

**LEI MUNICIPAL Nº 179, DE 14 DE
OUTUBRO DE 2025.**

**REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE
GOVERNADOR EDISON LOBÃO - MA**



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34

LEI MUNICIPAL Nº 179, DE 14 DE OUTUBRO DE 2025

Dispõe sobre a reorganização administrativa do Poder Executivo do Município de Governador Edison Lobão – MA, no âmbito da administração direta, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sancionou e promulgo a presente Lei:

TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS E DOS INSTRUMENTOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

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

- I. Planejamento;
- II. Coordenação;
- III. Delegação de Competência;
- IV. Controle.

Seção I
Do Planejamento

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34

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

- I. Plano Plurianual;
- II. Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- III. Orçamentos Anuais;
- IV. Plano Diretor de Desenvolvimento;
- V. Programa Anual de Trabalho.

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

Seção II
Da Coordenação

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

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

Seção III
Da Delegação de competências ou de atribuições

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34

Art. 6º. É facultado ao Chefe do Poder Executivo delegar competências aos órgãos, dirigentes ou servidores subordinados, para a prática de atos administrativos.

Parágrafo único. O ato de delegação indicará com precisão o órgão ou autoridade delegante, o órgão ou autoridade delegada e as competências ou atribuições objeto da delegação.

Seção IV
Do Controle

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

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

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 8º. A estrutura organizacional básica do Município é o nível estratégico, que tem como competência coordenar a formulação das Políticas Públicas, para administrar e supervisionar todos os serviços Públicos Municipais, composta pelos seguintes órgãos:



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34**

I. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

Gabinete do Prefeito;
Gabinete do Vice-Prefeito;
Procuradoria Geral do Município - PGM;
Secretaria Municipal de Governo, Comunicação e Relações Institucionais – SEGOV;
Controladoria Geral do Município - CGM;

II. ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL:

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMAD;
Secretaria Municipal de Finanças, Fazenda e Receita – SEFAZ;
Secretaria Municipal de Agricultura, Produção, Abastecimento e Pesca – SEMAP;
Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS;
Secretaria Municipal de Educação – SEMED;
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEDES;
Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres - SMPM;
Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Lazer – SEJEL;
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SECULT;
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Naturais – SEMMA;
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes – SINFRA;
Secretaria Municipal de Urbanismo e Regularização Fundiária – SEURB
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio – SEMICS

Seção I

Dos Órgãos de Assessoramento

Art. 9º. Os órgãos de Assessoramento, destinam-se a promover a articulação política do Município, com outros órgãos do poder Executivo, Legislativo e Judiciário, além de prestar assistência direta ao Prefeito Municipal.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34

Párrafo único. A estrutura dos Órgãos de Representação, Apoio e Assessoramento está definida nesta lei, bem como os Cargos Comissionados e as Funções Gratificadas (FG), todos de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Subseção I
Do Gabinete do Prefeito

Art. 10. O Gabinete do Prefeito compete assistir diretamente o Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições, especialmente nos seguintes aspectos:

- I. coordenação e acompanhamento das atividades das Secretarias Municipais;
- II. coordenação do processo de sanção e veto de projetos de lei enviados pela Câmara Municipal;
- III. elaboração e encaminhamento de mensagens do Poder Executivo Municipal a Câmara Municipal;
- IV. análise prévia e preparação dos atos a serem submetidos ao Prefeito Municipal;
- V. publicação e preservação dos atos oficiais do Prefeito Municipal;
- VI. a organização da Agenda Interna e Externa do Prefeito e de suas atividades públicas;
- VII. despachar, encaminhar e manter organizada a correspondência oficial;
- VIII. administrar a estrutura de assessorias e chefias pertencentes ao Gabinete do Prefeito;
- IX. coordenar a agenda de reuniões, audiências e demais atividades do Prefeito;
- X. elaborar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;
- XI. coordenação e o registro dos documentos recebidos pelo Prefeito e da expedição dos seus atos;
- XII. organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais das leis, decretos, portarias e outros atos normativos expedidos pela Prefeitura Municipal;
- XIII. organizar e manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos oficiais;
- XIV. realizar outras atividades afins.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34

Subseção II

Da Procuradoria-Geral do Município - PGM

Art. 11. A Procuradoria do Município, instituição permanente, essencial à justiça, à legalidade e à função jurisdicional, sendo o mais elevado órgão de assessoramento jurídico do Poder Executivo, submetida à imediata supervisão do Prefeito Municipal.

§1º. São princípios institucionais a unidade, a individualidade, a indisponibilidade da tutela do interesse público e a autonomia técnico-jurídica.

§2º. A Procuradoria do Município, no desempenho de suas funções, terá como fundamentos de atuação a defesa dos postulados decorrentes da autonomia municipal, a prevenção dos conflitos e a assistência no controle da legalidade dos atos da Administração Pública, e ainda:

- I. defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
- II. promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
- III. prestar consultoria e assessoramento jurídicos aos processos administrativos disciplinares instaurados para apurar irregularidades praticadas por agentes políticos e servidores públicos municipais;
- IV. prestar consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos da Administração Pública Municipal, devendo emitir parecer sobre a legalidade e constitucionalidade de quaisquer projetos de lei, decretos, portarias, regulamentos, ou atos normativos que emanem do poder executivo municipal;
- V. examinar previamente e emitir parecer sobre as minutas de editais de licitações, contratos e outros ajustes, e ainda nas aquisições de bens e nas contratações de serviços por dispensa ou inexigibilidade de licitação;
- VI. manter atualizada a coletânea de Leis Municipais, com observância à legislação federal e estadual pertinentes.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34**

Art. 12. A Procuradoria do Município tem por coordenador o Procurador-Geral, investido no cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 13. Fica criado o Cargo de Procurador-Geral Adjunto, a quem caberá, no impedimento ou ausência do Procurador-Geral, atender as demandas da administração municipal, sendo cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 14. Fica criado o Cargo de Subprocurador-chefe, subordinado ao Procurador-Geral, sendo cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 15. Os Cargos de Procuradores, Procurador-Geral, Procurador-Geral Adjunto e Subprocuradores-chefe, deverão serem exercidos por bachareis em Direito, inscritos junto à Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, com inscrição ativa na Seccional do Maranhão.

Subseção III

**Da Secretaria Municipal de Governo, Comunicação
e Relações Institucionais – SEGOV**

Art. 16. A Secretaria Municipal de Governo, Comunicação e Relações Institucionais tem por finalidade prestar gestão e assessoramento direto e imediato ao Prefeito, a quem compete:

- I. prestar assistência ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições políticas com órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe, atendimento ao público e articulação com as autoridades políticas federal, estadual e municipal;
- II. coordenação e integração das ações governamentais;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34

- III. reunir os demais Secretários e Assessores para cobrar as execuções das metas definidas pelo Prefeito;
- IV. realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura;
- V. a assessoria ao Prefeito em iniciativas institucionais com os municípios da Região Metropolitana;
- VI. a assessoria ao Prefeito em iniciativas junto à Assembleia Legislativa Estadual, Câmara Federal e Senado Federal;
- VII. a assessoria ao Prefeito em iniciativas federativas e em órgãos de representação federativa;
- VIII. a coordenação das relações do Prefeito com a comunidade, sugerindo soluções juntos aos órgãos da administração direta e/ou indireta;
- IX. sugerir ações para melhorar a organização e prestação de serviços pela Administração Municipal;
- X. sugerir ao Procurador-Geral no que diz respeito à necessidade de criação e atualização de Leis Municipais;
- XI. reunir os demais Secretários e Assessores para cobrar as execuções das metas definidas pelo Prefeito;
- XII. coordenar a Assessoria Especial de Comunicação.

Subseção IV

Da Controladoria-Geral do Município - CGM

Art. 17. A Controladoria Geral é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura responsável por fiscalizar a atuação da Administração Municipal relacionado à transparência e aos princípios da administração pública.

Parágrafo único. O cargo de Controlador-Geral do Município, deve ser ocupado por pessoas de idoneidade moral, reputação ilibada e notórios conhecimentos específicos,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34

entendidos como tais os de natureza jurídica, contábil, econômica, financeira e administração pública.

Art. 18. À Controladoria-Geral do Município compete:

- I. atuar na defesa dos princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, economicidade e publicidade dos atos praticados pela administração municipal;
- II. assessorar e informar o Prefeito e os Secretários em assuntos de interesse do governo municipal relacionados com a sua esfera de atuação;
- III. fiscalizar a atuação de todos os órgãos da Administração Municipal, emitindo pareceres técnicos acerca da sua legalidade, transparência e a validade dos resultados obtidos, bem como formular recomendações para sanar as irregularidades constatadas ou melhorar o seu desempenho;
- IV. assessorar os órgãos de controle externo, quando no exercício de suas funções, no âmbito de atuação da Administração Pública Municipal;
- V. levantar, por meio de mecanismos apropriados, dados e informações que possibilitem avaliar a qualidade dos serviços prestados pela municipalidade e recomendar medidas para a sua melhoria, se for o caso;
- VI. verificar se as providências recomendadas foram implementadas e, se necessário, tomar as medidas cabíveis por intermédio dos canais competentes;
- VII. a normatização e padronização das atividades contábeis e do controle financeiro interno dos diversos órgãos do Governo Municipal.

Seção II
Dos órgãos de Administração Geral

Art. 19. Os órgãos de Administração Geral destinam-se a possibilitar os meios necessários à execução das atividades finalísticas do Poder Executivo.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34

Subseção I

Da Secretaria de Administração, Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMAD

Art. 20. À Secretaria de Administração, Planejamento, Orçamento e Gestão compete:

- I. a programação, execução, supervisão e controle das atividades de administração em geral, incluindo orçamentária e financeira;
- II. a proposição de políticas e normas sobre administração de pessoal;
- III. a execução das atividades relativas ao recrutamento, seleção, registro, frequência e controle funcionais, pagamento de servidores, administração de planos de classificação de cargos e carreiras e demais assuntos relativos aos servidores públicos municipais;
- IV. organização e execução das atividades de captação e desenvolvimento dos recursos humanos municipais;
- V. a coordenação do relacionamento entre a administração municipal e entidade de representação de servidores;
- VI. a implantação de normas e procedimentos para processamento de licitação destinado a efetuar compras de materiais, obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura, de acordo com a legislação pertinente em vigor;
- VII. a elaboração de normas e controles referentes à administração municipal;
- VIII. a execução das atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens patrimoniais do município;
- IX. execução das atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado pela administração municipal;
- X. elaboração de normas e a promoção de atividades relativas ao recebimento, distribuição e controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitem nos órgãos municipais;
- XI. assessoria e orientação técnica aos órgãos municipais em assuntos administrativos referentes a pessoal, material, arquivo, patrimônio e serviços gerais;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34**

- XII. zelo pela manutenção da ordem e disciplina nas dependências da Prefeitura e nos demais prédios públicos;
- XIII. a promoção e conservação do fardamento e dos materiais e equipamentos empregados pelos órgãos, controlando sua utilização;
- XIV. a confecção, controle e acompanhamento da folha de pagamento e da frequência dos servidores municipais;
- XV. servir de interlocutor do Prefeito perante os demais Secretários e Assessores;
- XVI. recepcionar, analisar, dar os devidos encaminhamentos, arquivar e realizar demais atividades correlatas aos expedientes recebidos pelos secretários municipais;
- XVII. receber, distribuir, expedir e controlar processos e correspondências;
- XVIII. análise de mérito das matérias a serem encaminhadas para a Câmara Municipal, observando a compatibilidade com as diretrizes governamentais;
- XIX. avaliação, monitoramento, coordenação e integração das ações governamentais, dos órgãos e das entidades da administração pública;
- XX. coordenação e acompanhamento das atividades das secretarias municipais e de políticas públicas;
- XXI. exigir dos demais Secretários o cumprimento das metas definidas pelo Prefeito;
- XXII. assessorar e/ou representar o Prefeito, por solicitação deste, no atendimento à comunidade, empresários e autoridades em geral, podendo sugerir soluções sobre os respectivos assuntos em pauta, bem como encaminhar a demanda aos órgãos competentes;
- XXIII. supervisão e execução das atividades administrativas da Prefeitura Municipal;
- XXIV. administrar o serviço de trânsito em articulação com os órgãos do Estado;
- XXV. fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos;
- XXVI. a concessão de habite-se e aceitação de edificações situadas em terrenos públicos ou particulares;
- XXVII. desempenho de outras atividades correlatas.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34

Subseção II

Secretaria Municipal de Finanças, Fazenda e Receita – SEFAZ

Art. 21. Compete a Secretaria Municipal de Finanças, Fazenda e Receita, sendo o órgão encarregado de exercer o controle interno das Finanças de todas as Secretarias Municipais e Fundos Municipais, realizando pagamentos das contas de despesas e investimentos do Poder Executivo, sendo responsável pelas Ordens Bancárias em conjunto com os Secretários e Presidentes de Conselhos dos Fundos Municipais, das pastas oriundas dos Recursos Financeiros nos pagamentos.

