



**Estado do Maranhão**

**Poder Executivo Municipal**

**PREFEITURA DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**

**LEI MUNICIPAL 057/2001 DE 30 DE AGOSTO DE 2001**

**Dispõe sobre a Reforma da Estrutura Administrativa e Organizacional da Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão e dá outras Providências.**

## **CAPÍTULO I**

### **DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**, Estado do Maranhão, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei,

**Artigo 1º.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**, para a Execução das Obras e Serviços de Responsabilidade do Município, é constituída dos seguintes órgãos de Administração Direta e Indireta, subordinados ao Prefeito Municipal.

#### **I. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:**

1. Gabinete do Prefeito
2. Assessoria Jurídica

#### **II. ÓRGÃO DE ATIVIDADES MEIO:**

1. Secretaria Municipal de Governo e Planejamento

### **III – ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINIS:**

- 1.- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos
- 2.- Secretaria Municipal de Saúde
- 3.- Secretaria Municipal da Promoção Social
- 4.- Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Meio Ambiente
- 5.- Secretaria Municipal Extraordinária de Desenvolvimento Agrário

### **IV – ÓRGÃOS DE DESCONCENTRAÇÃO TERRITORIAL:**

- 1.- Administração Distrital de Trecho Seco
- 2.- Administração Distrital do Centro do Robertão
- 3.- Administração Distrital da Serra do Cravim

### **V – ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA:**

- 1.- Companhia de Água e Esgoto e Recursos Hídricos de São Francisco do Brejão
- 2.- Hospital Municipal Santa Rosa

### **VI – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO COLEGIADO:**

1. Conselho Municipal de Saúde;
2. Conselho Municipal da Criança e do Adolescente;
3. Conselho Municipal de Assistência Social;
4. Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
5. Conselho Municipal de Educação;
6. Conselho Municipal de Acompanhamento e controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério;
7. Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;
8. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Programa de Renda Mínima;

1111. 

9. Conselho Municipal do FUMAC;
10. Conselho Municipal de Atenção ao Idoso.

## **VII – ÓRGÃOS CONVENIADOS:**

- 1.- Instituto de Identificação e Expedição de Documentos
- 2.- Unidade Municipal de Cadastramento UMC/INCRA
- 3.- Expedição de Carteira Profissional MT/CTPS


## **CAPÍTULO II**

### **DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS**

#### **DO GABINETE DO PREFEITO**

**Artigo 2º.** Ao Gabinete do Prefeito compete:

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




- VIII. organizar e manter atualizados os dados relativos às atividades administrativas da Prefeitura, a serem utilizados pelos programas de divulgação;
- IX. controlar e acompanhar a execução contratada dos serviços de divulgação, bem como manter cópia dos documentos realizados;
- X. elaborar o noticiário destinado a Imprensa;
- XI. organizar as entrevistas e conferências de imprensa, constantes dos programas de comunicação social do Prefeito;
- XII. facilitar o acesso dos representantes dos órgãos de divulgação as autoridades integrantes da Administração Municipal;
- XIII. assessorar pessoalmente o Prefeito Municipal em seus deslocamentos dentro e fora do Município, em suas viagens administrativas;
- XIV. prestar assistência em seus compromissos sociais e políticos;
- XV. organizar diariamente os documentos a serem assinados principalmente àqueles que a legislação vigente estabeleça prazo;
- XVI. manter-se bem informado sobre assuntos da Cidade e do Município, para esclarecer ou dirimir dúvidas sempre que for consultado;
- XVII. exercer outras atividades delegadas pelo Chefe do Executivo Municipal;
- XVIII. exercer outras atividades afins.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** O gabinete do Prefeito compreende os seguintes órgãos diretamente subordinados ao respectivo titular:

- I. Chefia de Gabinete
- II. Assessoria de Comunicação Social
- III. Serviço de Cerimonial

### **ASSESSORIA JURÍDICA**

**Artigo 3º.** A Assessoria Jurídica compete:

- I. representar o Município judicial e extrajudicialmente;
  - II. assessorar o Prefeito nos atos do Executivo relativos a desapropriações, alienações e aquisições de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;
- 

- III. presidir inquéritos administrativos e prestar consultoria jurídica conveniente aos titulares de sindicâncias;
- IV. manter atualizada a coletânea de leis municipais, estaduais e federais de interesse do Município e proporcionar assessoramento jurídico aos demais órgãos da Administração Direta e Indireta do Município sempre que for instado;
- V. dar assessoramento jurídico pessoal ao Prefeito; redigir e revisar projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, portarias, contratos e outros documentos e atos jurídicos;
- VI. promover a cobrança judicial da dívida ativa tributária ou de quaisquer outras origens.

