

APROVADO
EM 14 02 11

LEI Nº 156 /2011, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2011

Aprova a estrutura Organizacional Básica da Prefeitura Municipal de Santa Rita e da nova redação à Lei nº 43/2001 de 25/06/2001 dentre outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais: Faço saber que o Povo, através de seus representantes, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica aprovada a Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura Municipal de Santa Rita, na forma constante na presente Lei e seus Anexos.

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS QUE COMPÕEM O PODER EXECUTIVO

Art. 2º Para o desenvolvimento de suas finalidades, a Prefeitura Municipal de Santa Rita é constituída dos seguintes órgãos:

I - Órgãos de Assessoramento e Apoio ao Prefeito:

- I.1 - Gabinete do Prefeito
- I.2 - Procuradoria Geral
- I.3 - Controladoria Geral

II - Secretarias Municipais

- II.1 - Secretaria de Administração e Finanças
- II.2 - Secretaria de Educação e Cultura
- II.3 - Secretaria de Saúde
- II.4 - Secretaria de Ação Social
- II.5 - Secretaria de Agricultura e Ação Social
- II.6 - Secretaria de Infra-Estrutura
- II.7 - Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Naturais
- II.8 - Secretaria de Emprego e Renda
- II.9 - Secretaria de Habitação
- II.10 - Secretaria de Indústria e Comércio
- II.11 - Secretaria de Relações Institucionais
- II.12 - Secretaria de Turismo

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 3º O Gabinete do Prefeito tem como competência:



I - assessorar e secretariar o Prefeito nas reuniões internas ou públicas;

II - atendimento, e encaminhamento dos munícipes, autoridades e visitantes que demandem ao gabinete;

III - promover relações públicas, incluindo as de relações e de divulgação;

IV - estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;

V - elaboração da agenda de atividades do Prefeito, controlando e zelando pelo cumprimento e o desempenho de outras tarefas compatíveis com a posição hierárquica do gabinete;

VI - o desempenho de outras competências afins.

Art 4º A Procuradoria Geral tem por competência:

I - o acompanhamento da legislação e regulamentação vigente e em tramitação nas esferas competentes, análise de suas implicações sobre a Administração Municipal e proposição de medidas preventivas requeridas;

II - a defesa e representação em juízo e fora dele dos direitos e interesses do Município;

III - a garantia e o controle da legalidade e constitucionalidade dos atos e ações da Administração Municipal;

IV - interpelações de ações de interesse da Prefeitura, seu acompanhamento, controle e observância dos prazos e tomada das providências necessárias;

V - defesa de ações interpostas contra a Prefeitura, seu acompanhamento, controle e observância dos prazos e tomada das providências necessárias;

VI - assessoramento, esclarecimentos e orientações jurídico-legais aos órgãos e entidades da Administração Municipal;

VII - emissão de opiniões e redação de minutas de projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, convênios (não são competências originárias da Procuradoria) e pareceres sobre questões técnicas, administrativas e jurídicas e outros documentos afins;

VIII - cobrança judicial da dívida ativa da Prefeitura, em articulação com a Secretaria de Finanças;



IX - a instauração de inquéritos administrativos determinados pelo Prefeito;

X - o desempenho de outras competências afins.

Art. 5º A Controladora Geral tem por competência:

I - o recebimento de denúncias e queixas relativas às ações praticadas por servidores públicos, acompanhamento de sua apuração pelos órgãos competentes e proposição de medidas cabíveis;

II - a formulação de recomendações e sugestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração Municipal, para o aprimoramento da eficiência dos processos administrativos e do atendimento ao público;

III - a promoção do controle da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, em relação aos processos orçamentários, financeiros, patrimoniais e operacionais dos órgãos da Prefeitura, bem como à aplicação de recursos e subvenções e à renúncia as receitas;

IV - a auditoria nos sistemas de pessoal, material, serviços gerais, patrimonial, de custo, de arrecadação e de previsões orçamentárias dos órgãos da Administração Municipal;

V - a produção e divulgação de normas e métodos, bem como assistência e orientação prévia aos órgãos municipais, tendo em vista prevenir e evitar a ocorrência de erros e irregularidades de processos e comportamentos;

VI - a supervisão e execução de atividades correcionais e disciplinares junto ao pessoal dos órgãos da Prefeitura, atuando de forma corretiva, preventiva e pedagógica;

VII - o desempenho de outras competências afins.

Art 6º A Secretaria de Administração e Finanças tem por competência:

I - a formulação de políticas e a coordenação de atividades de treinamento, desenvolvimento e valorização profissional e gerencial do pessoal da Prefeitura, bem como o apoio à avaliação de desempenho individual e a gestão do sistema de carreiras;

II - a promoção e coordenação de atividades de recrutamento, seleção, controle e lotação de pessoal e demais atividades de natureza administrativa relacionadas aos recursos humanos da Prefeitura;

III - a formulação de políticas e a promoção e coordenação de atividades relacionadas à segurança no trabalho, ao bem-estar e aos benefícios para o pessoal da Prefeitura;



IV - o suporte técnico em informática aos órgãos e entidades da Prefeitura;

V - a padronização, aquisição, contratação, guarda, distribuição e controle de materiais, bens e serviços para as atividades da Prefeitura;

VI - a gestão e execução do processamento das licitações para a aquisição de materiais, bens e serviços para as atividades da Prefeitura;

VII - o tombamento, registro, conservação e controle dos bens públicos móveis e imóveis da Prefeitura;

VIII - a promoção e coordenação dos serviços de limpeza, vigilância, copa, portaria, telefonia e reprodução de papéis e documentos nas dependências da Prefeitura;

IX - administração e controle da frota de veículos da Prefeitura para transporte interno e dos serviços afins contratados a terceiros;

X - a normatização e padronização das atividades e processos administrativos;

XI - a promoção de pesquisas, previsões, estudos e diagnósticos sobre aspectos financeiros, tributários e fiscais do Município, bem como em relação às contas públicas, quanto ao endividamento e investimento, e à qualidade dos gastos da Prefeitura;

XII - a formulação e execução de políticas financeiras, tributárias e fiscais da Prefeitura, na sua área de competência;

XIII - a normatização e padronização das atividades contábeis e do controle financeiro interno das entidades e órgãos do Governo Municipal;

XIV - a formulação da programação financeira da Prefeitura e o controle de sua execução;

XV - a execução, fiscalização e controle da evolução da arrecadação dos tributos e receitas municipais;

XVI - a gestão e o controle da execução orçamentária das despesas e receitas da Prefeitura, em articulação com a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão e a Controladoria Geral;

XVII - a administração da dívida ativa do Município e execução da cobrança amigável;

XVIII - o recebimento, pagamento, guarda e movimentação de numerário e outros valores;



IXX - a prestação de atendimento e informações ao contribuinte em questões de natureza financeira e tributária de competência da Prefeitura;

XX - a realização da escrituração contábil das despesas, receitas, operações de crédito e outros ingressos financeiros da Prefeitura, a inscrição dos débitos tributários na dívida ativa e a manutenção e atualização do Plano de Contas do Município;

XXI - a preparação de balancetes e do balanço geral da Prefeitura e prestação de contas dos recursos transferidos para o Município por outras esferas de poder;

XXII - a manutenção e aprimoramento tecnológico e operacional permanente dos cadastros mobiliário e imobiliário da Prefeitura;

XXIII - o desempenho de outras competências afins.