- I. prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;
- II. dirigir, orientar e coordenar as atividades de arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle de tributos e demais rendas do município, prevendo receita tanto originária, quanto derivada;
- III. planejar, coordenar e controlar a administração contábil, financeira, tributária e fiscal do Município;
- IV. manter articulação com órgãos fazendários, Estaduais, Federais e entidades de direito público e privado, objetivando a melhoria do desempenho econômico e fiscal;
- V. inscrever, cadastrar e orientar os contribuintes;
- VI. executar o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao Município;
- VII. elaborar, executar e acompanhar o orçamento Anual e o Plano Plurianual das Diretrizes Orçamentárias, assim como realizar o acompanhamento do Plano Plurianual de investimentos e de abertura de créditos adicionais;
- VIII. programar o desembolso financeiro, empenhar, liquidar e pagar as despesas;
- IX. elaborar os balancetes mensais, demonstrativos e balanço anual, bem como a publicação dos informativos financeiros;
- X. controlar os investimentos e a capacidade de endividamento do Município, bem como administrar a dívida consolidada do Município;
- XI. efetivar inscrição da dívida ativa do município;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34

XII. a realização da escrituração contábil das despesas, receitas, operações de crédito e outros ingressos financeiros da Prefeitura.

Subseção III

Da Secretaria Municipal de Agricultura, Produção,
Abastecimento e Pesca – SEMAP

Art. 22. À Secretaria Municipal de Agricultura, Produção, Abastecimento e Pesca compete:

- I. regulamentar, controlar e fiscalizar a prestação de serviços de matadouros, mercados e feiras municipais;
- II. inspecionar produtos e derivados animais e vegetais, conforme legislação vigente;
- III. disponibilizar ao pequeno produtor rural, em articulação com órgãos congêneres do Estado, sementes, insumos, serviço de mecanização agrícola e assistência técnica rural;
- IV. articular junto às demais Secretarias Municipais e órgãos das esferas estadual e federal a participação dos agricultores familiares nos programas de compras governamentais da agricultura familiar (PNAE, PAA, PROCAF, etc.);
- V. implementar, regulamentar, fomentar e fiscalizar a feira da agricultura familiar e a horta comunitária em bairros, povoados e escolas;
- VI. incentivar o cooperativismo e o associativismo rural;
- VII. a proteção, conservação e o manejo do solo destinado às atividades produtivas agrícolas e pecuárias;
- VIII. formular e estabelecer diretrizes para a política municipal de insumos derivados da agricultura, apicultura, aquicultura e de pesca com fins comerciais, desportivos ou científicos, incentivando a intervenções que busquem garantir a sustentabilidade destas atividades;
- IX. realizar cursos e seminários e estimular a difusão e a utilização de novas tecnologias na atividade da aquicultura, apicultura, pesca e agricultura;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34

X. articular-se com agentes públicos ou privados que financiem pesquisas, estudos, programas e projetos nas áreas de atuação da Secretaria.

§ 1º. Para os efeitos desta Lei, pesca comercial é a que tem por finalidade realizar atos de comércio, na forma da legislação em vigor;

§ 2º. Para os efeitos desta Lei, pesca esportiva é aquela que se pratica com linha de mão, por meio de aparelho de mergulho, ou quaisquer outros permitidos pela autoridade competente, e que em nenhuma hipótese venha a importar em atividade comercial;

§ 3º. Para os efeitos desta Lei, pesca científica é a exercida unicamente com fins de pesquisas por instituições ou pessoas devidamente habilitadas para esse fim.

§ 4º. Para os efeitos desta Lei, aquicultura é a atividade de criação de peixes, moluscos, crustáceos, anfíbios, répteis e plantas aquáticas em cativeiro.

§ 5º. Para os efeitos desta Lei, apicultura é criação de abelhas em colmeias manejadas pelo apicultor para a obtenção de produtos como mel, cera, própolis e pólen, além da prestação do serviço de polinização agrícola.

Subseção IV

Da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS

Art. 23. Compete à Secretaria Municipal de Saúde, planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar as ações de saúde objetivando a redução dos riscos de doenças e outros agravos e o estabelecimento de condições que assegurem a todos os cidadãos acesso universal e igualitário aos serviços de saúde, bem como planejar, implementar e executar ações voltadas para o saneamento básico, tendo as seguintes atribuições:



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34**

- I. atuar na formulação das estratégias, planos e projetos, e no controle da política de saúde;
- II. planejar, programar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar a gerência e o funcionamento da rede de serviços de saúde, sob gestão do Município;
- III. elaborar a programação municipal dos serviços e das áreas da saúde e a proposta de referência e contra referência de pacientes em articulação com a Coordenadoria de Controle, Avaliação e Regulação dos Serviços de Saúde e elaborar os instrumentos de gestão a ele atribuídos;
- IV. cadastrar as unidades prestadoras de serviços vinculados ao SUS no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);
- V. contratar, controlar e auditar os prestadores de serviços;
- VI. operar os seguintes sistemas: Sistema de informação de Agravos de Notificação (SINAN); Sistema de Informações sobre Mortalidade (SIM); Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos (SINASC); Sistema de Informações Hospitalares (SIH/SUS); Sistema de Informações Ambulatoriais do SUS (SIA/SUS); Sistema de Informação em Saúde para atenção Básica (SISAB);
- VII. autorizar as internações hospitalares e os procedimentos ambulatoriais especializados, realizados no Município, mantendo atualizado o cadastro das unidades prestadoras de serviços;
- VIII. planejar, programar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das ações básicas de epidemiologia, do controle das doenças transmissíveis, crônicas e degenerativas;
- IX. planejar, programar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das ações de vigilância em saúde transferidas ao Município pelos gestores federal e estadual;
- X. avaliar as atividades desenvolvidas pela Secretaria, entregando relatório circunstanciado ao Prefeito Municipal;
- XI. coordenar, supervisionar, fiscalizar e executar as atividades municipais nas áreas de atenção básica de saúde, voltadas aos idosos, a mulher e ao homem.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34**

- XII. promover medidas de prevenção e proteção à saúde da população do Município de Governador Edison Lobão, mediante o controle e o combate de morbidades físicas, infecto-contagiosas, nutricionais e mentais;
- XIII. promover a fiscalização e o controle das condições sanitárias, de higiene, saneamento, alimentos e medicamentos;
- XIV. promover pesquisas, estudos e avaliação da demanda de atendimento médico, paramédicos e farmacêuticos;
- XV. promover contratação supletiva de serviços médicos, paramédicos e farmacêuticos, em situações emergenciais;
- XVI. promover campanhas educacionais e informativas, visando à preservação das condições de saúde e a melhoria na qualidade de vida da população;
- XVII. implementar projetos e programas estratégicos de saúde pública;
- XVIII. promover medidas de atenção básica à saúde;
- XIX. capacitar recursos humanos para a saúde pública;
- XX. atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem quaisquer informações que se possa prestar, relacionadas ao sistema de saúde da Cidade de Governador Edison Lobão;
- XXI. proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo, bem como a imediata supervisão do Secretário Municipal de Finanças, Fazenda e Receita;
- XXII. atender ao disposto na Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990;
- XXIII. manter, em local visível em cada unidade de Saúde, informações para os cidadãos acessarem a Ouvidoria por meio telefônico ou "site", fazendo valer os seus direitos a um atendimento digno;
- XXIV. administrar e gerir o Fundo Municipal de Saúde, submetida à imediata supervisão do Secretário Municipal de Finanças, Fazenda e Receita;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34

- XXV. coordenar e supervisionar o envio de pacientes para tratamento fora do município, bem como, os serviços ofertados na Casa de Apoio, realizando a devida prestação de contas à Controladoria Municipal;
- XXVI. exercer outras atividades correlatas.

Subseção V

Da Secretaria de Educação – SEMED

Art. 24. À Secretaria de Educação compete desenvolver as atividades relacionadas com:

- I. Elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional de educação e dos planos estaduais;
- II. Realizar anualmente, o levantamento da população com idade escolar, procedendo à sua chamada para a matrícula;
- III. Promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;
- IV. Criar meios adequados para a radicação de professores na zona rural ou, ainda, para dar-lhes as necessárias condições de trabalho;
- V. Propor a localização das escolas municipais por meio de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;
- VI. Desenvolver programas de orientação pedagógica aos profissionais do magistério municipal, objetivando a melhoria da qualidade do ensino;
- VII. Combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, por meio de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao aluno;
- VIII. Executar programas que objetivem elevar o nível de capacitação e da remuneração dos profissionais da educação;
- IX. Organizar em articulação com a Secretaria de Governo, e a Secretaria de Administração, Planejamento, Orçamento e Gestão, concursos públicos para admissão de professores e especialistas em educação;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34

- X. Democratização do acesso ao esporte educacional, como forma de inclusão social, ocupando o tempo ocioso de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social;
- XI. Oferecer práticas esportivas educacionais, estimulando crianças e adolescentes a manter uma interação efetiva que contribua para o seu desenvolvimento integral;
- XII. Promoção e incentivo à realização de atividades e estudos de interesse local, de interesse científico ou socioeconômico;
- XIII. Administrar, avaliar e controlar o Sistema de Ensino Municipal promovendo sua expansão qualitativa e atualização permanente;
- XIV. Implantar e implementar políticas públicas que assegurem o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem de alunos, professores e servidores;
- XV. Estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade;
- XVI. Propor e executar medidas que assegurem processo contínuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de ensino;
- XVII. Pesquisar e promover o aperfeiçoamento e a atualização permanentes das características e qualificações do magistério e da população estudantil, atuando de maneira compatível com os problemas identificados;
- XVIII. Assegurar às crianças, jovens e adultos, no âmbito do sistema educacional do Município, as condições necessárias de acesso, permanência e sucesso escolar;
- XIX. Planejar, orientar, coordenar e executar a política relativa ao programa de assistência escolar, no que concerne a sua suplementação alimentar, como merenda escolar e alimentação dos usuários de creches e demais serviços públicos;
- XX. Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- XXI. Implantar política de qualificação profissional, quando necessário, na área artístico-cultural;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34**

- XXII. Administrar e gerir conjuntamente com o Secretário Municipal de Finanças, Fazenda e Receita, os recursos vinculados a Educação;
- XXIII. Prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Educação e Conselho Municipal de Gestão do FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;
- XXIV. Exercer outras atividades correlatas.

Subseção VI

Da Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES

Art. 25. A Secretaria de Desenvolvimento Social, tem a competência de:

- I. Formular a política municipal de assistência social em consonância com a política estadual e a política nacional congênere.
- II. Articular e firmar parcerias de cooperação técnico-financeira com instituições públicas e privadas de âmbito municipal, estadual e federal, com vistas a inclusão social dos destinatários da assistência social, por meio da implantação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- III. Coordenar a elaboração e execução do plano plurianual de assistência social, constituído de programas, projetos, serviços e benefícios da assistência social no âmbito municipal;
- IV. Definir padrões de qualidade e formas de acompanhamento e controle, bem como a supervisão, monitoramento e avaliação das ações de assistência social de âmbito local;
- V. Garantir a resolutividade do Sistema Único de Assistência Social, em integração com as demais Secretarias Municipais, fortalecendo a rede prestadora de serviços;
- VI. Garantir o exercício do controle social e apoio operacional ao Conselho Municipal de Assistência Social;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34

- VII. Administrar e gerir juntamente com o Secretário Municipal de Finanças, Fazenda e Receita, os recursos destinados à assistência social, por meio do Fundo Municipal de Assistência Social, tendo como referência a política e o plano municipal de assistência social;
- VIII. Articular e coordenar a rede de proteção social básica e especial, constituída de entidades públicas e da sociedade civil, estabelecendo fluxo, referência e retaguarda entre as modalidades e complexidade de atendimento aos usuários da assistência social, tendo como centralidade a família;
- IX. Qualificar os recursos humanos indispensáveis à implantação da política e do plano municipal de assistência social;
- X. Dotar os conselhos tutelares de espaço físico adequado, equipamentos e recursos humanos, de apoio administrativo, suficientes ao perfeito funcionamento;
- XI. Apresentar à população focada, metas e indicadores anuais de resultados definidos no plano municipal de assistência social;
- XII. Gerenciar o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS destinado ao atendimento das famílias que se encontram em situação de risco e vulnerabilidade social;
- XIII. Levantar os problemas ligados às condições de moradia, a fim de desenvolver programas e projetos de habitação popular;
- XIV. Assistir ao menor e idoso abandonados, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;
- XV. Formulação, execução e avaliação de políticas públicas voltadas para a infância, juventude e idosos;
- XVI. A realização de estudos e a sua divulgação sobre a situação socioeconômica das crianças, jovens e idosos, no âmbito local;
- XVII. Incentivo ao protagonismo e ao associativismo juvenis;
- XVIII. A busca de cooperação técnica e financeira do Poder Público e de entidades privadas, a fim de assegurar o bom desempenho das políticas municipais voltadas para os interesses da infância, juventude e idosos;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34

- XIX. Implementar programas de qualificação profissional, observadas as vocações, necessidades e demandas específicas locais;
- XX. Fazer parcerias com outros municípios, associações comunitárias e agentes de desenvolvimento, nas áreas industrial, comercial e de serviços, estimular o potencial desses setores na oferta de trabalho, geração de renda, e a promoção do bem-estar e da cidadania;
- XXI. Fazer intercâmbio com profissionais e empresas de centros mais avançados, objetivando a transferência de tecnologias para o desenvolvimento local.

