competências afins.

**Art.80.** Compõem a *Secretaria Municipal de Cultura - SEMUC*.

- A.** Gabinete do Secretário;
- B.** Assessoria Técnica;
- C.** Coordenação Ação Cultural e manifestações artísticas;
- D.** Coordenação de Desenvolvimento do Turismo local.
- E.** Coordenação de Campeonatos e Práticas Esportivas;
- F.** Coordenação de Esporte e Lazer para Infância e Terceira Idade;
- G.** Coordenação de Esporte para Portadores de Necessidades Especiais
- H.** Coordenação de Garantia de Direitos e Atenção à Juventude;
- I.** Coordenação de Qualificação para o Mercado de Trabalho.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



**Art. 81.** A Estrutura Funcional da *Secretaria Municipal de Cultura – SEMUC* passa a ter a seguinte composição, em cargos comissionados:

<b>Nº. DE ORDEM</b>	<b>CARGOS</b>	<b>SIMBOLO</b>	<b>QUANT.</b>
01	Secretário (a) Municipal	ISO	1
02	Secretário Adjunto	DAI 2	1
03	Assessor (a) Técnico II	DAI 2	1
04	Chefe de Departamento	DAI 3	3
05	Chefe de Setor	DAI 4	2
06	Coordenador Técnico I	DAI 1	7

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES - SEMPMU**

**Art.82.** Fica criada a Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, órgão da Administração Municipal Direta, com a finalidade de assessorar, coordenar e articular junto à Administração, na definição e implantação de políticas públicas voltadas para a promoção dos direitos das mulheres, visando à sua plena integração social, política, econômica e cultural.

**Art. 83.** A *Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres – SEMPMU* compete:

**I –** Assessorar a Administração Pública Municipal:

**a)** na formulação, proposição, acompanhamento, coordenação e implementação de ações governamentais para promoção da igualdade entre mulheres e homens visando à ampliação de seus direitos sociais, econômicos, políticos e culturais e das políticas de gênero para a melhoria da qualidade de vida da mulher, sua autonomia e participação na sociedade;

**b)** na formulação e implementação de políticas públicas que contribuam com o empoderamento, cidadania e participação política das mulheres;

**c)** na formulação e implementação de políticas e ações de enfrentamento à violência contra as mulheres;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



- II** – Elaborar o planejamento de gênero que contribua na ação do governo municipal com a promoção da igualdade entre os sexos;
- III** – Articular, promover e executar programas de cooperação entre organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação de políticas para as mulheres;
- IV** – Articular as políticas transversais de gênero do governo municipal;
- V** – Implementar e coordenar políticas de proteção às mulheres em situação de vulnerabilidade;
- VI** – Implementar, coordenar, monitorar e avaliar o Plano Municipal de Políticas para as Mulheres;
- VII** – Assegurar a transversalidade das políticas para as mulheres, a partir de programas desenvolvidos em parceria com os demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- VIII** – Implementar programas para a construção da autonomia econômica das mulheres;
- IX** – Estabelecer ações visando ao fortalecimento e à participação das organizações do movimento de mulheres;
- X** – Estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com vistas a promover projetos voltados à implementação de políticas para as mulheres;
- XI** – Exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

**Art.84.** A estrutura organizacional da *Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres - SEMPMMU* conta com as seguintes unidades organizacionais:

**A.** Gabinete da Secretária;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



- B.** Assessoria Técnica;
- C.** Coordenação de Enfrentamento a violência e equidade de gênero;
- D.** Coordenação de Geração de Emprego e Renda para mulheres.

**Art.85.** A Estrutura Funcional da *Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres – SEMPMU* passa a ter a seguinte composição, em cargos comissionados:

<b>Nº. DE ORDEM</b>	<b>CARGOS</b>	<b>SIMBOLO</b>	<b>QUANT.</b>
01	Secretário (a) Municipal	ISO	1
02	Secretário Adjunto	DAI 2	1
03	Assessor (a) Técnico III	DAI 3	1
04	Chefe de Departamento	DAI 3	2
05	Chefe de Setor	DAI 4	2

**CAPITULO IX**  
**DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

**Art.86.** A Administração Indireta do Município é o conjunto de órgãos na forma do artigo 14º, item que juntamente com as unidades da Administração Direta, integram o Poder Executivo e tem funções e responsabilidades setoriais definidas, visando à melhoria do nível de bem-estar da sociedade e do desenvolvimento econômico e social do município.