]

Art 7º A Secretaria de Educação e Cultura tem por competência:

I - a formulação, coordenação, execução e monitoramento de políticas, planos e programas municipais de educação e a administração e avaliação do Sistema de Educação do Município;

II - a promoção de estudos, pesquisas e diagnósticos visando a subsidiar a formulação de políticas e planos, a atuação da Secretaria e o aprimoramento do Sistema de Educação;

III - a organização e manutenção de sistemas de informações e indicadores relativos à situação atual e evolução do ensino infantil, fundamental e especial no Município;

IV - a formulação de diretrizes, normas e modelos pedagógicos, curriculares e tecnológicos para a execução e avaliação do processo de educação infantil, fundamental e especial na rede pública municipal;

V - a programação, coordenação, gestão e execução dos processos de ensino fundamental, infantil e especial nas unidades e instalações da rede municipal;

VI - a organização, gestão e execução da assistência ao educando, do acesso e integração dos alunos à rede pública, da oferta de vagas e do fornecimento de merenda escolar;

VII - a valorização, qualificação e aperfeiçoamento do quadro docente da Secretaria;

VIII - o planejamento, construção, instalação e manutenção das unidades e equipamentos na rede municipal de ensino;



IX - 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 e ações em educação, na área de competência do Município;

X - o desempenho de outras competências afins.

Art 8º A Secretaria de Saúde tem por competência:

I - a formulação e monitoramento de políticas e planos municipais de saúde, segundo as diretrizes do Conselho Municipal de Saúde e em articulação com as demais secretarias municipais pertinentes;

II - a coordenação, gestão e avaliação do Sistema Único de Saúde - SUS, no âmbito municipal, participação nos seus diferentes fóruns e comitês e administração do Fundo Municipal de Saúde;

III - a promoção de estudos, pesquisas e diagnósticos visando a subsidiar a formulação de políticas e planos, a atuação da Secretaria e o aprimoramento do Sistema Municipal de Saúde;

IV - a organização, operação e atualização permanente de sistemas de informações e indicadores relativos às condições de saúde no Município, tendo em vista o atendimento às necessidades de informação, internas e das instâncias, estadual e federal pertinente;

V - a promoção e prestação dos serviços de atenção primária e de saúde da família, inclusive a gestão das centrais de atendimento ao usuário, no âmbito de atuação da Secretaria;

VI - a promoção dos serviços de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária, ambiental, alimentar e de doenças endêmicas) e realização de campanhas de esclarecimento e de imunização em articulação com os governos federal e estadual;

VII - a administração e execução dos serviços de assistência hospitalar, ambulatorial, odontológica, farmacêutica e laboratorial, no âmbito de competência do Município, em articulação com órgãos competentes do Estado e da União;

VIII - a execução da política de insumos e equipamentos de saúde, no âmbito municipal;

IX - a valorização, qualificação e aperfeiçoamento dos profissionais de saúde do Município;

X - a controle e fiscalização dos procedimentos dos serviços privados de saúde, no âmbito municipal;



XI - 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 e ações em saúde, na área de competência do Município;

XII - o desempenho de outras competências afins.

Art 9º A Secretaria de Ação Social tem por competência:

I - a formulação, coordenação e execução de políticas e planos municipais de desenvolvimento comunitário, de promoção social e cidadania, e do acesso de todos os cidadãos a bens, serviços e direitos;

II - a promoção, coordenação e execução de estudos, pesquisas e diagnósticos sobre a situação e o perfil socioeconômico da população, bem como sobre as condições atuais do exercício da cidadania no Município;

III - a promoção, coordenação e execução de ações e medidas voltadas para o atendimento à criança e ao adolescente e para a atenção as famílias e grupos sociais em situação de risco;

IV - a promoção, coordenação e execução de programas locais de educação, orientação, proteção e defesa do consumidor e de intermediação de conflitos de interesse nas relações de consumo;

V - orientação e prestação de assistência jurídica à população carente, proporcionando-lhe acesso à justiça e garantindo a defesa de seus direitos;

VI - a promoção e coordenação de ações e medidas voltadas para a defesa dos direitos humanos, o acesso igualitário às políticas sociais, a valorização do indivíduo e o fortalecimento da cidadania;

VII - a implementação, o apoio e o gerenciamento de centros comunitários, núcleos de orientação, abrigos e demais instalações e equipamentos com finalidades similares;

VIII - o apoio e o estímulo às organizações comunitárias;

IX - 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 de ações sociais e de cidadania, na área de competência do Município;

X - o desempenho de outras competências afins.

Art 10º A Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Social tem por competência:



I - a promoção de uma política municipal de desenvolvimento agrícola, objetivando a estruturação do setor agrícola e o desenvolvimento rural do município;

II - desenvolver programas e ações junto aos produtores rurais com a finalidade de transferir tecnologia no preparo do solo com o objetivo de aumentar a produção de alimentos e melhorar a comercialização de alimentos;

III - desenvolvimento da política rural objetivando alternativas para a solução de problemas prioritários e das potencialidades locais;

IV - desenvolvimento de programas sanitários preventivos e manejo nutricional para cada tipo de rebanho, incluindo orientação para aplicação de vacinas;

V - efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando à atração, localização, manutenção e desenvolvimento, iniciativas agrícolas para o município;

VI - realizar estudos e estabelecer política agrícola municipal, especialmente voltada à pequena propriedade rural e à produção de alimentos;

VII - o desempenho de outras competências afins.

Art 11º A Secretaria de Infra-Estrutura tem por competência:

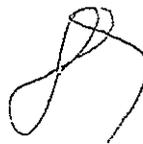
I - a promoção, coordenação e contratação de estudos e projetos de investimento para a construção e melhoria da infra-estrutura urbana, especialmente o sistema viário de transporte urbano, as redes de águas pluviais, esgotamento sanitário e abastecimento de água, e a proteção e contenção de encostas;

II - a promoção, coordenação e contratação de estudos e projetos de investimento para a construção e melhoria de equipamentos urbanos e edificações públicas de grande porte;

III - a articulação com os órgãos municipal, estadual e federal de meio ambiente para fins de obtenção das licenças e autorizações requeridas para a implantação de projetos de investimento passíveis de impactos relevantes sobre o ambiente;

IV - a participação na identificação de fontes de financiamento para os estudos e projetos de investimento em infra-estrutura e de obras de grande porte e o acompanhamento de sua análise e aprovação junto às entidades envolvidas, em articulação com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico;

V - a negociação e articulação com os órgãos municipais competentes e instituições de outras esferas de governo para assegurar a formulação, análise e aprovação dos projetos de investimentos;



VI - o suporte técnico a processos de licitação visando à elaboração de estudos, à especificação e a implantação de projetos de investimento em infra-estrutura e de obras de grande porte;