Subseção VII

Da Secretaria de Políticas

Públicas para Mulheres – SMPM

Art. 26. A Secretaria de Políticas para as Mulheres - SMPM, tem a competência de:

- I. Formular, coordenar, articular e implementar políticas públicas para as mulheres;
- II. Planejar e executar campanhas e ações que contribuam para a promoção da igualdade entre mulheres e homens, e de combate à discriminação;
- III. Desenvolver, implementar e apoiar programas e projetos nas áreas de trabalho, empoderamento e autonomia econômica das mulheres, diretamente ou em parceria com organismos governamentais e não governamentais;
- IV. A realização de estudos e a sua divulgação sobre a situação socioeconômica das mulheres, no âmbito local;
- V. Assistir e garantir os direitos das mulheres em situação de violência, atuando na prevenção e combate à violência, em articulação com os demais órgãos públicos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;
- VI. Prestar orientação e acompanhamento jurídico à mulher em questões relativas ao Direito de Família;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34

VII. A busca de cooperação técnica e financeira do Poder Público e de entidades privadas, a fim de assegurar o bom desempenho das políticas municipais voltadas para os interesses das mulheres.

Subseção VIII

Da Secretaria Municipal da Juventude,
Esportes e Lazer – SEJEL

Art. 27. Fica criada a Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Lazer, a quem compete:

- I. Integrar suas ações às atividades esportivas do município;
- II. Promover, incentivar e divulgar o esporte no município;
- III. Promover e incentivar as práticas esportivas no município;
- IV. planejamento, coordenação, supervisão e avaliação dos planos e programas municipais de incentivo às diversas atividades e modalidades esportiva, individuais e coletivas;
- V. Intercâmbio com organismos públicos e privados voltados para a promoção do esporte;
- VI. Identificar as necessidade de manutenção e construção das praças esportivas da rede municipal, auxiliando o Poder Executivo e secretarias competentes; Identificar as necessidade de manutenção construção de estádios e quadras destinadas à prática de diferentes modalidades esportivas, auxiliando o Poder Executivo e secretarias competentes
- VII. Assessorar, tecnicamente, os diversos órgãos e entidades ligadas ao esporte amador;
- VIII. Apoiar tecnicamente as associações registradas no Cadastro Desportivo Municipal, reconhecidamente carentes;
- IX. Proceder à cessão, concessão, permissão ou autorização, mediante o cumprimento das formalidades legais, das praças esportivas da rede municipal que administra,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34

para a realização de festivais e certames de caráter cívico, filantrópico, social ou artístico, bem como para as competições desportivas oficiais, ou oficialmente autorizadas pela SEJEL, às entidades competentes, nas diversas comunidades do Município;

- X. Promover o esporte e o lazer no nível da Administração Municipal, permeando e institucionalizando as ações inerentes a sua área de atuação, conforme previstas na Legislação Federal, Estadual e Municipal;
- XI. Assessorar as demais esferas da Administração Municipal na elaboração, revisão e execução do planejamento local, no que se refere aos aspectos de recreação, lazer e desporto;
- XII. Realizar a formatação e o controle das atividades desportivas, recreativas e de lazer;
- XIII. Estabelecer diretrizes e desenvolver medidas objetivando atingir as metas propostas para o fomento do esporte, do lazer e dos eventos correspondentes, observando a preservação do meio ambiente e do patrimônio público, tendo em vista o uso coletivo e a melhoria na qualidade de vida;
- XIV. Apoiar e estimular projetos de esporte e lazer que visem atender às necessidades das Pessoas Portadoras de Deficiência (PPD);
- XV. Promover a utilização adequada dos espaços públicos destinados a eventos culturais, esportivos e recreativos, por meio de uma criteriosa definição de uso e ocupação e especificações de normas e projetos;
- XVI. Organizar e desenvolver programas especiais de incentivo à prática de esportes, recreação e lazer para a terceira idade.

Subseção IX

Da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SECULT

Art. 28. A Secretaria Municipal de Cultura tem como atribuições a promoção dos bens culturais, das tradições históricas, do cultivo das ciências, das letras, das artes cênicas, plásticas, expressões corporais, musicais, e da dança, velar pela preservação do



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34**

patrimônio histórico e cultural, estimular o intercâmbio com outras fontes, sem prejuízo do zelo pela manutenção da identidade cultural do Município, como ainda cultivar a diversidade expressiva e a descentralização da formação do ambiente cultural, estimular a produção artística como força social de desenvolvimento coletivo, promover o acesso da população aos bens, espaços, atividades e serviços culturais, bem como realizar atividades outras próprias de sua área de atuação:

- I. Coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Cultura em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e a legislação vigente;
- II. Formular, executar e avaliar as políticas municipais de cultura, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- III. Formular, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos atinentes ao desenvolvimento da cultura no âmbito do Município;
- IV. Promover o acesso a bens culturais materiais e imateriais à população do Município, de forma equânime e participativa, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural;
- V. Formular e executar programas e ações que visem à promoção da produção cultural nas suas diversas manifestações como música, teatro, dança, pintura, gravura, fotografia, audiovisual, cinema, literatura, artesanato, entre outras, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural do Município;
- VI. Administrar e gerir juntamente com o Secretário Municipal de Finanças, Fazenda e Receita, o Fundo Municipal de Incentivo Cultural - FMIC;
- VII. Exercer outras atividades correlatas.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34

Subseção X

Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e
Recursos Naturais – SEMMA

Art. 29. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, tem como finalidade de coordenar, articular, controlar, fiscalizar e executar a política municipal de meio ambiente e de Turismo, tendo por competência especialmente:

- I. Coordenar e articular a execução de políticas relativas à exploração e conservação do meio ambiente e dos recursos naturais, abrangendo licenciamento, controle, fiscalização, monitoramento ambiental e valoração de ativos ambientais;
- II. Articular a inclusão da temática ambiental e dos objetivos do desenvolvimento sustentável (ODS) nas políticas setoriais e demais ações do Governo Municipal;
- III. Elaborar estudos e projetos com vistas a ações de apoio e incentivo à conservação do meio ambiente e à conservação, manutenção e aumento dos estoques de carbono florestal;
- IV. Desenvolver ações conjuntas com outras secretarias com vistas a garantia dos direitos dos povos e comunidades tradicionais;
- V. Desenvolver ações que visem o fomento às atividades de conservação e melhorias dos ecossistemas e que gerem serviços ambientais, em complementaridade com as políticas existentes na esfera estadual ou federal e com os instrumentos e acordos internacionais dos quais o Brasil seja signatário;
- VI. Planejar arborização do perímetro urbano da Sede municipal e seus distritos;
- VII. Catalogação, estudo, análise, recuperação de nascentes e articulação com comitês de Bacia Hidrográfica que abrangem o território do Município;
- VIII. Promover a educação ambiental, a bioeconomia e medidas de adaptação e mitigação as mudanças climáticas em conjunto com outras esferas do poder municipal;
- IX. Planejar e coordenar as atividades de defesa do meio ambiente no Município definindo critérios para conter a degradação e a poluição ambiental, especialmente nas unidades de conservação;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34

- X. Elaborar projetos, programas, planos de trabalho e demais documentos necessários à viabilização de recursos para o Município;
- XI. Executar outras atividades regularmente ordenadas ou delegadas pelo Poder Executivo Municipal, em atendimento ao Interesse Público;
- XII. Manter relações e contatos visando à cooperação técnico-científica com órgão e entidades ligadas ao meio ambiente, do governo Federal, dos Estados e dos Municípios brasileiros, bem como com órgãos e entidades internacionais;
- XIII. Articular com órgãos e entidades competentes a promoção de ações visando a Regularização Fundiária e Cadastro Ambiental Rural- CAR no município;
- XIV. Atuar, mediante apoio técnico, logístico e financeiro, na consolidação do turismo como importante fator de desenvolvimento sustentável, de distribuição de renda, de geração de emprego, de promoção da diversidade cultural e de preservação do patrimônio natural e da biodiversidade;
- XV. Propiciar a prática de turismo sustentável nas áreas naturais, promovendo a atividade como veículo de educação e interpretação ambiental e incentivo à adoção de condutas e práticas de mínimo impacto compatíveis com a conservação do meio ambiente natural;
- XVI. Identificar linhas de financiamentos dos bancos e agências de desenvolvimento oficiais, para empreendimentos turísticos e para o desenvolvimento das microempresas e empresas de pequeno porte que operem no setor;
- XVII. Administrar e gerir juntamente com o Secretário Municipal de Finanças, Fazenda e Receita, o Fundo Municipal de Meio Ambiente;
- XVIII. Administrar, coordenar, fiscalizar e gerir a Limpeza Pública Municipal;
- XIX. Atuar em parceria com as secretarias municipal e estadual de meio ambiente visando a regularização da exploração dos recursos ambientais (solo e água), o que envolve licenças, dispensas, outorgas, CAR e afins;
- XX. Promover a arborização dos logradouros públicos;
- XXI. Conceder licenças, permissões e autorizações para o exercício das atividades agrícola e de pesca no território municipal;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34

XXII. A execução de outras atividades afins.

Subseção XI

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SINFRAM

Art. 30. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana, tem como competência:

- I. A promoção e execução, em articulação com órgãos competentes da Prefeitura, da programação, elaboração, orçamento e controle da execução de projetos de obras públicas municipais;
- II. A construção de obras públicas, em geral;
- III. Construção e pavimentação das vias urbanas, logradouros e respectivas redes de drenagem pluvial;
- IV. Executar atividades relativas ao acompanhamento e a execução, da prestação e manutenção dos serviços de utilidade pública, tais como iluminação pública, cemitério, matadouros, mercados e feiras;
- V. Formular, desenvolver e fiscalizar, direta ou indiretamente, a realização de projetos e obras públicas de ordenamento e embelezamento urbano, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, do Plano Diretor Urbano e da legislação vigente;
- VI. Controlar e fiscalizar a execução, direta ou indiretamente, dos projetos de construção e manutenção de obras da Administração Municipal sob sua responsabilidade técnica;
- VII. A manutenção e conservação de vias urbanas, redes de drenagem, praças, monumentos, parques, jardins e demais logradouros públicos, em articulação com a secretaria responsável pelas ações do meio ambiente;
- VIII. Controle e a fiscalização das obras públicas contratadas a terceiros;
- IX. Gerenciamento de máquinas, equipamentos e insumos para as obras municipais;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34

- X. A manutenção e atualização dos arquivos de projetos das obras públicas sob a responsabilidade da Secretaria;
- XI. A coordenação da fiscalização urbanística;
- XII. A concessão, permissão e autorização para operação dos serviços para uso dos equipamentos de transporte público urbano, em suas diferentes modalidades;
- XIII. Planejamento, organização, gerenciamento e fiscalização dos serviços de transporte público coletivo, individual, escolar, de fretamento e similares;
- XIV. Planejamento, organização, gerenciamento, operação e fiscalização do trânsito e do tráfego;
- XV. Gerenciamento e Manutenção da frota municipal;
- XVI. Executar outras atividades afins.