## **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO**

**Artigo 4º.** À Secretaria Municipal de Governo e Planejamento compete:

- I. prestar assessoramento ao Prefeito Municipal em matéria de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;
- II. traçar Planos e Programas para a Administração Municipal;
- III. traçar e atualizar o Plano Diretor da Cidade;
- IV. elaborar o Plano Plurianual de Investimentos, a Lei das Diretrizes Orçamentárias e os Orçamentos Programa e Analítico anualmente;
- V. realizar estudos, implantar e acompanhar o desenvolvimento de organização e métodos de trabalho;
- VI. elaborar os levantamentos e manter atualizados os dados cadastrais e estatísticos do Município;
- VII. executar o processamento eletrônico de dados;
- VIII. controlar a execução de convênios e contratos;
- IX. proceder ao acompanhamento da Dívida Fundada e Contratada do Município;
- X. manter atualizado o Cadastro Técnico Municipal e a alienação do Patrimônio Fundiário Urbano;



- XI. executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, contratação, controles funcionais e exames de saúde dos servidores municipais;
- XII. promover, em conjunto com a Comissão Permanente de Licitações, o cumprimento da legislação pertinente no que tange às licitações públicas;
- XIII. padronizar, adquirir, guardar e distribuir os materiais usados na prefeitura e efetuar todas as compras do Município;
- XIV. tomar, registrar, inventariar, proteger e conservar os bens móveis, imóveis e semoventes;
- XV. receber, distribuir e controlar o andamento e arquivamento de papéis e documentos na Prefeitura e suas Secretarias;
- XVI. elaborar e executar a política fiscal e tributária do Município;
- XVII. lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer a fiscalização tributária;
- XVIII. receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros papéis e valores de propriedade do Município;
- XIX. preparar os balancetes, o balanço geral e as prestações de contas dos recursos transferidos e/ou conveniados;
- XX. proceder a tomada de contas dos órgãos da administração direta e indireta;
- XXI. promover articulação com órgãos de governo e organismos de promoção ao desenvolvimento local e extra local com o objetivo de implantar Distritos de Prestação de Serviços e de Atividades Industriais;
- XXII. desenvolver pesquisas e levantamentos sócio econômicos e territoriais que orientem os estudos para a implantação de um pólo de desenvolvimento;
- XXIII. elaborar projetos, orçamentos e planejamento das ações governamentais;
- XXIV. Incentivar o fomento às Pequenas Indústrias, ao Comércio, Serviços e Turismo;

**PARÁGRAFO ÚNICO.** – A Secretaria de Governo e Planejamento, compreende os seguintes órgãos subordinados diretamente ao respectivo titular:



## **I – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

I.I – Divisão de Pessoal

I.II – Divisão de Serviços Gerais

I.II.a) – Seção de Compras e Almoxarifado

I.II.b) – Seção de Protocolo e Comunicações

I.II.c) – Seção de Patrimônio, Manutenção e Conservação

## **II – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA**

II.I – Divisão de Contabilidade

II.II – Divisão de Tesouraria

## **III – DEPARTAMENTO DE CADASTRO, TITULAÇÃO E TRIBUTAÇÃO**

**IV – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.** Órgão Colegiado de livre escolha e nomeação do Prefeito Municipal a quem compete manter o fiel cumprimento da legislação pertinente às Licitações públicas, em todas as repartições da Prefeitura.


## **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS**

**Artigo 5º.** – À Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos compete:

- I. elaborar os planos municipais de educação de curta e longa duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional e dos planos estaduais;
- II. assinar convênios com outras esferas de governo no sentido de definir uma política de ação conjunta na prestação do ensino de 1º Grau;
- III. promover os levantamentos estatísticos necessários a identificação da população em idade escolar;
- IV. manter a rede escolar que atenda preferencialmente as zonas rurais e suburbanas, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica e de difícil acesso;