**CAPÍTULO X**  
**DA COMPOSIÇÃO E VINCULAÇÃO**

**Art.87.** Os órgãos da administração indireta, suas naturezas jurídicas e estrutura e competência, estabelecidas por lei específicas, tem por finalidade e são vinculadas da seguinte forma:

**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSITO - DMT**

**Art. 88.** Órgão vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Transporte, criado para disciplinar e fiscalizar o tráfego e o trânsito de veículos, aplicarem as penalidades previstas no Código Nacional de Trânsito, arrecadar multas na área de sua



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



competência, executar e programar projetos de trânsitos e demais atribuições conferidas pela Política Nacional de Trânsito.

**Art. 89.** A Estrutura Funcional do *Departamento Municipal de Trânsito – DMT* passa a ter a seguinte composição, em cargos comissionados:

Nº. DE ORDEM	CARGOS	SIMBOLO	QUANT.
01	Coordenador Geral do DMT	DAI 1	1
02	Coordenador Administrativo e Financeiro do DMT	DAI 3	1

**CAPÍTULO XI**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES DA ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 90.** Compete ao Prefeito Municipal, na qualidade de Chefe do Poder Executivo, dirigir, fiscalizar e defender os interesses do Município, bem como adotar, de acordo com a Lei Orgânica Municipal, todas as medidas administrativas de interesse público.

**Art. 91.** Compete aos Secretários Municipais, como auxiliares diretos do Prefeito, além de outras atribuições que lhes sejam definidas nas leis ou regulamentos:

- I.** Exercer a coordenação, a orientação e a supervisão dos órgãos e das entidades da administração municipal na área de suas atribuições e referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito Municipal;
- II.** Expedir instruções para a execução de leis, decretos e regulamentos;
- III.** Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito Municipal.

**Parágrafo Único.** As competências referidas neste artigo são comuns, também, ao Chefe de Gabinete, Procurador Municipal e a Assessoria Jurídica.

**Art. 92.** Compete a todos os ocupantes de cargos de direção superior, em especial, os de primeiro e segundo níveis hierárquicos:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



- I.** Adotar o planejamento sistêmico como orientação e instrumentos permanentes de coordenação das Políticas Públicas, zelando pelo desenvolvimento eficiente e eficaz dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade;
- II.** Assegurar a observância dos princípios que regem a Administração Pública Municipal, pautando suas ações e decisões na transparência e na moralidade na gestão pública;
- III.** Promover continuamente o controle sobre as despesas públicas;
- IV.** Observar as normas e os procedimentos que assegurem a constante modernização dos processos de trabalho, mantendo sempre presentes os princípios da economicidade, da celeridade e da prestação dos serviços de qualidade ao cidadão;
- V.** Prestar as informações que lhes forem solicitadas dentro da sistemática e periodicidade estabelecidas na programação governamental;
- VI.** Garantir a adequada descentralização de decisões e o treinamento do pessoal para o atendimento eficiente e adequado ao cidadão.

**CAPÍTULO XII**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS**

**Art. 93.** O Secretário do Município tem como atribuições, orientar, coordenar e supervisionar a Secretaria sob sua responsabilidade, bem como desempenhar as funções que lhe forem especificamente cometidas pelo Prefeito, podendo, no uso de suas atribuições, delegar competência na forma prevista do presente Decreto.

**Art. 94.** Constituem atribuições básicas dos Secretários do Município, além das previstas na Lei Orgânica do Município:

- I.** Promover a administração geral da Secretaria, em estreita observância às disposições legais;
- II.** Exercer a representação política e institucional do setor específico da pasta, promovendo contatos de relações com autoridades e organizações de diferentes níveis de governo;
- III.** Assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários em assuntos de competência da Secretaria de que é titular;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



- IV.** Despachar com o Prefeito;
- V.** Participar das reuniões do Secretariado e dos órgãos Colegiados Superiores quando convocados;
- VI.** Promover o controle e a supervisão das entidades da administração indireta vinculada à Secretaria;
- VII.** Delegar atribuições aos seus subordinados;
- VIII.** Atender às solicitações e convocação da Câmara Municipal;
- IX.** Apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, dos órgãos e das entidades vinculadas ou subordinadas, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitando os limites legais;
- X.** Decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;
- XI.** Aprovar a Programação a ser executada pela Secretaria, órgãos e entidades a elas subordinadas ou vinculadas, a posposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;
- XII.** Expedir portarias normativas, sobre a aplicação de Leis, Decretos ou Regulamentos de interesse da Secretaria, não limitadas ou restritas por determinação superior;
- XIII.** Apresentar sempre que solicitado, relatórios analíticos das atividades da Secretaria;
- XIV.** Referendar atos, contratos ou convênios de que a Secretaria seja parte, ou firmá-lo quando tiver competência delegada;
- XV.** Promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria;
- XVI.** Atender prontamente, com o prévio conhecimento do Prefeito, às requisições e pedidos de informações do Judiciário e do Legislativo, ou para fins de inquérito administrativo;
- XVII.** Manter sobre controle rigoroso a quantidade, assiduidade do devido cumprimento da carga horária de trabalho dos servidores da sua pasta;
- XVIII.** Desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito, nos limites de sua competência constitucional e legal.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