Subseção XI

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico,
Indústria e Comércio – SEMICS

Art. 31. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Indústria e Comércio, tem como competência:

- I. Integrar as ações de planejamento do desenvolvimento econômico da cidade;
- II. Implementar o programa de geração de emprego e renda e programas de cooperativas;
- III. coordenar a integração com programas sociais desenvolvidos por outros órgãos da Administração Direta e Indireta, relacionados à geração de emprego e renda;
- IV. executar o levantamento de informações necessárias ao desenvolvimento de projetos e programas que visem o desenvolvimento econômico e a geração de emprego e renda;
- V. Buscar novos canais institucionais que contemplem a participação da sociedade civil para o desenvolvimento de ações conjuntas no enfrentamento dos problemas na área de geração de emprego e renda e desenvolvimento econômico;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34**

VI. Desenvolver parcerias entre o Poder Público Municipal e as entidades da sociedade civil, tendo em vista ações comuns de valorização da região e a busca de melhorias do quadro econômico e social do Município.

Subseção XII

Da Secretaria Municipal de Urbanismo e Regularização Fundiária – SEURB

Art. 32. A Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, tem como competência:

- I. Conduzir o processo de legislação permanente de moradores de áreas urbanas irregularmente ocupadas para fins de moradia, promovendo, também, melhorias no ambiente urbano e na qualidade de vida, contribuindo para o pleno exercício da cidadania
- II. Promoção, coordenação e execução de projetos e ações do Programa de Regularização Fundiária Urbana – Reurb, de forma a buscar a ocupação do solo de maneira eficiente e combinar o seu uso de forma funcional de acordo com os princípios da sustentabilidade econômica, social e ambiental;
- III. Articular junto aos proprietários/posseiros de terras no município o processo de Cadastro Rural, para fins de regularização fundiária junto ao ITERMA e INCRA;
- IV. A promoção, execução e controle de atividades topográficas para obras e serviços a cargo da Prefeitura;
- V. Operação e atualização permanente, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, do sistema de informações territoriais, com base no geoprocessamento;
- VI. A formulação, coordenação e execução de políticas, planos diretores e programas de desenvolvimento urbano para o Município;
- VII. A promoção, coordenação e execução de pesquisa, 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;
- VIII. A formulação de normas e instrumentos para regulação do uso e ocupação do espaço público e privado do município;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34**

IX. 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.

**TÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 33. Fica facultado ao Prefeito Municipal aplicar, anualmente, a correção monetária dos valores previstos nesta lei, adotando o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), como parâmetro oficial para atualização dos valores.

§ 1º A decisão de aplicar ou não a correção monetária caberá ao Prefeito Municipal, a ser formalizada em ato administrativo específico, observando os seguintes critérios:

- I. A atualização prevista no caput poderá ocorrer mediante decreto do Prefeito Municipal, observado o limite da inflação acumulada no período, com base no IPCA;
- II. A correção será aplicada somente quando for considerada necessária para a preservação do valor real da moeda ou para garantir o equilíbrio financeiro da administração pública municipal.

Art. 34. Fica instituída a Gratificação Técnica – GT, que poderá ser concedida aos servidores dos órgãos da administração direta e indireta do Município, ocupantes de cargos de provimento efetivo, comissionado e/ou contratado, quando prevalecer o interesse público e com a finalidade de:

Aumento de produtividade e efetividade nas unidades administrativas e suas repartições;
A realização de tarefas especializadas.

Parágrafo único. Para a concessão da Gratificação Técnica – GT, disposta no caput deste artigo, deverão ser obedecidos os seguintes critérios:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34

- I. Execução de trabalho ou atividade relevante ao serviço público;
- II. Que o servidor seja detentor de nível escolar médio e superior.

Art. 35. Considera-se atividade relevante ao serviço público, para efeitos desta lei, aquela essencial para o desenvolvimento dos trabalhos da Administração Pública, e para cuja concepção, elaboração ou execução são exigidos conhecimentos técnicos a serem aplicados de forma contínua para o alcance de resultados.

Art. 36. A gratificação será paga mensalmente, junto à remuneração dos servidores designados, enquanto estiver no efetivo exercício da função, variando seu valor entre 10% (dez por cento) e 100% (cem por cento) do valor da remuneração de base, de acordo com as atribuições que lhe forem conferidas.

§1º A gratificação ora instituída, por ser de natureza temporária, não se incorpora para nenhum efeito aos vencimentos dos servidores beneficiados, e seu pagamento cessará a partir do abandono ou afastamento da função.

§2º Fica vedado o acúmulo de gratificações ao servidor que exercer concomitantemente a mais de uma das funções descritas neste artigo.

§3º As funções de que tratam este artigo terão por base os princípios administrativos da legalidade e da eficiência na prestação do serviço público, estando voltadas, sobretudo, para as atividades de controle e execução.

§4º Os servidores gratificados, conforme o art. 40 desta Lei, responderão solidariamente por todos os atos praticados em função do exercício da função designada a Gratificação Técnica – GT será concedida ao servidor de acordo com a disponibilidade orçamentaria e financeira do Município, respeitados os princípios do interesse público e da oportunidade.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34

Art. 37. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações próprias do órgão e unidade de lotação dos servidores designados, do orçamento vigente e dos próximos exercícios.

Art. 38. Fica o Poder Executivo autorizado a criar, via Decreto, sem que implique em criação de cargo público, Coordenações, Supervisões, Divisões e Serviços no âmbito das Secretarias Municipais e nos órgãos de Representação e Assessoramento.

Art. 39. Fica o Poder Executivo autorizado a alterar, modificar e extinguir cargos comissionados por Decreto, desde que não implique em aumento de despesa com pessoal comissionado.

Art. 40. O Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto – SAAE, possui personalidade jurídica própria de autarquia e constitui a Administração Indireta do Município de Governador Edison Lobão - MA, nos termos de sua legislação específica.

Art. 41. A estrutura organizacional está definida em conformidade com os anexos desta Lei.

Art. 42. O chefe do Poder Executivo, no interesse público e com o objetivo de compatibilizar o Orçamento a Reforma Administrativa, fica autorizado a remanejar por Decreto, os saldos das dotações orçamentárias do Orçamento Municipal vigente, tendo em vista atender às alterações trazidas pela nova Estrutura.

Art. 43. Para servidores efetivos e contratados lotados no cargo de "Auxiliar Operacional de Serviços Diversos", a nomenclatura do cargo passará a se chamar "Auxiliar de Serviços Gerais".



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34**

Art. 44. Para servidores efetivos e contratados lotados no cargo de "Motorista", a nomenclatura do cargo passará a se chamar "Motorista II – CAT. B".

Art. 45. Para servidores efetivos e contratados lotados no cargo de "Condutor de Veículos Leves", a nomenclatura do cargo passará a se chamar "Motorista II – CAT. D".

Art. 46. Para servidores efetivos e contratados lotados no cargo de "Motorista de Ambulância", a nomenclatura do cargo passará a se chamar "Motorista III – CAT. D (AMBULÂNCIA)".

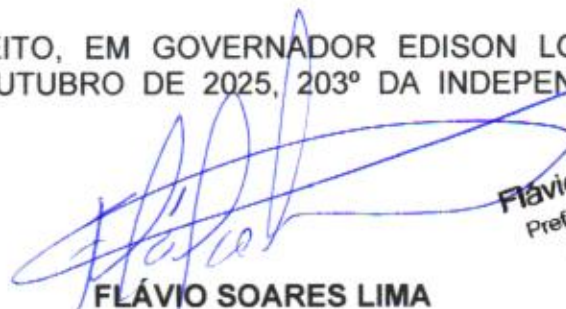
Art. 47. Para servidores efetivos e contratados lotados no cargo de "Fiscal de Vigilância Sanitária", a nomenclatura do cargo passará a se chamar "Agente de Fiscalização".

Art. 48. Ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 049/2010 e Lei Municipal nº 050/2020, bem como todas as leis que criaram Secretarias Municipais.

Parágrafo único. Excetuam-se ao disposto no caput deste artigo, os órgãos colegiados, Fundos e Autarquia (SAAE).

Art. 49. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros a 01 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, EM GOVERNADOR EDISON LOBÃO, ESTADO DO MARANHÃO, 14 DE OUTUBRO DE 2025, 203º DA INDEPENDÊNCIA E 136º DA REPÚBLICA.


FLÁVIO SOARES LIMA
Prefeito Municipal


Flávio Soares Lima
Prefeito Municipal GEL
ADM 2025/2028



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34

ANEXO I

DENOMINAÇÃO		QUANT.	VALOR SALARIAL
1	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, FAZENDA E RECEITA	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024
2	SECRETÁRIO ADJUNTO DE FINANÇAS, FAZENDA E RECEITA	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022
3	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024
4	SECRETÁRIO ADJUNTO DE EDUCAÇÃO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022
5	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024
6	SECRETÁRIO ADJUNTO DE SAÚDE	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022
7	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024
8	SECRETÁRIO ADJUNTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022
9	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024
10	SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022
11	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34

12	SECRETÁRIO ADJUNTO DE OBRAS	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022
13	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024
14	SECRETÁRIO ADJUNTO DE MEIO AMBIENTE	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022
15	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024
16	SECRETÁRIO ADJUNTO DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022
17	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA MULHERES	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024
18	SECRETÁRIO ADJUNTO DE POLÍTICAS PARA MULHERES	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022
19	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024
20	SECRETÁRIO ADJUNTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022
21	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024
22	SECRETÁRIO ADJUNTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022
23	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34

24	SECRETÁRIO ADJUNTO DE CULTURA E TURISMO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022
25	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024
26	SECRETÁRIO ADJUNTO DE GOVERNO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022
27	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024
28	SECRETÁRIO ADJUNTO DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022
29	CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024
30	CHEFE ADJUNTO DE GABINETE DO PREFEITO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022
31	CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024
32	PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024
33	PROCURADOR ADJUNTO DO MUNICÍPIO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022
34	SUBPROCURADOR-CHEFE	10	R\$ 4.000,00
35	GERENTE DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	1	R\$ 7.500,00
36	COORDENADOR DA UNIDADE DO VIVA/PROCON	1	R\$ 7.500,00
37	ASSESSOR DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA	4	R\$ 2.000,00
38	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	4	R\$ 2.000,00
39	ASSESSOR DE GABINETE	4	R\$ 2.500,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34

40	ASSESSOR DE GESTÃO E PLANEJAMENTO	2	R\$ 2.000,00
41	ASSESSOR JURÍDICO	8	R\$ 3.000,00
42	ASSESSOR TÉCNICO	10	R\$ 2.000,00
43	CONCILIADOR	1	R\$ 3.000,00
44	COORDENADOR DE DEPARTAMENTO	60	R\$ 2.500,00
45	DIRETOR-GERAL DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	1	R\$ 2.500,00
46	DIRETOR ADJUNTO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	1	R\$ 2.000,00
47	GERENTE DE CONTRATOS	1	R\$ 2.500,00
48	OUVIDORA MUNICIPAL	2	R\$ 2.500,00

TABELA DE CARGOS EFETIVOS			
DENOMINAÇÃO		QUANT.	VALOR SALARIAL
1	AGENTE CADASTRADOR	4	R\$ 1.518,00
2	AGENTE DE CONTRATAÇÃO	2	R\$ 1.518,00
3	AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS	10	R\$ 3.036,00
4	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	45	R\$ 3.036,00
5	AGENTE DE DESENVOLVIMENTO	1	R\$ 3.036,00
6	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	8	R\$ 1.518,00
7	AJUDANTE DE OBRAS	8	R\$ 1.518,00
8	ARQUITETO	1	R\$ 3.000,00
9	ASSISTENTE JURÍDICO	6	R\$ 2.000,00
10	ASSISTENTE SOCIAL	5	R\$ 3.000,00
11	AUXILIAR DE ELETRICISTA	5	R\$ 1.518,00
12	AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA	30	R\$ 1.518,00
13	AUXILIAR DE SALA	70	R\$ 1.518,00
14	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	10	R\$ 1.518,00
15	AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS EDUCACIONAIS	140	R\$ 1.518,00
16	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	64	R\$ 1.518,00
17	COLETOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS	12	R\$ 1.518,00
18	CONSERVADOR DE ÁREAS ESPORTIVAS	4	R\$ 1.518,00
19	CONTADOR	3	R\$ 5.000,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34