- V. inibir, por qualquer meio, a evasão, as altas taxas de faltas e a repetência;
- VI. criar meios para fixação de professores com melhor habilitação na zona rural;
- VII. propor a localização de novas escolas visando a dispersão de recursos;
- VIII. manter programa de assistência educacional e implantar o Centro de Treinamento Permanente de Professores;
- IX. promover o aconselhamento vocacional dos alunos e manter programas de alfabetização e os cursos de suplência;
- X. adotar um calendário escolar compatível com os fatores climáticos e de ordem econômica;
- XI. criar ou apoiar uma Escola para Deficientes Físicos;
- XII. manter atividades permanentes voltadas ao atletismo, o desporto amador junto a rede de ensino público e particular;
- XIII. propor a construção, administração e conservação das praças esportivas e sugerir a sua adequação ao nível da demanda;
- XIV. promover anualmente as competições desportivas para os alunos, visando as competições estaduais e incentivar toda e qualquer forma de lazer;
- XV. administrar as Bibliotecas Públicas e manter programa de expansão compatível com o crescimento da população estudantil;
- XVI. proteger o patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;
- XVII. criar Centros de Cultura Artística e incentivar a arte teatral;
- XVIII. criar e manter festivais de cultura e arte;
- XIX. implantar e manter escola de música; criar e manter a Banda Municipal e incentivar o artesanato.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos, compreende os seguintes órgãos subordinados diretamente ao respectivo titular:

- I - Departamento de Capacitação e Supervisão Escolar
  - II - Departamento de Ensino
  - III - Departamento de Assistência ao Educando
- 



- IV - Departamento de Inspeção e Avaliação
- V - Departamento de Cultura, Desporto e Lazer
- VI - Orientador Educacional;
- VII - Coordenação Pedagógica;
- VIII - Assessoria Técnica

## **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Artigo 6º.** À Secretaria Municipal de Saúde compete:

- I. promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;
- II. manter atividades integradas com órgãos e Entidades, Federal e Estadual, visando ao atendimento e manutenção dos serviços de assistência médico social e da defesa sanitária do Município;
- III. administrar as Unidades de Saúde existentes no Município, promovendo o aumento de sua capacidade física de modo a atender sempre, o crescimento da demanda dos serviços de saúde;
- IV. executar programas de assistência médico-odontológico aos alunos da Rede Municipal de Ensino;
- V. encaminhar pessoas doentes aos grandes centros, quando os recursos locais se tornarem insuficientes para a solução do caso;
- VI. manter sistematicamente campanhas preventivas de saúde;
- VII. manter em caráter permanente campanhas de vacinação;
- VIII. dinamizar a distribuição gratuita de medicamentos e a manutenção de farmácias públicas com preços de custo;
- IX. administrar o Sistema Único de Saúde com base na Municipalização.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** A Secretaria de Saúde compreende os seguintes órgãos, subordinados diretamente ao respectivo titular:

- I. Departamento de planejamento, controle e avaliação:**
  - a) Divisão de Coordenadoria Geral;
  - b) Divisão de Serviço de auditoria;
  - c) Divisão de contas médicas e AJHS.

## **II. Departamento de ação de Saúde individual e coletiva:**

- a) Divisão de Assistência à Saúde - Postos de Saúde;
- b) Divisão de Assistência Farmacêuticas – Farmácia básica.;
- c) Seção de Programa de Agentes Comunitários de Saúde;
- d) Seção de Programa de Saúde da Família;
- e) Seção de Programa de Ações Básicas.

## **III. Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiológica e Imunização:**

- a) Divisão de serviços de imunização e Fiscalizações: sanitárias e exercício profissional.
- b) Divisão de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doença;
- c) Comissão de Combate a infecção Hospitalar.

## **DA SECRETARIA MUNICIPAL DA PROMOÇÃO SOCIAL**

**Artigo 7º.** À Secretaria Municipal da Promoção Social, compete:

- I. promover o levantamento da força de trabalho do Município, orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras da Prefeitura Municipal;
- II. receber e encaminhar pessoal que procura a Prefeitura em busca de ajuda e estudar a solução mais cabível e quando se tratar de pobreza extrema ou de caráter emergencial e conceder auxílio financeiro;
- III. levantar os problemas ligados as condições habitacionais e desenvolver, quando for o caso, programa de habitação popular através de mutirões comunitários;
- IV. dar assistência ao menor carente e colaborar com entidades governamentais e não governamentais com atuação específica nesta área;
- V. conceder ou buscar a concessão de auxílios e subvenções de entidades assistenciais sem fins lucrativos;
- VI. estimular e orientar a formação de diferentes tipos de organização comunitária para atuar no campo do desenvolvimento social e da produção;
- VII. promover o bem estar e assistência ao idoso através de programas especiais e asilos;