**Parágrafo Único.** Sempre que necessário, a substituição do Secretário Municipal será feita pelo Secretário Adjunto ou por outro dentre seus colaboradores diretos, designado pelo Secretário Municipal, para execução das atividades da secretaria, zelando pelo funcionamento da mesma.

**CAPÍTULO XIII**  
**DOS ATOS NORMATIVOS**

**Art. 95.** Constituem espécies privativas de atos normativos de competência:

**I** – do Prefeito Municipal, o decreto, a resolução e a portaria;

**II** – dos Secretários Municipais, a resolução e a portaria;

**III** – dos órgãos colegiados de natureza deliberativa e consultiva, a deliberação e os pareceres;

**IV** – das autoridades referidas dos incisos II e III, deste artigo, e das demais autoridades e de outros agentes da administração, a ordem de serviço, a instrução normativa ou administrativa, as comunicações, os editais ou outros atos similares que emanem comandos administrativos.

**§1.º** A revogação total ou parcial de ato normativo ou administrativo será feita por ato da mesma espécie, referindo-se a ementa deste, expressamente, ao ato alterado ou revogado, bem como à respectiva matéria.

**§2.º** Os atos normativos receberão numeração em série própria, sem renovação anual, e a numeração dos não normativos será iniciada anualmente, quando forem de caráter pessoal ou individual ou para comunicação ou convocação.

**§3.º** Os atos normativos e administrativos, para que produzam efeitos serão afixados na sede da Prefeitura Municipal ou publicados em órgãos da imprensa local ou regional, e, no Diário Oficial do Município de Governador Nunes Freire/MA, quando a lei o exigir.

**CAPÍTULO XIV**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art.96.** Ficam criados, nominados e quantificados os Cargos em Comissão e Cargos Efetivos dos órgãos da administração direta, com seus respectivos vencimentos, na forma do disposto no anexo I e II da presente Lei.

**Art.97.** A composição da Estrutura Administrativa do Executivo Municipal dar-se-á com cargos efetivos e comissionados de acordo com a Administração Pública. Ficando o Poder Executivo autorizado a fazer o enquadramento e/ou re-enquadramento de seus servidores, efetivos ou comissionados de forma a suprir a necessidade do Município.

**Art.98.** Fica o Poder Executivo autorizado a fazer a distribuição dos servidores ocupantes dos cargos criados pela presente lei a todos os órgãos que compõem a estrutura da administração do Município.

**Art.99.** Fica o Poder Executivo autorizado a conceder, através de Decreto, por conveniência de Natureza Administrativa gratificação de até o limite de 100% (cem por cento) aos ocupantes dos Cargos em Comissão constantes dos Anexos I da presente Lei, excetuando-se os cargos de secretários.

**Art.100.** O Poder Executivo poderá reajustar os salários do magistério sem prévia autorização legislativa até o limite estabelecido no teto anual estabelecido pelo governo federal.

**Art.101.** Fica o executivo autorizado a reajustar salários dos servidores em cargos comissionados e contratados, utilizando para esse fim o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), no mês de janeiro de cada ano, mediante análise de impacto financeiro e respeito ao que determina a Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Art.102.** O Poder Executivo fica autorizado a estabelecer através de Decreto o Organograma, Regimento, Competências e Atribuições operacionais de todos os órgãos constantes da presente Lei.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



**Art.103.** Fica o Poder Executivo autorizado a versar através de decreto o orçamento do Município a fim de adequá-lo à estrutura instituída pela presente Lei.

**Art.104.** Fica o Poder Executivo a contratar a título de serviços de terceiros para as funções não enquadradas na presente Lei e necessárias ao bom funcionamento do município.

**Parágrafo Único.** As contratações de que tratam este artigo cessarão ao fim de cada exercício, podendo, entretanto serem renovadas em caso de necessidade.