20	CONTADOR DE CONTROLE INTERNO	1	R\$ 5.000,00
21	COVEIRO	4	R\$ 1.518,00
22	COZINHEIRO HOSPITALAR	2	R\$ 1.518,00
23	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	5	R\$ 2.500,00
24	EDUCADOR SOCIAL	9	R\$ 1.518,00
25	ELETRICISTA	2	R\$ 1.800,00
26	ENFERMEIRO	25	R\$ 4.750,00
27	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1	R\$ 3.500,00
28	ENGENHEIRO AMBIENTAL	1	R\$ 3.500,00
29	ENGENHEIRO CIVIL	1	R\$ 3.500,00
30	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	8	R\$ 3.000,00
31	FISCAL AMBIENTAL	3	R\$ 1.518,00
32	FISIOTERAPEUTA	5	R\$ 3.000,00
33	FONOAUDIÓLOGO	2	R\$ 3.000,00
34	MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	1	R\$ 2.000,00
35	MÉDICO CARDIOLOGISTA	1	R\$ 7.000,00
36	MÉDICO CLÍNICO GERAL	24	R\$ 6.000,00
37	MÉDICO GINECOLOGISTA	1	R\$ 7.000,00
38	MÉDICO NEUROPEDIATRA	1	R\$ 7.000,00
39	MÉDICO PEDIATRA	1	R\$ 7.000,00
40	MÉDICO PSIQUIATRA	1	R\$ 7.000,00
41	MÉDICO RADIOLOGISTA	1	R\$ 7.000,00
42	MÉDICO VETERINÁRIO	2	R\$ 3.000,00
43	MEMBRO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO PERMANENTE	6	R\$ 2.500,00
44	MONITOR DE ÔNIBUS	17	R\$ 1.518,00
45	MOTORISTA I – CAT. B	6	R\$ 2.000,00
46	MOTORISTA II – CAT. D	10	R\$ 2.500,00
47	MOTORISTA II – CAT. D (ÔNIBUS ESCOLAR)	40	R\$ 2.500,00
48	MOTORISTA III – CAT. D (AMBULÂNCIA)	8	R\$ 2.500,00
49	NUTRICIONISTA	5	R\$ 3.000,00
50	OPERADOR DE MÁQUINA - PATROL	6	R\$ 1.800,00
51	OPERADOR DE MÁQUINA – PÁ CARREGADEIRA	2	R\$ 1.800,00
52	OPERADOR DE MÁQUINA – RETROESCAVADEIRA	2	R\$ 1.800,00
53	OPERADOR DE ROÇADEIRA	5	R\$ 1.518,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34

54	PEDREIRO	10	R\$ 2.000,00
55	PINTOR	3	R\$ 1.518,00
56	PORTEIRO	18	R\$ 1.518,00
57	PROCURADOR MUNICIPAL	3	R\$ 4.000,00
58	PROFESSOR DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO AEE	15	R\$ 3.036,00
59	PROFESSOR NÍVEL II	200	R\$ 4.867,77
60	PSICOLOGO	10	R\$ 3.000,00
61	PSICOPEDAGOGO	10	R\$ 3.000,00
62	RECEPCIONISTA	8	R\$ 1.518,00
63	RECREADOR	2	R\$ 1.518,00
64	SECRETÁRIO ESCOLAR	18	R\$ 2.550,00
65	SECRETÁRIO EXECUTIVO	4	R\$ 2.000,00
66	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	75	R\$ 1.518,00
67	TÉCNICO AGRÍCOLA	1	R\$ 2.019,82
68	TÉCNICO AGRIMENSOR	2	R\$ 2.000,00
69	TÉCNICO DE APOIO AO EDUCANDO	6	R\$ 2.750,00
70	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	3	R\$ 2.000,00
71	TÉCNICO EDUCACIONAL	30	R\$ 2.250,00
72	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	1	R\$ 2.000,00
73	TÉCNICO EM ELETROMECÂNICA	1	R\$ 2.000,00
74	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	55	R\$ 3.325,00
75	TÉCNICO ESCOLAR	10	R\$ 1.518,00
76	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	R\$ 3.500,00
77	VIGIA	167	R\$ 1.518,00
78	VISITADOR SOCIAL	8	R\$ 1.518,00
79	AUDITOR DA CONTROLADORIA MUNICIPAL	1	R\$ 5.000,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO/MA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.597.627/0001-34

TABELA DE CARGOS ELETIVOS			
DENOMINAÇÃO		QUANT.	VALOR SALARIAL
1	PREFEITO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024
2	VICE-PREFEITO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024
3	DIRETOR ESCOLAR	15	SALÁRIO + ADICIONAL
4	DIRETOR ESCOLAR ADJUNTO	9	SALÁRIO + ADICIONAL
5	CONSELHEIRO TUTELAR	6	R\$ 3.036,00

CONSULTADO NA ÍNTEGRA NO PORTAL DA
TRANSPARÊNCIA DO MUNICÍPIO.

FERNANDA NUNES ROCHA, SECRETÁRIA
MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E
ALEXANDRE ESTRELA GUIMARÃES.
GOVERNADOR EDISON LOBÃO 14 DE OUTUBRO
DE 2025.

Publicado por: Carmem Lúcia da Silva Alencar
Chefe de Gabinete
Código identificador: jiejgy4jc6q20251014171030

GABINETE DO PREFEITO

LEI

LEI MUNICIPAL Nº 179, DE 14 DE OUTUBRO DE 2025

Dispõe sobre a reorganização administrativa do Poder
Executivo do Município de Governador Edison Lobão –
MA, no âmbito da administração direta, e dá outras
providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR
EDISON LOBÃO, Estado do Maranhão, no uso de suas
atribuições legais e constitucionais, faz saber que a Câmara
Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e
promulgo a presente Lei:

TÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS E DOS INSTRUMENTOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

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

- I. Planejamento;
- II. Coordenação;
- III. Delegação de Competência;
- IV. Controle.

Seção I

Do Planejamento

Art. 2º. O Governo Municipal adotará o planejamento
como instrumento de ação para o desenvolvimento físico-
territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem

como aplicação dos recursos humanos, materiais e
financeiros do Município.

§1º. O Planejamento compreend

Art. 13. Fica criado o Cargo de Procurador-Geral Adjunto,
a quem caberá, no impedimento ou ausência do Procurador-
Geral, atender as demandas da administração municipal,
sendo cargo em comissão de livre nomeação e exoneração
pelo Prefeito Municipal.

Art. 14. Fica criado o Cargo de Subprocurador-chefe,
subordinado ao Procurador-Geral, sendo cargo em
comissão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito
Municipal.

Art. 15. Os Cargos de Procuradores, Procurador-Geral,
Procurador-Geral Adjunto e Subprocuradores-chefe,
deverão serem exercidos por bachareis em Direito, inscritos
junto à Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, com
inscrição ativa na Seccional do Maranhão.

erá a elaboração e a execução dos seguintes instrumentos
básicos:

- I. Plano Plurianual;
- II. Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- III. Orçamentos Anuais;
- IV. Plano Diretor de Desenvolvimento;
- V. Programa Anual de Trabalho.

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

Seção II

Da Coordenação

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

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

Seção III

Da Delegação de competências ou de atribuições

Art. 5º. A delegação de competências ou atribuições será
utilizada como instrumento de desconcentração
administrativa, objetivando assegurar maior rapidez às

decisões, situando-se nas proximidades dos órgãos, fatos, pessoas ou problemas a atender.

Art. 6º. É facultado ao Chefe do Poder Executivo delegar competências aos órgãos, dirigentes ou servidores subordinados, para a prática de atos administrativos.

Parágrafo único. O ato de delegação indicará com precisão o órgão ou autoridade delegante, o órgão ou autoridade delegada e as competências ou atribuições objeto da delegação.

Seção IV

Do Controle

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

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

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 8º. A estrutura organizacional básica do Município é o nível estratégico, que tem como competência coordenar a formulação das Políticas Públicas, para administrar e supervisionar todos os serviços Públicos Municipais, composta pelos seguintes órgãos:

I. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

Gabinete do Prefeito;

Gabinete do Vice-Prefeito;

Procuradoria Geral do Município - PGM;

Secretaria Municipal de Governo, Comunicação e Relações Institucionais – SEGOV;

Controladoria Geral do Município - CGM;

II. ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL:

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMAD;

Secretaria Municipal de Finanças, Fazenda e Receita – SEFAZ;

Secretaria Municipal de Agricultura, Produção, Abastecimento e Pesca – SEMAP;

Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS;

Secretaria Municipal de Educação – SEMED;

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEDES;

Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres - SMPM;

Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Lazer – SEJEL;

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SECULT;

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Naturais – SEMMA;

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes – SINFRA;

Secretaria Municipal de Urbanismo e Regularização Fundiária – SEURB

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio – SEMICS

Seção I

Dos Órgãos de Assessoramento

Art. 9º. Os órgãos de Assessoramento, destinam-se a promover a articulação política do Município, com outros órgãos do poder Executivo, Legislativo e Judiciário, além de prestar assistência direta ao Prefeito Municipal.

Parágrafo único. A estrutura dos Órgãos de Representação, Apoio e Assessoramento está definida nesta lei, bem como os Cargos Comissionados e as Funções Gratificadas (FG), todos de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Subseção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 10. O Gabinete do Prefeito compete assistir diretamente o Prefeito Municipal no desempenho de suas

atribuições, especialmente nos seguintes aspectos:

- I. coordenação e acompanhamento das atividades das Secretarias Municipais;
- II. coordenação do processo de sanção e veto de projetos de lei enviados pela Câmara Municipal;
- III. elaboração e encaminhamento de mensagens do Poder Executivo Municipal à Câmara Municipal;
- IV. análise prévia e preparação dos atos a serem submetidos ao Prefeito Municipal;
- V. publicação e preservação dos atos oficiais do Prefeito Municipal;
- VI. a organização da Agenda Interna e Externa do Prefeito e de suas atividades públicas;
- VII. despachar, encaminhar e manter organizada a correspondência oficial;
- VIII. administrar a estrutura de assessorias e chefias pertencentes ao Gabinete do Prefeito;
- IX. coordenar a agenda de reuniões, audiências e demais atividades do Prefeito;
- X. elaborar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;
- XI. coordenação e o registro dos documentos recebidos pelo Prefeito e da expedição dos seus atos;
- XII. organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais das leis, decretos, portarias e outros atos normativos expedidos pelo Prefeito Municipal;
- XIII. organizar e manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos oficiais;
- XIV. realizar outras atividades afins.

Subseção II

Da Procuradoria-Geral do Município - PGM

Art. 11. A Procuradoria do Município, instituição permanente, essencial à justiça, à legalidade e à função jurisdicional, sendo o mais elevado órgão de assessoramento jurídico do Poder Executivo, submetida à imediata supervisão do Prefeito Municipal.

§1º. São princípios institucionais a unidade, a individualidade, a indisponibilidade da tutela do interesse público e a autonomia técnico-jurídica.

§2º. A Procuradoria do Município, no desempenho de suas funções, terá como fundamentos de atuação a defesa dos postulados decorrentes da autonomia municipal, a prevenção dos conflitos e a assistência no controle da legalidade dos atos da Administração Pública, e ainda:

- I. defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
- II. promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não

forem liquidadas nos prazos legais;

- III. prestar consultoria e assessoramento jurídicos aos processos administrativos disciplinares instaurados para apurar irregularidades praticadas por agentes políticos e servidores públicos municipais;
- IV. prestar consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos da Administração Pública Municipal, devendo emitir parecer sobre a legalidade e constitucionalidade de quaisquer projetos de lei, decretos, portarias, regulamentos, ou atos normativos que emanem do poder executivo municipal;
- V. examinar previamente e emitir parecer sobre as minutas de editais de licitações, contratos e outros ajustes, e ainda nas aquisições de bens e nas contratações de serviços por dispensa ou inexigibilidade de licitação;
- VI. manter atualizada a coletânea de Leis Municipais, com observância à legislação federal e estadual pertinentes.

Art. 12. A Procuradoria do Município tem por coordenador o Procurador-Geral, investido no cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 13. Fica criado o Cargo de Procurador-Geral Adjunto, a quem caberá, no impedimento ou ausência do Procurador-Geral, atender as demandas da administração municipal, sendo cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 14. Fica criado o Cargo de Subprocurador-chefe, subordinado ao Procurador-Geral, sendo cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 15. Os Cargos de Procuradores, Procurador-Geral, Procurador-Geral Adjunto e Subprocuradores-chefe, deverão ser exercidos por bachareis em Direito, inscritos junto à Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, com inscrição ativa na Seccional do Maranhão.