- VIII. dar assistência a gestantes, nutrizes e lactantes através de programa de alimentação e nutrição;
- IX. prestar assistência jurídico social as comunidades carentes;
- X. implantar e manter creches e farmácias comunitárias;
- XI. implantar centros comunitários para apoiar as atividades de caráter social e de aprendizado;
- XII. promover a expedição de toda a documentação solicitada pela comunidade, tais como, título de eleitor, dentre outros;

**PARÁGRAFO ÚNICO.** A Secretaria Municipal da Promoção Social compreende os seguintes órgãos, subordinados diretamente ao respectivo titular:

- I. Departamento de Capacitação Profissional
- II. Departamento de Assistências ao Menor e ao Idoso
  - a) Divisão de Creches
  - b) Divisão de Assistência ao Idoso
- III. Departamento de Assistência Jurídico – Social
- IV. Departamento de Apoio as Atividades Comunitárias
- V. Conselho Tutelar

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA E MEIO AMBIENTE**

**Artigo 8º.** À Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Meio Ambiente, compete:

- I. executar as atividades relativas à prestação dos serviços públicos;
- II. manter a limpeza urbana, a coleta de lixo domiciliar e hospitalar; a coleta do lixo público urbano, o transporte e destino final;
- III. manter o viveiro público para o programa de arborização; fiscalizar os serviços públicos de utilidade pública, permitidos ou concedidos;
- IV. manter a fiscalização e a sinalização de trânsito;
- V. regulamentar e fiscalizar os transportes coletivos, individuais e alternativos de passageiros;



- VI. manter a garagem municipal; implantar e conservar as redes de coleta de águas pluviais e de esgoto sanitário, coletivas ou individuais;
- VII. implantar e conservar, praças, parques, jardins e cemitérios;
- VIII. fazer cumprir o Código de Posturas, o Código Sanitário, o Código do Meio - Ambiente e o Código de Obras;
- IX. promover a construção das obras de estética urbana preservando as condições ambientais;
- X. promover a construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços públicos à comunidade;
- XI. executar direta ou indiretamente os levantamentos topográficos necessários às obras e serviços;
- XII. fiscalizar o cumprimento da legislação referente às construções e loteamentos particulares;
- XIII. promover a pavimentação em vias e logradouros públicos;
- XIV. promover a construção e conservação de estradas e caminhos municipais;
- XV. acompanhar, fiscalizar e atestar a execução de obras públicas contratadas;
- XVI. conceder alvarás de licença para construção e emitir o respectivo habite-se;
- XVII. manter a conservação de ruas e avenidas; fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao zoneamento e implantação de loteamentos.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** A Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Meio Ambiente compreende os seguintes órgãos, subordinados diretamente ao respectivo titular:

- I. Departamento de Urbanismo
- II. Departamento de Saneamento
- III. Departamento Municipal de Transito
- IV. Departamento de Fiscalização de Obras Públicas e Particulares
- V. Departamento Municipal de Estradas de Rodagem



**DA SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA  
DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO**

**Artigo 9º)** – À Secretaria Municipal Extraordinária de Desenvolvimento Agrário, compete:

- I. promover a realização de programas de fomento à agricultura, à pecuária, ao abastecimento de produtos alimentícios básicos e controle de preços;
- II. incentivar e orientar a formação de associações e cooperativas voltadas para as atividades econômicas;
- III. fomentar a eletrificação rural, a irrigação e a mecanização agrícola;
- IV. incentivar a suinocultura, a avicultura, a horticultura, a piscicultura, a fruticultura e as atividades agrícolas alternativas;
- V. apoiar o combate à caça e à pesca predatória;
- VI. incentivar estoques reguladores; comercializar alimentos a preços de custo para a população de baixa renda;
- VII. promover a fiscalização de preços, pesos e medidas e a qualidade dos produtos alimentícios;
- VIII. administrar e manter os mercados, feiras e matadouros e propor a política de expansão;
- IX. controlar o abastecimento e a defesa do consumidor;
- X. implantar programas de assentamento rurais;
- XI. incentivar a agroindústria; implantar o mercado do produtor e as feiras livres.
- XII. elaborar, aprovar, instituir e implantar a política de preservação ambiental e controle dos ecossistemas, dos mananciais, da flora e da fauna;
- XIII. estabelecer cooperação técnica e financeira com órgãos e organismos federais e estaduais, com organizações não governamentais nacionais e estrangeiras, para obtenção e capacitação de meios para implementar os programas de sua responsabilidade;
- XIV. manter estreita cooperação com as demais Secretarias Municipais na divulgação das metas preservacionistas, inclusive adotar a

obrigatoriedade nas escolas municipais, de métodos de preservação ambiental.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** A Secretaria Municipal Extraordinária de Desenvolvimento Agrário compreende os seguintes órgãos, subordinados diretamente ao respectivo titular:

- I. Departamento de Promoção Agrícola
- II. Departamento de Administração de Mercados, Feiras e Matadouros
- III. Departamento de Fiscalização e Defesa do Consumidor
- IV. Departamento de Incentivo ao Desenvolvimento Agrário e à Produção

#### **DAS ADMINISTRAÇÕES DISTRITAIS**

**Artigo 10.** As Administrações Distritais serão instaladas nos Distritos de maior porte econômico, e tem por finalidade:

- I. preparar as unidades administrativas no que diz respeito a sua organização territorial, aos serviços públicos existentes;
- II. levantar o potencial tributário e econômico;
- III. fazer executar as leis atuais;
- IV. arrecadar os tributos municipais dentro dos limites de sua jurisdição;
- V. administrar a construção e conservação de obras públicas, estradas e manter sob orientação técnica para controle comum de acordo com as Secretarias e Departamentos Municipais afins.

#### **DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA, DOS COLEGIADOS E CONVENIADOS**

**Artigo 11.** Os órgãos de Administração Indireta, os órgãos de Assessoramento Colegiados e os Órgãos Conveniados, são regidos por leis e regulamentos próprios.



## DO REGIMENTO INTERNO

**Artigo 12.** O Regimento Interno da Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão será aprovado por Decreto do Chefe do Executivo Municipal, no prazo de 90 (noventa) dias após a vigência desta Lei.

§ 1º. O Regimento Interno explicitará:

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

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

III – outras disposições julgadas necessárias.

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

I – admissão e dispensa de servidores;

II – concessão de aposentadoria;

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

IV – concessão ou permissão de exploração de serviços públicos;

V – alienação de bens.

## CAPÍTULO III

### DA CRIAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

**Artigo 13.** Ficam criados os cargos de Provimento em Comissão, Função Gratificada e Direção de Assessoramento cuja simbologia e valores constam do anexo I desta Lei e terão as seguintes denominações:

- **Secretário**
- **Secretário Extraordinário**
- **Chefe de Gabinete**
- **Assessor Jurídico**

- **Assessor de Comunicação Social**
- **Assessor de Planejamento**
- **Assessor Técnico**
- **Secretário Adjunto**
- **Diretor de Departamento**
- **Diretor de Divisão**
- **Chefe de Seção**
- **Coordenador**
- **Diretor de Escola**
- **Secretário de Escola**
- **Presidente da CPL**
- **Presidente de Empresa Pública**
- **Diretor de Empresa Pública**
- **Diretor de Hospital**
- **Administrador Distrital**
- **Assistente Administrativo I**
- **Assistente Administrativo II**

§ 1º) - O Secretário Adjunto é o substituto eventual do titular da pasta e, em sua ausência ou impedimento legal, deverá responder integralmente pelas competências inerentes a cada área respectiva.

§ 2º) - Ficam criados quinze Cargos Comissionados chamados Agentes de Programas Especiais, com simbologia APE-01, para atender à execução de programas transitórios dos governos federal e estadual na área de Saúde Pública, exemplificativamente: saúde da família, agentes de saúde, agentes comunitários de saúde, acidente e violência, alimentação e nutrição, assistência farmacêutica, atenção básica, atividades físicas, câncer de colo uterino, diabetes, doenças cardiovasculares, doenças reumáticas, DST e AIDS, educação e saúde, farmácia básica, hanseníase, infecção hospitalar, PEAE – dengue, PROFAE, promoção da saúde, rede de proteção social, RINS – RIPSA, saúde do adolescente, saúde bucal, saúde da criança, sangue e hemoderivados, saúde do idoso, saúde mental, saúde da mulher, saúde popular, saúde do trabalhador, tuberculose, hipertensos, saúde da mulher, SISVAN, leishmaniose, dentre outros, inclusive na área de Promoção Humana e Social.



**Artigo 14.** O Chefe do Poder Executivo poderá instituir e atribuir Função Gratificada para atender a encargos de Chefia previstos no Regimento Interno, para os quais não se tenha criado cargo em comissão.