**Art.105.** Fica o Poder Executivo autorizado a contratar mão de obra terceirizada através de empresas ou de cooperativas para prestação de serviços que não seja atribuição própria do Poder público.

**Art.106.** Nenhum servidor municipal perceberá menos que o salário mínimo vigente no Brasil, sendo os mesmos reajustados automaticamente quando do reajuste nacional, sem necessidade de Lei específica.

**Art. 107.** Aos servidores municipais será garantida a revisão geral anual de seus vencimentos, nos termos do art. 37 da Constituição Federal.

**Art.108.** Fica o Poder Executivo a remanejar as dotações orçamentárias constantes do Orçamento do Município, para o exercício financeiro 2022, com a finalidade de adaptá-las a presente Lei.

**Art. 109.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município (e-DOM) revogadas todas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, GOVERNADOR NUNES FREIRE,**  
**ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE E CINCO DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO**  
**DE DOIS MIL E VINTE E DOIS, (25/05/2022).**

**JOSIMAR ALVES DE OLIVEIRA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



**ANEXO I**

**DOS SIMBOLOS E VENCIMENTOS**

**TABELA 1 – DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO DIRETO – DAS**

<b>SIMBOLO</b>	<b>VENCIMENTO BASE R\$</b>
<b>DAS 1</b>	7.950,14
<b>DAS 2</b>	6.549,43
<b>DAS 3</b>	4.902,21
<b>DAS 4</b>	3.815,69
<b>DAS 5</b>	1.274,62

**TABELA 2 – ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA – ADI**

<b>SIMBOLO</b>	<b>VENCIMENTO BASE R\$</b>
<b>ADI 1</b>	1.602,91
<b>ADI 2</b>	1.324,46
<b>ADI 3</b>	1.212,00

**TABELA 3 – DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – DAI**

<b>SIMBOLO</b>	<b>VENCIMENTO BASE R\$</b>
<b>DAI 1</b>	3.124,36
<b>DAI 2</b>	2.593,27
<b>DAI 3</b>	1.505,21
<b>DAI 4</b>	1.274,62

**ANEXO II**

**CARGOS COMISSIONADOS**

<b>CARGO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>SALÁRIO BASE EM R\$</b>
Agente de Contratação	DAS 3	4.902,21
Assessor Contábil I	DAI 1	3.124,36
Assessor Contábil II	DAI 2	2.593,27
Assessor Contábil III	DAI 3	1.505,21
Assessor de Comunicação	DAI 1	3.124,36
Assessor Executivo	DAI 3	1.505,21
Assessor Jurídico I	DAS 4	3.815,69
Assessor Jurídico II	DAI 1	3.124,36
Assessor Técnico I	DAI 1	3.124,36
Assessor Técnico II	DAI 2	2.593,27
Assessor Técnico III	DAI 3	1.505,21
Chefe de Departamento	DAI 3	1.505,21



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



Chefe de Divisão	DAI 2	2.593,27
Chefe de Gabinete	DAS 2	6.449,43
Chefe de Seção	DAI 3	1.505,21
Chefe de Setor	DAI 4	1.274,62
Comandante da Guarda Municipal	DAS 4	3.815,69
Contador Geral	DAS 2	6.549,43
Controlador Geral	DAS 1	7.950,14
Coordenador Administrativo e Financeiro do DMT	DAI 3	3.124,36
Coordenador de UMCRF	ADI 2	1.602,91
Coordenador do Matadouro Público	ADI 3	1.212,00
Coordenador do Mercado Público	ADI 3	1.212,00
Coordenador Geral do DMT	DAI 1	3.124,36
Coordenador Pedagógico	*	PCCR Lei 039/2011
Coordenador Técnico I	DAI 1	3.124,36
Coordenador Técnico II	DAI 2	2.593,27
Coordenador Técnico III	DAI 3	1.505,21
Coordenador Técnico IV	DAI 4	1.274,62
Diretor da Casa de Apoio – TFD	DAI 2	2.593,27
Diretor de Departamento	DAI 2	2.593,27
Diretor de Unidade Escolar	*	PCCR Lei 039/2011
Diretor de Recursos Humanos	DAS 2	6.549,43
Diretor de Unidade Hospitalar	DAS 1	7.950,14
Fiscal de Contratos	DAI 2	2.593,27
Gestor de Compras e Suprimentos	DAS 2	6.549,43
Gestor de Atividades	DAS 5	1.274,62
Gestor de Contratos	DAI 2	2.593,27
Médico Auditor	DAS 1	7.950,14
Ouvidor	DAI 1	3.124,36
Pregoeiro	DAS 3	4.902,21
Presidente da CPL	DAS 3	4.902,21
Procurador Geral	DAS 1	7.950,14
Secretário Adjunto	DAI 2	2.593,27
Secretário Executivo do Conselho de Saúde	ADI 2	1.324,46
Segurança do Poder Executivo	DAI 2	2.593,27
Supervisor Educacional	*	PCCR Lei 039/2011
Tesoureiro	DAS 1	7.950,14