Subseção III

Da Secretaria Municipal de Governo, Comunicação

e Relações Institucionais – SEGOV

Art. 16. A Secretaria Municipal de Governo, Comunicação e Relações Institucionais tem por finalidade prestar gestão e assessoramento direto e imediato ao Prefeito, a quem compete:

- I. prestar assistência ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições políticas com órgãos e entidades públicas e privadas e associações

de classe, atendimento ao público e articulação com as autoridades políticas federal, estadual e municipal;

- II. coordenação e integração das ações governamentais;
- III. reunir os demais Secretários e Assessores para cobrar as execuções das metas definidas pelo Prefeito;
- IV. realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura;
- V. a assessoria ao Prefeito em iniciativas institucionais com os municípios da Região Metropolitana;
- VI. a assessoria ao Prefeito em iniciativas junto à Assembleia Legislativa Estadual, Câmara Federal e Senado Federal;
- VII. a assessoria ao Prefeito em iniciativas federativas e em órgãos de representação federativa;
- VIII. a coordenação das relações do Prefeito com a comunidade, sugerindo soluções juntos aos órgãos da administração direta e/ou indireta;
- IX. sugerir ações para melhorar a organização e prestação de serviços pela Administração Municipal;
- X. sugerir ao Procurador-Geral no que diz respeito à necessidade de criação e atualização de Leis Municipais;
- XI. reunir os demais Secretários e Assessores para cobrar as execuções das metas definidas pelo Prefeito;
- XII. coordenar a Assessoria Especial de Comunicação.

Subseção IV

Da Controladoria-Geral do Município - CGM

Art. 17. A Controladoria Geral é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura responsável por fiscalizar a atuação da Administração Municipal relacionado à transparência e aos princípios da administração pública.

Parágrafo único. O cargo de Controlador-Geral do Município, deve ser ocupado por pessoas de idoneidade moral, reputação ilibada e notórios conhecimentos específicos, entendidos como tais os de natureza jurídica, contábil, econômica, financeira e administração pública.

Art. 18. À Controladoria-Geral do Município compete:

- I. atuar na defesa dos princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, economicidade e publicidade dos atos praticados pela administração municipal;
- II. assessorar e informar o Prefeito e os Secretários em assuntos de interesse do governo municipal relacionados com a sua esfera de atuação;
- III. fiscalizar a atuação de todos os órgãos da Administração Municipal, emitindo pareceres

técnicos acerca da sua legalidade, transparência e a validade dos resultados obtidos, bem como formular recomendações para sanar as irregularidades constatadas ou melhorar o seu desempenho;

- IV. assessorar os órgãos de controle externo, quando no exercício de suas funções, no âmbito de atuação da Administração Pública Municipal;
- V. levantar, por meio de mecanismos apropriados, dados e informações que possibilitem avaliar a qualidade dos serviços prestados pela municipalidade e recomendar medidas para a sua melhoria, se for o caso;
- VI. verificar se as providências recomendadas foram implementadas e, se necessário, tomar as medidas cabíveis por intermédio dos canais competentes;

VII a normatização e padronização das atividades contábeis e do controle financeiro interno dos diversos órgãos do Governo Municipal.

Seção II

Dos órgãos de Administração Geral

Art. 19. Os órgãos de Administração Geral destinam-se a possibilitar os meios necessários à execução das atividades finalísticas do Poder Executivo.

Subseção I

Da Secretaria de Administração, Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMAD

Art. 20. À Secretaria de Administração, Planejamento, Orçamento e Gestão compete:

- I. a programação, execução, supervisão e controle das atividades de administração em geral, incluindo orçamentária e financeira;
- II. a proposição de políticas e normas sobre administração de pessoal;
- III. a execução das atividades relativas ao recrutamento, seleção, registro, frequência e controle funcionais, pagamento de servidores, administração de planos de classificação de cargos e carreiras e demais assuntos relativos aos servidores públicos municipais;
- IV. organização e execução das atividades de captação e desenvolvimento dos recursos humanos municipais;
- V. a coordenação do relacionamento entre a administração municipal e entidade de representação de servidores;
- VI. a implantação de normas e procedimentos para processamento de licitação destinado a efetuar compras de materiais, obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura, de acordo com a

legislação pertinente em vigor;

- VII. a elaboração de normas e controles referentes à administração municipal;
- VIII. a execução das atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens patrimoniais do município;
- IX. execução das atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado pela administração municipal;
- X. elaboração de normas e a promoção de atividades relativas ao recebimento, distribuição e controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitem nos órgãos municipais;
- XI. assessoria e orientação técnica aos órgãos municipais em assuntos administrativos referentes a pessoal, material, arquivo, patrimônio e serviços gerais;
- XII. zelo pela manutenção da ordem e disciplina nas dependências da Prefeitura e nos demais prédios públicos;
- XIII. a promoção e conservação do fardamento e dos materiais e equipamentos empregados pelos órgãos, controlando sua utilização;
- XIV. a confecção, controle e acompanhamento da folha de pagamento e da frequência dos servidores municipais;
- XV. servir de interlocutor do Prefeito perante os demais Secretários e Assessores;
- XVI. recepcionar, analisar, dar os devidos encaminhamentos, arquivar e realizar demais atividades correlatas aos expedientes recebidos pelos secretários municipais;
- XVII. receber, distribuir, expedir e controlar processos e correspondências;
- XVIII. análise de mérito das matérias a serem encaminhadas para a Câmara Municipal, observando a compatibilidade com as diretrizes governamentais;
- XIX. avaliação, monitoramento, coordenação e integração das ações governamentais, dos órgãos e das entidades da administração pública;
- XX. coordenação e acompanhamento das atividades das secretarias municipais e de políticas públicas;
- XXI. exigir dos demais Secretários o cumprimento das metas definidas pelo Prefeito;
- XXII. assessorar e/ou representar o Prefeito, por solicitação deste, no atendimento à comunidade, empresários e autoridades em geral, podendo sugerir soluções sobre os respectivos assuntos em pauta, bem como encaminhar a demanda aos órgãos competentes;
- XXIII. supervisão e execução das atividades administrativas da Prefeitura Municipal;
- XXIV. administrar o serviço de trânsito em articulação com

os órgãos do Estado;

- XXV. fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos;
- XXVI. a concessão de habite-se e aceitação de edificações situadas em terrenos públicos ou particulares;
- XXVII. desempenho de outras atividades correlatas.

Subseção II

Secretaria Municipal de Finanças, Fazenda e Receita –
SEFAZ

Art. 21. Compete a Secretaria Municipal de Finanças, Fazenda e Receita, sendo o órgão encarregado de exercer o controle interno das Finanças de todas as Secretarias Municipais e Fundos Municipais, realizando pagamentos das contas de despesas e investimentos do Poder Executivo, sendo responsável pelas Ordens Bancárias em conjunto com os Secretários e Presidentes de Conselhos dos Fundos Municipais, das pastas oriundas dos Recursos Financeiros nos pagamentos.

- I. prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;
- II. dirigir, orientar e coordenar as atividades de arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle de tributos e demais rendas do município, prevendo receita tanto originária, quanto derivada;
- III. planejar, coordenar e controlar a administração contábil, financeira, tributária e fiscal do Município;
- IV. manter articulação com órgãos fazendários, Estaduais, Federais e entidades de direito público e privado, objetivando a melhoria do desempenho econômico e fiscal;
- V. inscrever, cadastrar e orientar os contribuintes;
- VI. executar o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao Município;
- VII. elaborar, executar e acompanhar o orçamento Anual e o Plano Plurianual das Diretrizes Orçamentárias, assim como realizar o acompanhamento do Plano Plurianual de investimentos e de abertura de créditos adicionais;
- VIII. programar o desembolso financeiro, empenhar, liquidar e pagar as despesas;
- IX. elaborar os balancetes mensais, demonstrativos e balanço anual, bem como a publicação dos informativos financeiros;
- X. controlar os investimentos e a capacidade de endividamento do Município, bem como administrar a dívida consolidada do Município;
- XI. efetivar inscrição da dívida ativa do município;
- XII. a realização da escrituração contábil das despesas, receitas, operações de crédito e outros ingressos financeiros da Prefeitura.

Subseção III

Da Secretaria Municipal de Agricultura, Produção,
Abastecimento e Pesca – SEMAP

Art. 22. À Secretaria Municipal de Agricultura, Produção, Abastecimento e Pesca compete:

- I. regulamentar, controlar e fiscalizar a prestação de serviços de matadouros, mercados e feiras municipais;
- II. inspecionar produtos e derivados animais e vegetais, conforme legislação vigente;
- III. disponibilizar ao pequeno produtor rural, em articulação com órgãos congêneres do Estado, sementes, insumos, serviço de mecanização agrícola e assistência técnica rural;
- IV. articular junto às demais Secretarias Municipais e órgãos das esferas estadual e federal a participação dos agricultores familiares nos programas de compras governamentais da agricultura familiar (PNAE, PAA, PROCAF, etc.);
- V. implementar, regulamentar, fomentar e fiscalizar a feira da agricultura familiar e a horta comunitária em bairros, povoados e escolas;
- VI. incentivar o cooperativismo e o associativismo rural;
- VII. a proteção, conservação e o manejo do solo destinado às atividades produtivas agrícolas e pecuárias;
- VIII. formular e estabelecer diretrizes para a política municipal de insumos derivados da agricultura, apicultura, aquicultura e de pesca com fins comerciais, desportivos ou científicos, incentivando a intervenções que busquem garantir a sustentabilidade destas atividades;
- IX. realizar cursos e seminários e estimular a difusão e a utilização de novas tecnologias na atividade da aquicultura, apicultura, pesca e agricultura;
- X. articular-se com agentes públicos ou privados que financiem pesquisas, estudos, programas e projetos nas áreas de atuação da Secretaria.

§ 1º. Para os efeitos desta Lei, pesca comercial é a que tem por finalidade realizar atos de comércio, na forma da legislação em vigor;

§ 2º. Para os efeitos desta Lei, pesca esportiva é aquela que se pratica com linha de mão, por meio de aparelho de mergulho, ou quaisquer outros permitidos pela autoridade competente, e que em nenhuma hipótese venha a importar em atividade comercial;

§ 3º. Para os efeitos desta Lei, pesca científica é a exercida unicamente com fins de pesquisas por instituições ou

pessoas devidamente habilitadas para esse fim.

§ 4º. Para os efeitos desta Lei, aquicultura é a atividade de criação de peixes, moluscos, crustáceos, anfíbios, répteis e plantas aquáticas em cativeiro.

§ 5º. Para os efeitos desta Lei, apicultura é criação de abelhas em colmeias manejadas pelo apicultor para a obtenção de produtos como mel, cera, própolis e pólen, além da prestação do serviço de polinização agrícola.