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

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

**Artigo 15.** As nomeações para os Cargos em Comissão, de Direção e Assessoramento e as designações para as Funções Gratificadas obedecerão aos seguintes critérios:

I – os Secretários, Secretários Extraordinários, Presidente de Empresa Pública, Secretários Adjuntos, o Chefe de Gabinete, o Assessor Jurídico, os Assessores, os Coordenadores e o Presidente da CPL, que compõem o primeiro escalão, são de livre escolha, nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

II – os Diretores de Departamento, Diretores de Empresa Pública, Diretores de Divisão e os Chefes de Seção, compõem o segundo escalão, e as Funções Gratificadas compõem o terceiro escalão, todos serão nomeados pelo Prefeito Municipal, por ele indicado ou com indicação conjunta com os titulares dos respectivos órgãos.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS COORDENAÇÕES DE PROGRAMAS ESPECIAIS**

**Artigo 16.** O Prefeito Municipal poderá instituir através de Decreto, Coordenações de Programas Especiais para atender às necessidades conjunturais que demandem atuação da Prefeitura.

§ 1º. O Decreto que instituir tais coordenações, especificará:

I – os programas cuja execução ficará a cargo da Coordenação;

II – as atribuições do coordenador e seu limite de competência;

III – o prazo de vigência.

§ 2º. É vedado instituir coordenação para execução de programa ou para tratar de assunto quando já previstos na área de competência dos órgãos integrantes da Estrutura Organizacional.

§ 3º. O Prefeito Municipal poderá extinguir, por decreto, órgão, cargo ou função, que venham a ser considerados desnecessários ou contrários aos interesses da Administração.

### **DO VICE-PREFEITO**

**Artigo 17.** O Vice-Prefeito além das atribuições conferidas em Lei, auxiliará o Prefeito no exercício do Cargo, em missões regulares ou especiais, sempre que for convocado.


### **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 18.** As Repartições Municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

**Artigo 19)** - O Prefeito Municipal poderá atribuir Condição Especial de Trabalho a ocupantes de Cargos em Comissão, de Funções Gratificadas ou a Servidores em Geral, atendendo as necessidades da excepcionalidade acompanhada de justificativa de dedicação exclusiva.

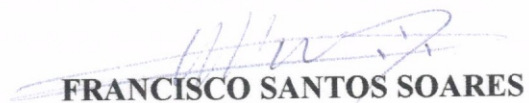
**Artigo 20.** Extinto o órgão competente da estrutura, automaticamente extinguir-se-á o Cargo em Comissão ou a Função Gratificada correspondente.

**Artigo 21.** Ficam revogadas as Leis Municipais nº 001/97 de 09/01/97 que criou a Estrutura Administrativa e 037/2001 de 09/01/2001.



**Artigo 22.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**, Estado do Maranhão, aos trinta dias do mês de agosto do ano dois mil e um.

  
**FRANCISCO SANTOS SOARES**

**Prefeito Municipal**

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA – LEI Nº \_\_\_/2001 DE \_\_\_/\_\_\_/2001

ANEXO – I – CONFORME ARTIGO 13

DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	SÍMBOLOS	SALÁRIO	REPRESENTAÇÃO
Assessor Jurídico	01	CC-01	1500,00	- O -
Secretário	06	CC-02	1.000,00	- O -
Presidente de Empresa Pública	02	CC-03	800,00	- O -
Secretário Extraordinário	01	CC-03	800,00	- O -
Diretor de Hospital	03	CC-03	800,00	- O -
Secretário Adjunto	07	CC-04	500,00	- O -
Diretor de Empresa Pública	02	CC-04	500,00	- O -
Diretor de Departamento	29	CC-04	500,00	- O -
Coordenador	02	CC-04	500,00	- O -
Chefe de Gabinete	01	CC-04	500,00	500,00
Assessor de Planejamento	01	CC-04	500,00	- O -
Assessor de Comunicação Social	01	CC-04	500,00	- O -
Assessor Técnico	01	CC-04	500,00	- O -
Diretor de Divisão	14	CC-05	350,00	- O -
Chefe do Cerimonial	01	CC-06	250,00	- O -
Chefe de Seção	10	CC-06	250,00	- O -
Presidente da CPL	01	CC-06	250,00	- O -
Coordenador	02	CC-06	250,00	- O -
Administrador Distrital	03	CC-07	180,00	- O -
Agente de Programas Especiais	15	CC-07	180,00	- O -
Orientador Educacional	01	DAS-01	500,00	270,00
Coordenador Pedagógico	01	DAS-01	500,00	270,00
Secretário de Escola	10	DAS-03	180,00	180,00
Assistente Administrativo I	03	DAS-04	180,00	100,00
Assistente Administrativo II	03	DAS-05	180,00	60,00
Diretor de Escola	08	FG-MAG	*Isolado	Isolado