VII - o acompanhamento e controle dos processos de realização de estudos e de desenvolvimento e implantação de projetos, elaborando relatórios e pareceres necessários ao cumprimento e andamento adequados dos convênios e contratos celebrados;

VIII - o controle e a fiscalização das obras de infra-estrutura e de grande porte contratadas a terceiros;

IX - a gestão e execução do processamento das licitações para a construção de obras públicas e serviços de engenharia;

X - a promoção e execução, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, da programação, elaboração, orçamentação e controle da execução de projetos de obras públicas municipais;

XI - a construção de obras, equipamentos públicos e mobiliários urbanos, em geral;

XII - a construção e pavimentação de vias urbanas e logradouros e respectivas redes de drenagem pluvial;

XIII - a manutenção e conservação de vias urbanas, redes de drenagem, praças, monumentos, parques e jardins e demais logradouros públicos, em articulação com as Secretarias de Serviços Urbanos e de Mobilização Urbana;

XIV - a promoção, execução e controle de atividades topográficas para obras e serviços a cargo da Prefeitura;

XV - o controle e a fiscalização das obras públicas contratadas a terceiros;

XVI - o gerenciamento de máquinas, equipamentos e insumos para as obras municipais;

XVII - a manutenção e atualização dos arquivos de projetos das obras públicas sob a responsabilidade da Secretaria;

XVIII - operação e atualização permanente, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, do sistema de informações territoriais, com base no geo-processamento;

XIX - a organização, manutenção e controle dos serviços municipais de iluminação pública;



XX - o desempenho de outras competências afins.

Art 12º A Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Naturais tem por competência:

I - a formulação, coordenação e execução de políticas, planos e diretrizes voltados para a defesa e preservação do meio ambiente no território do Município;

II - a promoção, coordenação e realização de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas e planos municipais de meio ambiente e a fortalecer a atuação da Secretaria na sua área de competência;

III - a formulação de diretrizes, normas, padrões e códigos ambientais para o Município, fiscalizando seu adequado cumprimento, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura e os correspondentes sistemas estadual e federal;

IV - a emissão de licenças ambientais a empreendimentos e atividades potencialmente poluidoras e consumidoras de recursos naturais, com base nos estudos e análises de impacto ambiental requeridos;

V - a fiscalização, controle e auditoria a empreendimentos e atividades potenciais causadoras de poluição sonora, atmosférica e de solo, exercendo, quando necessário, o poder de polícia, através de multas, embargos, apreensões, interdições, demolições e demais sanções previstas na legislação pertinente;

VI - a promoção e determinação de recuperação ambiental e reflorestamento de áreas desmatadas e devastadas;

VII - a criação e administração de áreas de conservação ambiental e gestão de recursos hídricos e ecossistemas;

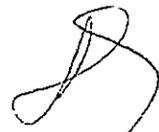
VIII - a promoção de ações e eventos voltados para a educação e conscientização na defesa e preservação do meio ambiente;

IX - a articulação com as demais Secretarias municipais e as instituições competentes da União, do Estado e dos municípios vizinhos, visando ao reflorestamento, preservação dos recursos naturais e solução dos demais problemas comuns relativos ao meio ambiente;

X - 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 ambientais, na área de competência do Município;

XI - o desempenho de outras competências afins.

Art 13º A Secretaria de Emprego e Renda tem por competência:



I - a promoção e criação de incentivos, facilidades e medidas voltados para a captação de oportunidades de negócio, emprego e renda no Município, bem como para o fomento às atividades industriais, comerciais, agro-pecuárias e de serviços;

II - a prospecção e identificação de oportunidades e de fontes públicas e privadas de financiamento para o desenvolvimento econômico e a geração de emprego e renda no Município, a estruturação de projetos requeridos, em articulação com as Secretarias pertinentes, e o acompanhamento de sua análise e aprovação junto às entidades financiadoras envolvidas;

III - o desenvolvimento de programas e ações visando à valorização da mão de obra local e sua qualificação profissional;

IV - a oferta e disponibilização de informações e estudos às demais Secretarias, visando a orientação de seus programas, projetos e ações para o desenvolvimento econômico e a geração de emprego e renda no Município;

V - a articulação e celebração de convênios e contratos com instituições empresariais, especialmente SEBRAE, SENAI, SESI, SESC, entre outras, visando ao desenvolvimento econômico, geração de empregos e fortalecimento dos negócios de pequeno porte no Município;

VI - o desempenho de outras competências afins.

Art 14º A Secretaria de Habitação tem por competência:

I - a coordenação de Fiscalização Urbanística;

II - a formulação, coordenação e execução de políticas, planos diretores e programas de desenvolvimento urbano para o Município;

III - a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos referentes à realidade físico-territorial do Município e ao uso e parcelamento do solo, visando subsidiar as políticas, planos e projetos urbanos e as ações da Secretaria;

IV - a promoção de estudos, formulação de políticas, desenvolvimento de programas e gerenciamento de projetos voltados para a habitação de interesse social;

V - a formulação de normas e instrumentos para regulação do uso e ocupação do espaço público e privado do Município, bem como a coordenação e execução de projetos e ações de regularização fundiária;

VI - o licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo urbano, de projetos de loteamento e de edificação situadas em terrenos públicos e particulares, de acordo com a legislação e as normas municipais;



VII - a coordenação e promoção de estudos e planos para intervenções urbanísticas em áreas de interesse social, promovendo a fiscalização de sua execução e controlando o seu crescimento e expansão;

VIII - a vistoria de ocorrências ligadas à estabilidade e segurança de edificações, promovendo o licenciamento, a fiscalização e o acompanhamento da recuperação estrutural;

IX - a organização, manutenção e disponibilização de cadastro técnico de interesse para as atividades de desenvolvimento urbano do Município;

X - a concessão de habite-se e aceitação de edificações situadas em terrenos públicos ou particulares;

XI - o desempenho de outras competências afins.

Art 15º A Secretaria de Indústria e Comércio tem por competência:

I - a formulação, coordenação e execução de políticas e planos voltados para o desenvolvimento dos setores: industrial, agro-pecuário, comercial e de serviços do Município;

II - a formulação, coordenação e execução de políticas e planos voltados para a geração de trabalho, emprego e renda no Município;

III - a articulação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos voltados para o desenvolvimento econômico e a geração de emprego e renda no Município, especialmente relacionados às suas vocações, recursos, possibilidades e limitações, mercados potenciais, desemprego e qualificação da mão de obra local;

IV - a formação de parcerias e celebração de convênios e contratos com instituições estaduais, nacionais e internacionais visando à atração de investimentos e empreendimentos para o Município;

Art 16º A Secretaria de Relações Institucionais tem por competência:

I - o assessoramento ao Prefeito na coordenação e avaliação da atuação e desempenho das entidades e órgãos da Administração Municipal;

II - a organização e o controle da agenda institucional e das audiências do Prefeito;

III - a organização e o controle dos serviços de cerimonial, de recepção às autoridades e de atendimento ao público;

IV - o apoio logístico, administrativo e de segurança pessoal ao Prefeito;



V - a organização, manutenção e controle do acervo da legislação e demais atos expedidos pelo Prefeito;