Subseção IV

Da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS

Art. 23. Compete à Secretaria Municipal de Saúde, planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar as ações de saúde objetivando a redução dos riscos de doenças e outros agravos e o estabelecimento de condições que assegurem a todos os cidadãos acesso universal e igualitário aos serviços de saúde, bem como planejar, implementar e executar ações voltadas para o saneamento básico, tendo as seguintes atribuições:

- I. atuar na formulação das estratégias, planos e projetos, e no controle da política de saúde;
- II. planejar, programar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar a gerência e o funcionamento da rede de serviços de saúde, sob gestão do Município;
- III. elaborar a programação municipal dos serviços e das áreas da saúde e a proposta de referência e contra referência de pacientes em articulação com a Coordenadoria de Controle, Avaliação e Regulação dos Serviços de Saúde e elaborar os instrumentos de gestão a ele atribuídos;
- IV. cadastrar as unidades prestadoras de serviços vinculados ao SUS no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);
- V. contratar, controlar e auditar os prestadores de serviços;
- VI. operar os seguintes sistemas: Sistema de informação de Agravos de Notificação (SINAN); Sistema de Informações sobre Mortalidade (SIM); Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos (SINASC); Sistema de Informações Hospitalares (SIH/SUS); Sistema de Informações Ambulatoriais do SUS (SIA/SUS); Sistema de Informação em Saúde para atenção Básica (SISAB);
- VII. autorizar as internações hospitalares e os procedimentos ambulatoriais especializados, realizados no Município, mantendo atualizado o cadastro das unidades prestadoras de serviços;
- VIII. planejar, programar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das ações básicas de epidemiologia, do controle das doenças

- transmissíveis, crônicas e degenerativas;
- IX. planejar, programar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das ações de vigilância em saúde transferidas ao Município pelos gestores federal e estadual;
- X. avaliar as atividades desenvolvidas pela Secretaria, entregando relatório circunstanciado ao Prefeito Municipal;
- XI. coordenar, supervisionar, fiscalizar e executar as atividades municipais nas áreas de atenção básica de saúde, voltadas aos idosos, a mulher e ao homem.
- XII. promover medidas de prevenção e proteção à saúde da população do Município de Governador Edison Lobão, mediante o controle e o combate de morbidades físicas, infecto-contagiosas, nutricionais e mentais;
- XIII. promover a fiscalização e o controle das condições sanitárias, de higiene, saneamento, alimentos e medicamentos;
- XIV. promover pesquisas, estudos e avaliação da demanda de atendimento médico, paramédicos e farmacêuticos;
- XV. promover contratação supletiva de serviços médicos, paramédicos e farmacêuticos, em situações emergenciais;
- XVI. promover campanhas educacionais e informativas, visando à preservação das condições de saúde e a melhoria na qualidade de vida da população;
- XVII. implementar projetos e programas estratégicos de saúde pública;
- XVIII. promover medidas de atenção básica à saúde;
- XIX. capacitar recursos humanos para a saúde pública;
- XX. atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem quaisquer informações que se possa prestar, relacionadas ao sistema de saúde da Cidade de Governador Edison Lobão;
- XXI. proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo, bem como a imediata supervisão do Secretário Municipal de Finanças, Fazenda e Receita;
- XXII. atender ao disposto na Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990;
- XXIII. manter, em local visível em cada unidade de Saúde, informações para os cidadãos acessarem a Ouvidoria por meio telefônico ou “site”, fazendo valer os seus direitos a um atendimento digno;
- XXIV. administrar e gerir o Fundo Municipal de Saúde, submetida à imediata supervisão do Secretário Municipal de Finanças, Fazenda e Receita;
- XXV. coordenar e supervisionar o envio de pacientes para tratamento fora do município, bem como, os

serviços ofertados na Casa de Apoio, realizando a devida prestação de contas à Controladoria Municipal;

XXVI. exercer outras atividades correlatas.

Subseção V

Da Secretaria de Educação – SEMED

Art. 24. À Secretaria de Educação compete desenvolver as atividades relacionadas com:

- I. Elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional de educação e dos planos estaduais;
- II. Realizar anualmente, o levantamento da população com idade escolar, procedendo à sua chamada para a matrícula;
- III. Promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;
- IV. Criar meios adequados para a radicação de professores na zona rural ou, ainda, para dar-lhes as necessárias condições de trabalho;
- V. Propor a localização das escolas municipais por meio de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;
- VI. Desenvolver programas de orientação pedagógica aos profissionais do magistério municipal, objetivando a melhoria da qualidade do ensino;
- VII. Combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, por meio de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao aluno;
- VIII. Executar programas que objetivem elevar o nível de capacitação e da remuneração dos profissionais da educação;
- IX. Organizar em articulação com a Secretaria de Governo, e a Secretaria de Administração, Planejamento, Orçamento e Gestão, concursos públicos para admissão de professores e especialistas em educação;
- X. Democratização do acesso ao esporte educacional, como forma de inclusão social, ocupando o tempo ocioso de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social;
- XI. Oferecer práticas esportivas educacionais, estimulando crianças e adolescentes a manter uma interação efetiva que contribua para o seu desenvolvimento integral;
- XII. Promoção e incentivo à realização de atividades e estudos de interesse local, de interesse científico ou socioeconômico;
- XIII. Administrar, avaliar e controlar o Sistema de Ensino

Municipal promovendo sua expansão qualitativa e atualização permanente;

- XIV. Implantar e implementar políticas públicas que assegurem o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem de alunos, professores e servidores;
- XV. Estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade;
- XVI. Propor e executar medidas que assegurem processo contínuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de ensino;
- XVII. Pesquisar e promover o aperfeiçoamento e a atualização permanentes das características e qualificações do magistério e da população estudantil, atuando de maneira compatível com os problemas identificados;
- XVIII. Assegurar às crianças, jovens e adultos, no âmbito do sistema educacional do Município, as condições necessárias de acesso, permanência e sucesso escolar;
- XIX. Planejar, orientar, coordenar e executar a política relativa ao programa de assistência escolar, no que concerne a sua suplementação alimentar, como merenda escolar e alimentação dos usuários de creches e demais serviços públicos;
- XX. Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- XXI. Implantar política de qualificação profissional, quando necessário, na área artístico-cultural;
- XXII. Administrar e gerir conjuntamente com o Secretário Municipal de Finanças, Fazenda e Receita, os recursos vinculados a Educação;
- XXIII. Prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Educação e Conselho Municipal de Gestão do FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;
- XXIV. Exercer outras atividades correlatas.

Subseção VI

Da Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES

Art. 25. A Secretaria de Desenvolvimento Social, tem a competência de:

- I. Formular a política municipal de assistência social em consonância com a política estadual e a política nacional congêneres.
- II. Articular e firmar parcerias de cooperação técnico-

financeira com instituições públicas e privadas de âmbito municipal, estadual e federal, com vistas a inclusão social dos destinatários da assistência social, por meio da implantação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

- III. Coordenar a elaboração e execução do plano plurianual de assistência social, constituído de programas, projetos, serviços e benefícios da assistência social no âmbito municipal;
- IV. Definir padrões de qualidade e formas de acompanhamento e controle, bem como a supervisão, monitoramento e avaliação das ações de assistência social de âmbito local;
- V. Garantir a resolutividade do Sistema Único de Assistência Social, em integração com as demais Secretarias Municipais, fortalecendo a rede prestadora de serviços;
- VI. Garantir o exercício do controle social e apoio operacional ao Conselho Municipal de Assistência Social;
- VII. Administrar e gerir juntamente com o Secretário Municipal de Finanças, Fazenda e Receita, os recursos destinados à assistência social, por meio do Fundo Municipal de Assistência Social, tendo como referência a política e o plano municipal de assistência social;
- VIII. Articular e coordenar a rede de proteção social básica e especial, constituída de entidades públicas e da sociedade civil, estabelecendo fluxo, referência e retaguarda entre as modalidades e complexidade de atendimento aos usuários da assistência social, tendo como centralidade a família;
- IX. Qualificar os recursos humanos indispensáveis à implantação da política e do plano municipal de assistência social;
- X. Dotar os conselhos tutelares de espaço físico adequado, equipamentos e recursos humanos, de apoio administrativo, suficientes ao perfeito funcionamento;
- XI. Apresentar à população focada, metas e indicadores anuais de resultados definidos no plano municipal de assistência social;
- XII. Gerenciar o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS destinado ao atendimento das famílias que se encontram em situação de risco e vulnerabilidade social;
- XIII. Levantar os problemas ligados às condições de moradia, a fim de desenvolver programas e projetos de habitação popular;
- XIV. Assistir ao menor e idoso abandonados, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;
- XV. Formulação, execução e avaliação de políticas públicas voltadas para a infância, juventude e idosos;

- XVI. A realização de estudos e a sua divulgação sobre a situação socioeconômica das crianças, jovens e idosos, no âmbito local;
- XVII. Incentivo ao protagonismo e ao associativismo juvenis;
- XVIII. A busca de cooperação técnica e financeira do Poder Público e de entidades privadas, a fim de assegurar o bom desempenho das políticas municipais voltadas para os interesses da infância, juventude e idosos;
- XIX. Implementar programas de qualificação profissional, observadas as vocações, necessidades e demandas específicas locais;
- XX. Fazer parcerias com outros municípios, associações comunitárias e agentes de desenvolvimento, nas áreas industrial, comercial e de serviços, estimular o potencial desses setores na oferta de trabalho, geração de renda, e a promoção do bem-estar e da cidadania;
- XXI. Fazer intercâmbio com profissionais e empresas de centros mais avançados, objetivando a transferência de tecnologias para o desenvolvimento local.

Subseção VII

Da Secretaria de Políticas

Públicas para Mulheres – SMPM

Art. 26. A Secretaria de Políticas para as Mulheres - SMPM, tem a competência de:

- I. Formular, coordenar, articular e implementar políticas públicas para as mulheres;
- II. Planejar e executar campanhas e ações que contribuam para a promoção da igualdade entre mulheres e homens, e de combate à discriminação;
- III. Desenvolver, implementar e apoiar programas e projetos nas áreas de trabalho, empoderamento e autonomia econômica das mulheres, diretamente ou em parceria com organismos governamentais e não governamentais;
- IV. A realização de estudos e a sua divulgação sobre a situação socioeconômica das mulheres, no âmbito local;
- V. Assistir e garantir os direitos das mulheres em situação de violência, atuando na prevenção e combate à violência, em articulação com os demais órgãos públicos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;
- VI. Prestar orientação e acompanhamento jurídico à mulher em questões relativas ao Direito de Família;
- VII. A busca de cooperação técnica e financeira do Poder Público e de entidades privadas, a fim de assegurar o bom desempenho das políticas

municipais voltadas para os interesses das mulheres.

Subseção VIII

Da Secretaria Municipal da Juventude,

Esportes e Lazer – SEJEL

Art. 27. Fica criada a Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Lazer, a quem compete:

- I. Integrar suas ações às atividades esportivas do município;
- II. Promover, incentivar e divulgar o esporte no município;
- III. Promover e incentivar as práticas esportivas no município;
- IV. planejamento, coordenação, supervisão e avaliação dos planos e programas municipais de incentivo às diversas atividades e modalidades esportiva, individuais e coletivas;
- V. Intercâmbio com organismos públicos e privados voltados para a promoção do esporte;
- VI. Identificar as necessidade de manutenção e construção das praças esportivas da rede municipal, auxiliando o Poder Executivo e secretarias competentes;
Identificar as necessidade de manutenção construção de estádios e quadras destinadas à prática de diferentes modalidades esportivas, auxiliando o Poder Executivo e secretarias competentes
- VII. Assessorar, tecnicamente, os diversos órgãos e entidades ligadas ao esporte amador;
- VIII. Apoiar tecnicamente as associações registradas no Cadastro Desportivo Municipal, reconhecidamente carentes;
- IX. Proceder à cessão, concessão, permissão ou autorização, mediante o cumprimento das formalidades legais, das praças esportivas da rede municipal que administra, para a realização de festivais e certames de caráter cívico, filantrópico, social ou artístico, bem como para as competições desportivas oficiais, ou oficialmente autorizadas pela SEJEL, às entidades competentes, nas diversas comunidades do Município;
- X. Promover o esporte e o lazer no nível da Administração Municipal, permeando e institucionalizando as ações inerentes a sua área de atuação, conforme previstas na Legislação Federal, Estadual e Municipal;
- XI. Assessorar as demais esferas da Administração Municipal na elaboração, revisão e execução do planejamento local, no que se refere aos aspectos de recreação, lazer e desporto;

- XII. Realizar a formação e o controle das atividades desportivas, recreativas e de lazer;
- XIII. Estabelecer diretrizes e desenvolver medidas objetivando atingir as metas propostas para o fomento do esporte, do lazer e dos eventos correspondentes, observando a preservação do meio ambiente e do patrimônio público, tendo em vista o uso coletivo e a melhoria na qualidade de vida;
- XIV. Apoiar e estimular projetos de esporte e lazer que visem atender às necessidades das Pessoas Portadoras de Deficiência (PPD);
- XV. Promover a utilização adequada dos espaços públicos destinados a eventos culturais, esportivos e recreativos, por meio de uma criteriosa definição de uso e ocupação e especificações de normas e projetos;
- XVI. Organizar e desenvolver programas especiais de incentivo à prática de esportes, recreação e lazer para a terceira idade.

Subseção IX

Da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SECULT

Art. 28. A Secretaria Municipal de Cultura tem como atribuições a promoção dos bens culturais, das tradições históricas, do cultivo das ciências, das letras, das artes cênicas, plásticas, expressões corporais, musicais, e da dança, velar pela preservação do patrimônio histórico e cultural, estimular o intercâmbio com outras fontes, sem prejuízo do zelo pela manutenção da identidade cultural do Município, como ainda cultivar a diversidade expressiva e a descentralização da formação do ambiente cultural, estimular a produção artística como força social de desenvolvimento coletivo, promover o acesso da população aos bens, espaços, atividades e serviços culturais, bem como realizar atividades outras próprias de sua área de atuação:

- I. Coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Cultura em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e a legislação vigente;
- II. Formular, executar e avaliar as políticas municipais de cultura, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- III. Formular, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos atinentes ao desenvolvimento da cultura no âmbito do Município;
- IV. Promover o acesso a bens culturais materiais e imateriais à população do Município, de forma equânime e participativa, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural;
- V. Formular e executar programas e ações que visem à promoção da produção cultural nas suas diversas

manifestações como música, teatro, dança, pintura, gravura, fotografia, audiovisual, cinema, literatura, artesanato, entre outras, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural do Município;

- VI. Administrar e gerir juntamente com o Secretário Municipal de Finanças, Fazenda e Receita, o Fundo Municipal de Incentivo Cultural - FMIC;
- VII. Exercer outras atividades correlatas.