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



**ANEXO III**  
**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

CARGO	QUANTIDADE	SALÁRIO BASE
<b>NÍVEL BÁSICO</b>		
Agente de Limpeza Urbana (GARI)	4	R\$ 1.212,00
Auxiliar Operacional de Serviços Gerais – AOSG	74	R\$ 1.212,00
Carpinteiro	2	R\$ 1.212,00
Office Boy	2	R\$ 1.212,00
Pedreiro	2	R\$ 1.212,00
Vigia	73	R\$ 1.212,00
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>		
Agente Comunitário de Saúde	80	R\$ 1.550,00
Agente de Endemias	29	R\$ 1.550,00
Auxiliar Administrativo	42	R\$ 1.212,00
Agente Administrativo	11	R\$ 1.212,00
Auxiliar de Laboratório	3	R\$ 1.212,00
Motorista	10	R\$ 1.300,00
Operador de Máquinas Pesadas	3	R\$ 1.800,00
Recepcionista	15	R\$ 1.212,00
<b>NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO</b>		
Agente de Defesa Ambiental	2	R\$ 1.300,00
Agente de Desenvolvimento Rural	2	R\$ 1.212,00
Almoxarife	2	R\$ 1.500,00
Auxiliar de Consultório Dentário	2	R\$ 1.212,00
Digitador	8	R\$ 1.212,00
Eletricista	2	R\$ 1.500,00
Fiscal de Obras e Postura	2	R\$ 1.500,00
Fiscal de Trânsito	2	R\$ 1.212,00
Fiscal de Tributos Municipais	2	R\$ 2.500,00
Fiscal Sanitário	2	R\$ 1.212,00
Guarda Municipal	23	R\$ 1.212,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



Programador de Computador	2	R\$	3.000,00
Técnico Agrícola	2	R\$	1.500,00
Técnico Ambiental	2	R\$	1.500,00
Técnico de Laboratório	2	R\$	1.500,00
Técnico em Edificações	2	R\$	1.500,00
Técnico em Eletrônica	2	R\$	1.500,00
Técnico em Enfermagem	4	R\$	1.500,00
Técnico em Informática	2	R\$	1.500,00
Técnico em Nutrição	2	R\$	1.500,00
Técnico em Radiologia	2	R\$	1.700,00

**NÍVEL SUPERIOR**

Advogado	2	R\$	5.000,00
Analista Ambiental	2	R\$	2.650,00
Arquiteto	2	R\$	5.000,00
Assistente social	2	R\$	3.620,00
Biomédico	2	R\$	4.960,00
Contador	2	R\$	3.000,00
Educador Físico	2	R\$	1.500,00
Enfermeiro	11	R\$	4.960,00
Engenheiro Civil	2	R\$	5.000,00
Engenheiro Agrônomo	2	R\$	4.500,00
Farmacêutico Bioquímico	4	R\$	4.960,00
Fisioterapeuta	2	R\$	5.300,00
Fonoaudiólogo	2	R\$	4.960,00
Médico Clínico Geral	2	R\$	8.000,00
Médico Especialista	2	R\$	8.000,00
Médico Veterinário	2	R\$	4.960,00
Nutricionista	2	R\$	3.400,00
Odontólogo	2	R\$	3.620,00
Oftalmologista	2	R\$	5.300,00
Pedagogo	2	R\$	2.800,00
Psicólogo	2	R\$	3.800,00
Psiquiatra	2	R\$	8.000,00
Químico	2	R\$	3.500,00
Terapeuta Ocupacional	2	R\$	4.960,00

**Regidos Pela Lei 039/2011 - PCCR**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ: 01.612.834/0001-10**



Professor Nível Especial	49	PCCR Lei 039/2011
Professor Nível I	66	PCCR Lei 039/2011
Professor Nível II	290	PCCR Lei 039/2011
Professor Nível III	3	PCCR Lei 039/2011
Professor Nível IV	3	PCCR Lei 039/2011