VI - a promoção e condução das atividades relacionadas ao recebimento e apuração de denúncias e queixas relativas a ações ou omissões praticadas por servidores da Administração Municipal;

VII - a realização de correções preliminares nos órgãos municipais, mediante solicitação do Prefeito e dos Secretários Municipais;

VIII - a formulação de recomendações, propostas e sugestões em colaboração com os demais setores da Administração Municipal;

IX - a assistência e apoio ao Prefeito na articulação e relacionamento com o Poder Legislativo Municipal, entidades dos governos federal e estadual, associações e empresas do setor privado e instituições e movimentos da sociedade civil;

X - a articulação, elaboração e análise de propostas de atos administrativos, mensagens, decretos e projetos de leis da alçada e iniciativa do Prefeito Municipal;

XI - a formulação, coordenação e execução de políticas e do plano diretor de informática da Administração Municipal;

XII - a promoção, coordenação, execução e monitoramento do desenvolvimento e programação de sistemas informatizados para a Prefeitura;

XIII - o acompanhamento da tramitação de projetos de lei, nas diferentes esferas de poder, de interesse do Poder Executivo Municipal;

XIV - a coordenação da formulação, o apoio técnico ao gerenciamento e o monitoramento dos projetos estratégicos do Governo Municipal;

XV - o apoio logístico às organizações civis e aos projetos especiais voltados para ampliar a participação democrática da sociedade de Santa Rita;

XVI - o desempenho de outras competências afins.

Art 17º A Secretaria de Turismo tem por competência:

I - a formulação, coordenação e execução da política, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento do turismo do Município;



II - a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria, no domínio turismo;

III - o planejamento e organização do calendário cultural, artístico e turístico do Município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;

IV - o incentivo e apoio aos setores industriais, comerciais e de serviços relacionados ao turismo no Município, especialmente a hotelaria, recepção, culinária e transporte;

V - a captação e atração de eventos, seminários e feiras de negócio para o Município;

VI - a promoção de campanhas e ações para o desenvolvimento da mentalidade turística no Município e a participação da comunidade local no fomento ao turismo;

VII - o desempenho de outras competências afins.

TÍTULO II

DISPOSIÇÕES FINAIS

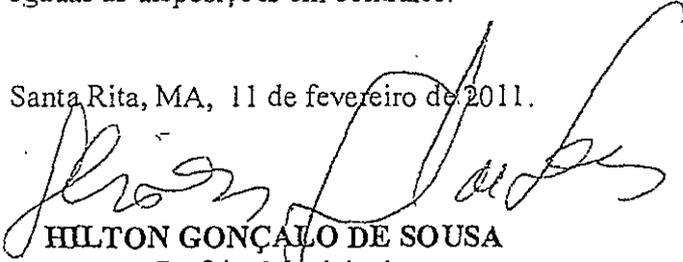
Art. 18º Em decorrência do disposto na presente Lei, ficam criados e inseridos na Estrutura Administrativa Municipal os órgãos e os cargos em comissão constantes do Anexo I desta Lei.

§ A Gratificação de Diretor de Unidade, quando exercida por servidores não pertencentes ao quadro funcional da Secretaria de Educação, a referida Gratificação será acrescida do valor do salário mínimo vigente.

Art. 19º Fica o Poder Executivo autorizado a proceder, no orçamento para o exercício financeiro de 2011, os ajustes que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos de despesa, as funções de governo e demais normas legais.

Art. 20º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2011, revogadas as disposições em contrário.

Santa Rita, MA, 11 de fevereiro de 2011.


HILTON GONÇALO DE SOUSA
Prefeito Municipal

ANEXO I

GABINETE DO PREFEITO

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
CHEFE DE GABINETE	DANS 1	01
MOTORISTA DO GABINETE DO PREFEITO	DAI 1	02
SECRETÁRIA PARTICULAR DO PREFEITO	DAS 1	01
SECRETÁRIO EXECUTIVO	DAS 1	01
OFICIAL DE GABINETE	DAI 2	01
AUXILIAR TÉCNICO	DAI 4	03
AUXILIAR DE SERVIÇOS	DAI 5	03
AUXILIAR DE PROTOCOLO	DAI 3	01
PROCURADOR DO MUNICÍPIO	ISOLADO	01
SUB-PROCURADOR DO MUNICÍPIO	ADJUNTO	01
ASSESSOR JURÍDICO	DAS 1	06
CHEFE DA ASSESSORIA JURÍDICA	DGA	01
CONTROLADOR DO MUNICÍPIO	ISOLADO	01
ASSESSOR DA CONTROLADORIA	DGA	01
AUXILIAR DE CONTROLADORIA	DAI 5	01
ASSESSOR ESPECIAL DO GABINETE DO PREFEITO	DAS 1	05
ASSESSOR TÉCNICO I	DAS 3	05
ASSESSOR TÉCNICO II	DAS 4	05
ASSESSOR TÉCNICO III	DAS 5	05
ASSESSOR SENIOR I	DAI 1	05
ASSESSOR SENIOR II	DAI 2	05
CHEFE DA ASSESSORIA ESPECIAL DO PREFEITO	DGA	01
CHEFE DA ASSESSORIA TÉCNICA	DANS 3	01
AUXILIAR TÉCNICO	DAI 4	15
COORDENADORIA ESPECIAL DE ASSISTÊNCIA À MULHER	DANS 1	01
TOTAL DE CARGOS	---	73

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	ISOLADO	01
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA	ADJUNTO	01
CHEFE DE GABINETE	DANS 1	01
AUXILIAR TÉCNICO	DAI 4	10
AUXILIAR DE SERVIÇOS	DAI 5	10
AUXILIAR DE PROTOCOLO	DAI 3	01
ASSESSOR JURÍDICO	DGA	02
COORDENADOR DE PÓLO	DGA	08
COORDENADOR PEDAGÓGICO	DANS 1	05
ASSESSOR EDUCACIONAL	DAS 5	05



SUPERVISOR PEDAGÓGICO	DAS 1	05
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES	DGA	01
COORDENADOR DE ESPORTES	DANS 1	08
SUPERVISOR DE ESPORTES	DAS 1	05
DIRETOR DO ESTADIO DE FUTEBOL MUNICIPAL	DAI 1	01
DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR A	DANS1	15
DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR B	DANS 2	20
DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR C	DANS 3	23
SECRETÁRIO ESCOLAR	DAI 5	15
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE APOIO ALIM ESCOLAR	DAI 6	40
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CULTURA	DAS 1	01
AUXILIAR TÉCNICO DE CULTURA	DAI 5	01
AUXILIAR DE SERVIÇOS	DAI 6	02
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR	DAS 1	01
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	DAS 1	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO QUILOMBOLA	DAS 1	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUC. JOVENS E ADULTOS	DAS 1	01
DIRETOR DO PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO - BRALF	DAS 1	01
CHEFE DO DEPTO DO CENSO ESCOLAR - EDUCACENSO	DAS 1	01
TOTAL DE CARGOS	---	187

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	ISOLADO	01
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE SAÚDE	ADJUNTO	01
CHEFE DE GABINETE	DANS 1	01
AUXILIAR TÉCNICO	DAI 4	10
AUXILIAR DE SERVIÇOS	DAI 5	10
AUXILIAR DE PROTOCOLO	DAI 3	01
ASSESSOR	DAS 1	05
SUPERVISOR DE PROGRAMAS DA SAÚDE	DAS 1	01
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE FARMÁCIA BÁSICA	DAI 1	01
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO	DAI 1	01
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROLE E DOENÇAS HÍDRICAS	DAI 1	01
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO - TFD	DAI 1	01
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE	DAI 1	03



ALMOXARIFADO		
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE IMUNIZAÇÃO	DAI 1	03
CHEFE DE DEPARTAMENTO DO CARTÃO SUS	DAI 1	01
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE HIGIENIZAÇÃO	DAI 1	02
CHEFE DA DIVISÃO DO NUPEVA	DAI 1	01
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL	DAI 1	01
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE CIPATOLOGIA	DAI 1	01
CHEFE DA DIVISÃO DE ESTERILIZAÇÃO	DAI 1	02
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM	DAI 1	02
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR	DAI 1	02
DIRETOR DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	DAI 1	17
COORDENADOR DO CAPES	DANS 1	01
DIRETOR DE HOSPITAL	DANS 1	02
DIRETOR DE CENTRO DE SAÚDE	DAS 1	03
AUXILIAR DE SERVIÇOS HOSPITALARES	DAI 6	15
AUXILIAR DO SERVIÇO DE EMERGÊNCIA	DAI 6	05
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE PRONTO ATENDIMENTO	DAI 6	10
COORDENADOR DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF	DAS 1	01
MÉDICO DO PSF	DGA	15
ENFERMEIRO DO PSF	DGA	15
ODONTÓLOGO DO SAÚDE BUCAL	DGA	10
AUXILIAR ENFERMAGEM PSF	DAI 6	13
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	DAI 6	10
AGENTE COMUNITARIO DA SAUDE - PACS		82
COORDENADOR DO NASF	DAS 1	01
ASSESSOR TÉCNICO NASF	DAI 6	03
FISIOTERAPEUTA NASF	DGA	01
FONODIOLOGO NASF	DGA	01
NUTRICIONISTA NASF	DGA	01
EDUCADOR FISICO NASF	DGA	01
ASSISTENTE SOCIAL NASF	DGA	01
TERAPEUTA OCUPACIONAL CAPS	DGA	01
PSICOPEDAGOGO CAPS	DGA	01
PSICOLOGO CAPS	DGA	01
MÉDICO ESPECIALISTA SAÚDE MENTAL CAPS	DGA	01
ENFERMEIRA CAPS	DGA	01
TOTAL CARGOS		265

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	ISOLADO	01
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE ADM. E FINANÇAS	ADJUNTO	01
CHEFE DE GABINETE	DANS 1	01
AUXILIAR TÉCNICO	DAI 4	05
AUXILIAR DE SERVIÇOS	DAI 5	05
AUXILIAR DE PROTOCOLO	DAI 3	01
ASSESSOR JURÍDICO	DAS 1	01
ASSESSOR CONTÁBIL	DGA	02
ASSESSOR FINANCEIRO	DGA	01
AUXILIAR DE FINANÇAS	DAI 5	01
AUXILIAR DE SERVIÇOS	DAI 6	02
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	DAI 1	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS	DANS 1	01
AUXILIAR DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	DAI 6	04
CHEFE DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO	DAS 1	01
ASSESSOR TÉCNICO I	DAS 3	01
CHEFE DA DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E REGISTROS	DAI 4	01
AUXILIAR TÉCNICO	DAI 6	01
CHEFE DA DIVISÃO DE ALISTAMENTO MILITAR	DAI 4	01
AUXILIAR TÉCNICO	DAI 6	01
TOTAL DE CARGOS	---	33

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	ISOLADO	01
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE AÇÃO SOCIAL	ADJUNTO	01
ASSESSOR TÉCNICO	DAI 4	05
AUXILIAR DE SERVIÇOS I	DAI 5	05
AUXILIAR DE PROTOCOLO	DAI 3	01
ASSESSOR JURÍDICO	DAS 1	01
AUXILIAR TÉCNICO	DAI 5	02
AUXILIAR DE SERVIÇOS II	DAI 6	02
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	DAS 5	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	DAS 5	01
COORDENADOR SOCIAL DE POLO	DAI 1	05
CHEFE DA DIVISÃO DO PROGRAMA BOLSA	DAI 1	01



FAMILIA		
CHEFE DA DIVISÃO DO PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO TRAB INF	DAI 1	01
CHEFE DA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA AO IDOSO	DAI 1	01
CHEFE DA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E ADOLESCENTE	DAI 1	01
CHEFE DA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA AO QUILOMBOLA	DAI 1	01
AUXILIAR TÉCNICO DE PÓLO	DAI 6	05
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE PÓLO	DAI 6	05
MONITOR SOCIAL	DAI 6	10
ORIENTADOR SOCIAL DE PÓLO	DAI 6	10
TOTAL DE CARGOS	---	60

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENV. SOCIAL	ISOLADO	01
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE AGRICULTURA	ADJUNTO	01
ASSESSOR TÉCNICO	DAI 4	05
AUXILIAR DE SERVIÇOS I	DAI 5	05
AUXILIAR DE PROTOCOLO	DAI 3	01
AUXILIAR TÉCNICO	DAI 5	02
AUXILIAR DE SERVIÇOS II	DAI 6	02
CHEFE DO DEPARTAMENTO DO PRONAF	DAI 1	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FEIRA LIVRE	DAI 1	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE INCENTIVO À PRODUÇÃO	DAI 1	01
CHEFE DO MATADOURO PÚBLICO MUNICIPAL	DAI 1	01
CHEFE DO MERCADO PÚBLICO	DAI 1	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MÁQUINAS PESADAS	DAI 6	01
AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS	DAI 6	10
TOTAL DE CARGOS	---	33

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA	ISOLADO	01
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE INFRA-ESTRUTURA	ADJUNTO	01
ASSESSOR TÉCNICO	DAI 4	05



AUXILIAR DE SERVIÇOS I	DAI 5	03
AUXILIAR DE PROTOCOLO	DAI 3	01
AUXILIAR TÉCNICO	DAI 5	02
AUXILIAR DE SERVIÇOS II	DAI 6	02
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E URBANISMO	DAI 1	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	DAI 1	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES	DAI 1	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PÚBLICA	DAI 1	01
CHEFE DO CEMITÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL	DAI 1	01
AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS	DAI 6	02
TOTAL DE CARGOS	---	22

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E REC. NATURAIS	ISOLADO	01
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE MEIO AMBIENTE E REC. NATURAIS	ADJUNTO	01
ASSESSOR TÉCNICO	DAI 4	03
ASSESSOR JURÍDICO	DAS 1	01
AUXILIAR DE SERVIÇOS I	DAI 5	02
AUXILIAR DE PROTOCOLO	DAI 3	01
AUXILIAR TÉCNICO	DAI 5	02
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO	DAI 1	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MONITORAMENTO DA QUALIDADE AMBIENTAL	DAI 1	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL	DAI 1	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CADASTRO AMBIENTAL	DAI 1	01
TOTAL DE CARGOS	---	15



SECRETARIA MUNICIPAL DE EMPREGO E RENDA

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EMPREGO E RENDA	ISOLADO	01
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE EMPREGO E RENDA	ADJUNTO	01
ASSESSOR TÉCNICO	DAI 4	03
AUXILIAR DE SERVIÇOS I	DAI 5	02
AUXILIAR TÉCNICO	DAI 5	03
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE INCENTIVO AO EMPREGO E RENDA	DAI 1	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PRIMEIRO EMPREGO	DAI 1	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA	DAS 1	01
TOTAL DE CARGOS	---	13

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	ISOLADO	01
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE HABITAÇÃO	ADJUNTO	01
ASSESSOR TÉCNICO	DAI 4	02
AUXILIAR DE SERVIÇOS I	DAI 5	02
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO	DAI 1	01
AUXILIAR TÉCNICO	DAI 6	05
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO E CADASTRO	DAI 1	01
TOTAL DE CARGOS	---	13

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	ISOLADO	01
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	ADJUNTO	01
ASSESSOR TÉCNICO	DAI 5	02
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE INCENTIVO A INDÚSTRIA	DAI 1	01
AUXILIAR DE SERVIÇOS I	DAI 6	02
TOTAL DE CARGOS	---	07



SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	ISOLADO	01
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	ADJUNTO	01
ASSESSOR TÉCNICO	DAI 5	02
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	DAS 1	01
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	DAI 1	01
AUXILIAR DE SERVIÇOS I	DAI 6	02
TOTAL DE CARGOS	---	08

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO	ISOLADO	01
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE TURISMO	ADJUNTO	01
ASSESSOR TÉCNICO	DAI 5	02
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE INCENTIVO E PROMOÇÃO DO TURISMO	DAI 1	01
TOTAL DE CARGOS	---	05

ANEXO II**TABELA DE VENCIMENTOS E SIMBOLOGIAS PARA CARGOS EM COMISSÃO**

SIMBOLOGIA	VALOR
ISOLADO	R\$ 2.388,00
ADJUNTO	R\$ 1.500,00
DGA	R\$ 1.350,00
DANS 1	R\$ 1.200,00
DANS 2	R\$ 1.100,00
DANS 3	R\$ 1.050,00
DAS 1	R\$ 800,00
DAS 2	R\$ 780,00
DAS 3	R\$ 750,00
DAS 4	R\$ 730,00
DAS 5	R\$ 710,00
DAI 1	R\$ 700,00
DAI 2	R\$ 680,00
DAI 3	R\$ 670,00
DAI 4	R\$ 660,00
DAI 5	R\$ 630,00
DAI 6	R\$ 550,00



12

SANTA RITA RM
PAG. Nº _____
GESTOR _____
ORGÃO TÉCNICO _____
5288 CRC / MA _____



CONFERE COM O ORIGINAL

Célio T. Almeida
CRC 5288/MA

PUBLICADO
Na forma determinada pelo inciso IX do artigo 147 da Constituição Estadual e pela Lei Orgânica do Município.
Em, 19 de Julho de 2005
Responsável

**ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SANTA RITA**

Praça Dr. Carlos Macieira, s/nº - CEP 65.105-000 - Centro
CNPJ Nº 63.441.836/0001-41 - Telefone/Fax: (0xx98) 3451-1771/3451-1369

LEI Nº 084/2005 DE 19 DE JULHO DE 2005

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 77/2005, QUE TRATA DA ALTERAÇÃO DA REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Rita, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 75 da Lei Orgânica Municipal, faz saber a todos que a Câmara Municipal de Santa Rita, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica criada a Coordenadoria Municipal de Políticas e Promoção da Igualdade Racial.

Art. 2º - A Coordenadoria criada pelo artigo anterior estará vinculada ao Gabinete do Prefeito, e funcionará com a seguinte composição:

- Coordenador Geral
- Assessor Técnico
- Secretário Executivo
- Serviços Gerais

Art. 3º - O Art. 4º da Lei nº 77/2005, passará a vigorar com a seguinte redação:

I – GABINETE DO PREFEITO – GABIN

- Chefia de Gabinete – CEGAB
- Assessoria Técnica – ASTEC
- Secretaria Executiva – SECEX
- Coordenadoria Municipal de Políticas de Promoções da Igualdade Racial.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Santa Rita(MA), 19 de julho de 2005

Hilton Gonçalves de Sousa
Dr. Hilton Gonçalo de Sousa
Prefeito Municipal



CONFERE COM O ORIGINAL
Célio T. Almeida
CRC 5288/MA

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SANTA RITA PUBLICAL

Praça Dr. Carlos Macieira, s/nº - CEP 65.105-000
CNPJ Nº 63.441.836/0001-41 - Telefone/Fax: (0xx98) 3451-1771/3451-1369

Lei nº 085/2005
Artigo
Constituição Estadual
Lei Orgânica do Mun...
Ezer, 19 de Julho de 2005
(Responsável)

LEI Nº 085/2005 DE 19 DE JULHO DE 2005

ALTERA O ART. 1º DA LEI Nº 043/2001, QUE DISPÕE DA REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Rita, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 75 da Lei Orgânica Municipal, faz saber a todos que a Câmara Municipal de Santa Rita, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica altera o inciso III do Art. 1º da Lei nº 043/2001, passando a vigorar com a seguinte redação:

"III – Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia"

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Santa Rita(MA), 19 de julho de 2005

Hilton Gonçalo de Sousa
Dr. Hilton Gonçalo de Sousa
Prefeito Municipal

Lei que criou os cargos

CONFERE COM O ORIGINAL

Célio T. Almeida
CRC 5288/IMA

SANTA RITA - MA
PAG. Nº _____
GESTOR: _____
ORÇÃO TÉCNICO _____
5288 CRC / MA _____



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Santa Rita

C.N.P.J N.º 63.441.836/0001-41
Praça Dr. Carlos Macieira, s/n - Centro - CEP 65105-000
Fone/Fax: (98) 451-1369 / Fone: (98) 451-1150
E-MAIL: prefeiturasantarita@elo.com.br

PUBLICADO
Nesta forma determinada pelo inciso IX do artigo 147 da Constituição Estadual e pela Lei Orgânica do Município.
Em, 25/06/2001
[Signature]

LEI N.º 43/2001

Santa Rita-MA, 25 de junho de 2001.

Dispõe sobre a reorganização Administrativa do Poder Executivo Municipal de Santa Rita e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - A Administração Pública Municipal de Santa Rita é integrada pelas seguintes unidades organizacionais:

I - GABINETE DO PREFEITO - GABIN

- Chefia do Gabinete - CEGAB
- Assessoria Técnica - ASTEC
- Secretaria Executiva - SECEX
- Departamento Municipal de Expediente e Documentação - DEMEX
- Superintendência Municipal de Planejamento e Controle - SUPLA
- Superintendência Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo - SUPED
- Superintendência Municipal de Urbanismo e Meio-Ambiente - SUPUR
- Superintendência Municipal de Transportes e Obras Públicas - SUPOP

ET-3/2001

II - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEM

- Assessoria Administrativa
- Departamento Municipal de Administração Geral - DEMAG
- Departamento Municipal de Registro e Arquivo

Fic 2



CONFERE COM O ORIGINAL

Célio T. Almeida
CRC 5288/MA

SANTA RITA EM
PAG. Nº _____
GESTOR _____
ORGÃO TÉCNICO _____
5288 CRC / MA

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Santa Rita

C.N.P.J N.º 63.441.836/0001-41
Praça Dr. Carlos Macieira, s/n - Centro - CEP 65105-000
FoneFax: (98) 451-1369 / Fone: (98) 451-1150
E-MAIL: prefeiturasantarita@elo.com.br

- Departamento Municipal de Administração Tributária - DEMAT
- Divisão de Elaboração e Controle da Folha de Pagamento - DIVEP

II - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

- Assessoria Administrativa
- Departamento Municipal de Desenvolvimento da Educação Básica - DEMDE
- Departamento Municipal de Acompanhamento e Avaliação Escolar - DEMAV
- Departamento Municipal de Administração da Rede Escolar - DEMAR
- Divisão de Controle da Distribuição de Merenda e Material Escolar - DIVES

IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS

- Assessoria Administrativa
- Hospital - geral Municipal
- Departamento Municipal de Acompanhamento das Ações Básicas e de Programas Especiais de Saúde - DEMAB
- Departamento Municipal de Vigilância Sanitária e Epidemiologia - DEMVI
- Departamento Municipal de Controle e Avaliação do Sistema Municipal de Saúde - DEMCO
- Divisão de Assistência Farmacêutica - DIVAF

- SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL - SEMAG

- Assessoria Administrativa
- Departamento



CONFERE COM O ORIGINAL

Célio T. Almeida
CRC 5288/MA

SANTA RITA - PM
PAG. N°
GESTOR
ORGAO TECNICO
5288 CRC / MA

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Santa Rita

C.N.P.J. - N.º 63.441.836/0001-41
Praça Dr. Carlos Macieira, s/n - Centro - CEP 65105-000
FoneFax: (98) 451-1369 / Fone: (98) 451-1150
E-MAIL: prefeiturasantarita@elo.com.br

- Departamento Municipal de Abastecimento e Comercialização - DEMAC
- Divisão de Fiscalização Sanitária - DIVFI

VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

- Assessoria Administrativa
- Departamento Municipal de Assistência Social - DEMAS
- Departamento Municipal de Mobilização e Orientação para o Trabalho - DEMOR

VII - UNIDADES DE SERVIÇO

- Na SEMED, as unidades integrantes da rede escolar;
- Na SEMUS, as unidades descentralizadas da rede de saúde;
- Na SEMAS, os Centros de Convivência e Creches;
- Na SEMAG, o Matadouro e o Mercado Central;
- Na SUPED/GABIN, o Estádio de Futebol e a Biblioteca Pública;
- Na SUPUR/GABIN, o Cemitério;
- Na SEMAF, o Almoxarifado Central do Município.

Art. 2º - São finalidades e competências das Secretarias Municipais criadas
forma desta Lei:

I - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEMAF

- propor, executar e avaliar, de forma sistêmica, todas as ações administrativas, controle e desenvolvimento de recursos humanos, provimento de materiais, patrimonial e desempenho dos serviços de manutenção geral

CONFERE SEM O ORIGINAL

Célio T. Almeida
CRC 5288/IMA



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Santa Rita

C.N.P.J N.º 63.441.836/0001-41
Praça Dr. Carlos Macieira, s/n - Centro - CEP 65105-000
FoneFax: (98) 451-1369 / Fone: (98) 451-1150
E-MAIL: prefeiturasantarita@elo.com.br

- exercer as funções de tesouraria, de forma centralizada e desempenhar as competências quanto à administração tributária municipal.

II - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

- propor, executar e avaliar as atividades pedagógicas, com vistas à formulação e desenvolvimento da política municipal de ensino; promover a capacitação de docentes e elaborar projetos com vistas à obtenção de recursos para o desenvolvimento de suas atribuições.

III - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS

- propor, executar e avaliar a política municipal de saúde, as ações de epidemiologia e controle de doenças, vigilância sanitária, promoção de campanhas de conscientização e assistência farmacêutica em consonância com o processo de municipalização do Sistema Único de saúde-SUS.

IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEMAG

- propor, executar e avaliar a política de desenvolvimento da agricultura, abastecimento, do comércio, da indústria e da prestação de serviços, com ênfase especial ao micro-empresário e ao pequeno produtor rural, objetivando ao incremento da renda da população.

V - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

- propor, executar e avaliar a política municipal de formação profissional, geração de renda e preparação para o trabalho; reconhecer e apoiar as comunidades e organizações populares na participação efetiva no processo de desenvolvimento da Sociedade, elaborando projetos com vistas à obtenção de recursos para o desenvolvimento de suas atribuições.

Art. 3º - São finalidades e competências das secretarias e autarquias criadas na forma desta Lei:

CONFERE COM O ORIGINAL

Célio T. Almeida
CRC 5288/MA



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Santa Rita

C.N.P.J N.º 63.441.836/0001-41
Praça Dr. Carlos Madeira, s/n - Centro - CEP 65105-000
Fone/Fax: (98) 451-1369 / Fone: (98) 451-1150
E-MAIL: prefeiturasantarita@elo.com.br

I - SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E CONTROLE

SUPLA

- exercer as funções de acompanhamento das ações gerenciais, de controle interno e de planejamento global; promover os serviços de contabilidade e acompanhamento da execução orçamentária; elaborar a prestação de contas de convênios e contratos.

II - SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO, LAZER E TURISMO - SUPED

- propor, executar e avaliar a política municipal de cultura, desporto, lazer e turismo incentivando as atividades nas respectivas áreas; promover o Calendário de Eventos com vistas, especialmente, a incrementar as atividades turísticas.

III - SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MEIO-AMBIENTE SUPUR

- propor, executar e avaliar todas as ações concernentes à urbanização em geral, limpeza pública, paisagismo, fiscalização urbanística e exercer as competências municipais quanto ao controle ambiental.

IV - SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS PÚBLICAS SUPOP

- propor, executar e avaliar as ações relativas às obras municipais e manutenção de prédios, vias e logradouros públicos e disciplinamento dos transportes no território municipal, além de exercer as competências municipais previstas no Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 4º - São finalidades e competências das demais unidades orgânicas criadas na forma desta Lei:

CONFERE COM O ORIGINAL

Célio T. Almeida
CRC 5288/MA



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Santa Rita

C.N.P.J N.º 63.441.836/0001-41
Praça Dr. Carlos Macieira, s/n - Centro - CEP 65105-000
FoneFax: (98) 451-1369 / Fone: (98) 451-1150
E-MAIL: prefeiturasantarita@elo.com.br

I - CHEFIA DO GABINETE - CEGAB

- prestar assistência administrativa direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo, no exercício de suas atribuições gerenciais; controlar a movimentação do expediente e documentação, em especial, quanto ao controle da legislação municipal; agendar audiências.

II - ASSESSORIA TÉCNICA - ASTEC

- proporcionar consultoria e assessoramento jurídico; implantar programas de qualidade e modernização do serviço público; acompanhar as atividades do Poder Legislativo; exercer as atividades de relações públicas, cerimonial público e divulgação das ações governamentais; elaborar projetos para captação de recursos.

Art. 5º - As finalidades, competências e demais atribuições dos Departamentos e Divisões, criadas na forma desta Lei, serão determinadas pelo Regimento Interno da Administração Pública Municipal, que poderá ser aprovado por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 6º - As unidades organizacionais, criadas por esta Lei, deverão atuar de forma orgânica e integrada, tendo por objetivo a promoção do crescimento econômico do Município e o desenvolvimento da Sociedade.

Art. 7º - Excetuando-se os Conselhos Municipais e os Fundos Especiais, todos os órgãos sempre criados por Lei, outros órgãos colegiados poderão integrar a estrutura administrativa, e que criados por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, cabendo a cada unidade organizacional a qual estejam vinculados promover e garantir o apoio necessário ao seu funcionamento.

Art. 8º - Ficam criados os Cargos em Comissão constantes do ANEXO I desta Lei, os quais terão suas atribuições definidas no Regimento Interno aprovado na forma do art. 5º desta Lei.

Art. 9º - Ficam aprovados os valores de remuneração dos Cargos em Comissão constantes do ANEXO II desta Lei.

Parágrafo único - A remuneração do Cargo em Comissão de Secretário Municipal observará as condições e atribuições contidas na Constituição Federal.

CONFERE COM O ORIGINAL

Célio T. Almeida
CRC 5288/MA

SANTA RITA - MA
MAG. Nº
GESTOR
CARGO TÉCNICO
288 CRC / MA



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Santa Rita

C.N.P.J N.º 63.441.836/0001-41
Praça Dr. Carlos Macielra, s/n - Centro - CEP 65105-000
FoneFax: (98) 451-1369 / Fone: (98) 451-1150
E-MAIL: prefeiturasantarita@elo.com.br

Art. 10º - Ficam extintos todos os Cargos em Comissão não mencionados nos textos desta Lei.

Art. 11º - Ficam extintos todos os órgãos e unidades administrativas existentes e em vigor à vigência desta Lei, ainda que não mencionados no texto.

Art. 12º - Os servidores ocupantes de Cargos de Provimento Efetivo ficam redistribuídos para os órgãos cujas finalidades, atribuições e competências guardarem correlação com as unidades ora extintas.

Art. 13º - O Dirigente da Secretaria Municipal e da Superintendência Municipal exercerá as funções de liderança, direção e articulação, fomento de políticas e diretrizes, coordenação geral do processo de implantação e controle de programas e projetos executados pelos departamentos e Divisões.

Parágrafo único - O Secretário Municipal será substituído, em suas ausências eventuais, por qualquer dos Chefes de Departamento por ele mesmo designado, mediante Portaria específica.

Art. 14º - O provimento dos Cargos em Comissão criados no ANEXO I desta Lei será por livre escolha e nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único - O ocupante de Cargo em Provimento Efetivo, escolhido e nomeado para Cargo em Comissão, poderá optar em receber a remuneração do Cargo em Comissão prevista no ANEXO I desta Lei ou acrescer 50% (cincoenta por cento) da mesma, àquela que lhe for atribuída em decorrência do exercício do cargo efetivo.

Art. 15º - Ficam transferidos para as unidades organizacionais ora criadas os bens patrimoniais, instalações, projetos, documentos e serviços existentes nos órgãos extintos, adaptados de acordo com as finalidades e competências que guardarem entre si.



CONFERE COM O ORIGINAL

Célio T. Almeida
CRC 5288/MA

SANTA RITA PM
PAG. Nº _____
GESTOR _____
ORGÃO TÉCNICO _____
5288 CRC / MA _____

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Santa Rita

C.N.P.J N.º 63.441.836/0001-41
Praça Dr. Carlos Macieira, s/n - Centro - CEP 65105-000
FoneFax: (98) 451-1369 / Fone: (98) 451-1150
E-MAIL: prefeiturasantarita@elo.com.br

Art. 16º - Para fazer face às despesas decorrentes da execução da presente Lei, o Poder Executivo autorizado a remanejar as dotações orçamentárias indicadas no Orçamento vigente para o exercício de 2001, das unidades ora extintas para as unidades criadas, observada a relação das finalidades e competências.

Art. 17º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art 18º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA-MA, AOS
25 DIAS DO MÊS DE JUNHO DE 2001.


Pe/ OSVALDO MARINHO FERNANDES
Prefeito Municipal



CONFERE COM O ORIGINAL.

Célio T. Almeida
CRC 5288/MA

SANTARITA EM
REG. Nº _____
ESTOR _____
REGIÃO TÉCNICO _____
CRC / MA _____

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Santa Rita

C.N.P.J N.º 63.441.836/0001-41
Praça Dr. Carlos Macieira, s/n - Centro - CEP 65105-000
FoneFax: (98) 451-1369 / Fone: (98) 451-1150
E-MAIL: prefeiturasantarita@elo.com.br

ANEXO I
(art. 8º)

Nº DE ORDEM	IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	SIMBOLOGIA	QUANTITATIVO
01	Secretário-Municipal	DAS-1	05
02	Superintendente Municipal	DAS-2	04
03	Chefe de Gabinete	DAS-2	01
04	Secretário-Executivo	DAS-2	01
05	Assessor Técnico	DAS-3	05
06	Assessor Administrativo	DAI-1	15
07	Chefe de Departamento	DAI-2	14
08	Chefe de Divisão	DAI-3	04
09	Diretor de Unidade de Serviço A	DAI-4	10
10	Diretor de Unidade de Serviço B	DAI-5	17
11	Chefe de Unidade de Serviço A	DAI-6	04
12	Chefe de Unidade de Serviço B	DAI-7	10
13	Assistente de Gabinete	CC-1	02
14	Motorista do Prefeito	CC-2	02

100



CONFERE COM O ORIGINAL

Célio T. Almeida
CRC 5288/MA

SANTA RITA PM
PAG. Nº
GESTOR
ORGÃO TÉCNICO
5288 CRC / MA

ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Santa Rita

C.N.P.J N.º 63.441.836/0001-41
Praça Dr. Carlos Macieira, s/n - Centro - CEP 65105-000
FoneFax: (98) 451-1369 / Fone: (98) 451-1150
E-MAIL: prefeiturasantarita@elo.com.br

ANEXO II
(art. 9º)

N.º DE ORDEM	SIMBOLOGIA DO CARGO	REMUNERAÇÃO FIXA (R\$)	
01	DAS-1	Legislação Própria	
02	DAS-2	1.200,00	1400,-
03	DAS-3	1.000,00	1200,-
04	DAI-1	500,00	550,-
05	DAI-2	540,00	600,-
06	DAI-3	300,00	400,-
07	DAI-4	280,00	360,-
08	DAI-5	250,00	300,-
09	DAI-6	220,00	300,-
10	DAI-7	180,00	300,00,-
11	CC-1	180,00	300,00,-
12	CC-2	180,00	300,00,-