Subseção X

Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e

Recursos Naturais – SEMMA

Art. 29. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, tem como finalidade de coordenar, articular, controlar, fiscalizar e executar a política municipal de meio ambiente e de Turismo, tendo por competência especialmente:

- I. Coordenar e articular a execução de políticas relativas à exploração e conservação do meio ambiente e dos recursos naturais, abrangendo licenciamento, controle, fiscalização, monitoramento ambiental e valoração de ativos ambientais;
- II. Articular a inclusão da temática ambiental e dos objetivos do desenvolvimento sustentável (ODS) nas políticas setoriais e demais ações do Governo Municipal;
- III. Elaborar estudos e projetos com vistas a ações de apoio e incentivo à conservação do meio ambiente e à conservação, manutenção e aumento dos estoques de carbono florestal;
- IV. Desenvolver ações conjuntas com outras secretarias com vistas a garantia dos direitos dos povos e comunidades tradicionais;
- V. Desenvolver ações que visem o fomento às atividades de conservação e melhorias dos ecossistemas e que gerem serviços ambientais, em complementaridade com as políticas existentes na esfera estadual ou federal e com os instrumentos e acordos internacionais dos quais o Brasil seja signatário;
- VI. Planejar arborização do perímetro urbano da Sede municipal e seus distritos;
- VII. Catalogação, estudo, análise, recuperação de nascentes e articulação com comitês de Bacia Hidrográfica que abrangem o território do Município;
- VIII. Promover a educação ambiental, a bioeconomia e medidas de adaptação e mitigação as mudanças climáticas em conjunto com outras esferas do poder

municipal;

- IX. Planejar e coordenar as atividades de defesa do meio ambiente no Município definindo critérios para conter a degradação e a poluição ambiental, especialmente nas unidades de conservação;
- X. Elaborar projetos, programas, planos de trabalho e demais documentos necessários à viabilização de recursos para o Município;
- XI. Executar outras atividades regulamente ordenadas ou delegadas pelo Poder Executivo Municipal, em atendimento ao Interesse Público;
- XII. Manter relações e contatos visando à cooperação técnico-científica com órgão e entidades ligadas ao meio ambiente, do governo Federal, dos Estados e dos Municípios brasileiros, bem como com órgãos e entidades internacionais;
- XIII. Articular com órgãos e entidades competentes a promoção de ações visando a Regularização Fundiária e Cadastro Ambiental Rural- CAR no município;
- XIV. Atuar, mediante apoio técnico, logístico e financeiro, na consolidação do turismo como importante fator de desenvolvimento sustentável, de distribuição de renda, de geração de emprego, de promoção da diversidade cultural e de preservação do patrimônio natural e da biodiversidade;
- XV. Propiciar a prática de turismo sustentável nas áreas naturais, promovendo a atividade como veículo de educação e interpretação ambiental e incentivo à adoção de condutas e práticas de mínimo impacto compatíveis com a conservação do meio ambiente natural;
- XVI. Identificar linhas de financiamentos dos bancos e agências de desenvolvimento oficiais, para empreendimentos turísticos e para o desenvolvimento das microempresas e empresas de pequeno porte que operem no setor;
- XVII. Administrar e gerir juntamente com o Secretário Municipal de Finanças, Fazenda e Receita, o Fundo Municipal de Meio Ambiente;
- XVIII. Administrar, coordenar, fiscalizar e gerir a Limpeza Pública Municipal;
- XIX. Atuar em parceria com as secretarias municipal e estadual de meio ambiente visando a regularização da exploração dos recursos ambientais (solo e água), o que envolve licenças, dispensas, outorgas, CAR e afins;
- XX. Promover a arborização dos logradouros públicos;
- XXI. Conceder licenças, permissões e autorizações para o exercício das atividades aquícola e de pesca no território municipal;
- XXII. A execução de outras atividades afins.

Subseção XI

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SINFRAM

Art. 30. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana, tem como competência:

- I. A promoção e execução, em articulação com órgãos competentes da Prefeitura, da programação, elaboração, orçamento e controle da execução de projetos de obras públicas municipais;
- II. A construção de obras públicas, em geral;
- III. Construção e pavimentação das vias urbanas, logradouros e respectivas redes de drenagem pluvial;
- IV. Executar atividades relativas ao acompanhamento e a execução, da prestação e manutenção dos serviços de utilidade pública, tais como iluminação pública, cemitério, matadouros, mercados e feiras;
- V. Formular, desenvolver e fiscalizar, direta ou indiretamente, a realização de projetos e obras públicas de ordenamento e embelezamento urbano, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, do Plano Diretor Urbano e da legislação vigente;
- VI. Controlar e fiscalizar a execução, direta ou indiretamente, dos projetos de construção e manutenção de obras da Administração Municipal sob sua responsabilidade técnica;
- VII. A manutenção e conservação de vias urbanas, redes de drenagem, praças, monumentos, parques, jardins e demais logradouros públicos, em articulação com a secretaria responsável pelas ações do meio ambiente;
- VIII. Controle e a fiscalização das obras públicas contratadas a terceiros;
- IX. Gerenciamento de máquinas, equipamentos e insumos para as obras municipais;
- X. A manutenção e atualização dos arquivos de projetos das obras públicas sob a responsabilidade da Secretaria;
- XI. A coordenação da fiscalização urbanística;
- XII. A concessão, permissão e autorização para operação dos serviços para uso dos equipamentos de transporte público urbano, em suas diferentes modalidades;
- XIII. Planejamento, organização, gerenciamento e fiscalização dos serviços de transporte público coletivo, individual, escolar, de fretamento e similares;
- XIV. Planejamento, organização, gerenciamento, operação e fiscalização do trânsito e do tráfego;
- XV. Gerenciamento e Manutenção da frota municipal;
- XVI. Executar outras atividades afins.

Subseção XI

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico,
Indústria e Comércio – SEMICS

Art. 31. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Indústria e Comércio, tem como competência:

- I. Integrar as ações de planejamento do desenvolvimento econômico da cidade;
- II. Implementar o programa de geração de emprego e renda e programas de cooperativas;
- III. coordenar a integração com programas sociais desenvolvidos por outros órgãos da Administração Direta e Indireta, relacionados à geração de emprego e renda;
- IV. executar o levantamento de informações necessárias ao desenvolvimento de projetos e programas que visem o desenvolvimento econômico e a geração de emprego e renda;
- V. Buscar novos canais institucionais que contemplem a participação da sociedade civil para o desenvolvimento de ações conjuntas no enfrentamento dos problemas na área de geração de emprego e renda e desenvolvimento econômico;
- VI. Desenvolver parcerias entre o Poder Público Municipal e as entidades da sociedade civil, tendo em vista ações comuns de valorização da região e a busca de melhorias do quadro econômico e social do Município.

Subseção XII

Da Secretaria Municipal de Urbanismo e Regularização Fundiária – SEURB

Art. 32. A Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, tem como competência:

- I. Conduzir o processo de legislação permanente de moradores de áreas urbanas irregularmente ocupadas para fins de moradia, promovendo, também, melhorias no ambiente urbano e na qualidade de vida, contribuindo para o pleno exercício da cidadania
- II. Promoção, coordenação e execução de projetos e ações do Programa de Regularização Fundiária Urbana – Reurb, de forma a buscar a ocupação do solo de maneira eficiente e combinar o seu uso de forma funcional de acordo com os princípios da sustentabilidade econômica, social e ambiental;
- III. Articular junto aos proprietários/posseiros de terras no município o processo de Cadastro Rural, para fins de regularização fundiária junto ao ITERMA e INCRA;
- IV. A promoção, execução e controle de atividades

topográficas para obras e serviços a cargo da Prefeitura;

- V. Operação e atualização permanente, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, do sistema de informações territoriais, com base no geoprocessamento;
- VI. A formulação, coordenação e execução de políticas, planos diretores e programas de desenvolvimento urbano para o Município;
- VII. A promoção, coordenação e execução de pesquisa, 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;
- VIII. A formulação de normas e instrumentos para regulação do uso e ocupação do espaço público e privado do município;
- IX. 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.

TÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33. Fica facultado ao Prefeito Municipal aplicar, anualmente, a correção monetária dos valores previstos nesta Lei, adotando o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), como parâmetro oficial para atualização dos valores.

§ 1º A decisão de aplicar ou não a correção monetária caberá ao Prefeito Municipal, a ser formalizada em ato administrativo específico, observando os seguintes critérios:

- I. A atualização prevista no caput poderá ocorrer mediante decreto do Prefeito Municipal, observado o limite da inflação acumulada no período, com base no IPCA;
- II. A correção será aplicada somente quando for considerada necessária para a preservação do valor real da moeda ou para garantir o equilíbrio financeiro da administração pública municipal.

Art. 34. Fica instituída a Gratificação Técnica – GT, que poderá ser concedida aos servidores dos órgãos da administração direta e indireta do Município, ocupantes de cargos de provimento efetivo, comissionado e/ou contratado, quando prevalecer o interesse público e com a finalidade de:

Aumento de produtividade e efetividade nas unidades

administrativas e suas repartições;

A realização de tarefas especializadas.

Parágrafo único. Para a concessão da Gratificação Técnica – GT, disposta no caput deste artigo, deverão ser obedecidos os seguintes critérios:

- I. Execução de trabalho ou atividade relevante ao serviço público;
- II. Que o servidor seja detentor de nível escolar médio e superior.

Art. 35. Considera-se atividade relevante ao serviço público, para efeitos desta lei, aquela essencial para o desenvolvimento dos trabalhos da Administração Pública, e para cuja concepção, elaboração ou execução são exigidos conhecimentos técnicos a serem aplicados de forma contínua para o alcance de resultados.

Art. 36. A gratificação será paga mensalmente, junto à remuneração dos servidores designados, enquanto estiver no efetivo exercício da função, variando seu valor entre 10% (dez por cento) e 100% (cem por cento) do valor da remuneração de base, de acordo com as atribuições que lhe forem conferidas.

§1º A gratificação ora instituída, por ser de natureza temporária, não se incorpora para nenhum efeito aos vencimentos dos servidores beneficiados, e seu pagamento cessará a partir do abandono ou afastamento da função.

§2º Fica vedado o acúmulo de gratificações ao servidor que exercer concomitantemente a mais de uma das funções descritas neste artigo.

§3º As funções de que tratam este artigo terão por base os princípios administrativos da legalidade e da eficiência na prestação do serviço público, estando voltadas, sobretudo, para as atividades de controle e execução.

§4º Os servidores gratificados, conforme o art. 40 desta Lei, responderão solidariamente por todos os atos praticados em função do exercício da função designada a Gratificação Técnica – GT será concedida ao servidor de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do Município, respeitados os princípios do interesse público e da oportunidade.

Art. 38. Fica o Poder Executivo autorizado a criar, via Decreto, sem que implique em criação de cargo público, Coordenações, Supervisões, Divisões e Serviços no âmbito das Secretarias Municipais e nos órgãos de Representação e Assessoramento.

Art. 39. Fica o Poder Executivo autorizado a alterar, modificar e extinguir cargos comissionados por Decreto,

desde que não implique em aumento de despesa com pessoal comissionado.

Art. 40. O Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto – SAAE, possui personalidade jurídica própria de autarquia e constitui a Administração Indireta do Município de Governador Edison Lobão - MA, nos termos de sua legislação específica.

Art. 41. A estrutura organizacional está definida em conformidade com os anexos desta Lei.

Art. 42. O chefe do Poder Executivo, no interesse público e com o objetivo de compatibilizar o Orçamento a Reforma Administrativa, fica autorizado a remanejar por Decreto, os saldos das dotações orçamentárias do Orçamento Municipal vigente, tendo em vista atender às alterações trazidas pela nova Estrutura.

Art. 43. Para servidores efetivos e contratados lotados no cargo de “Auxiliar Operacional de Serviços Diversos”, a nomenclatura do cargo passará a se chamar “Auxiliar de Serviços Gerais”.

Art. 44. Para servidores efetivos e contratados lotados no cargo de “Motorista”, a nomenclatura do cargo passará a se chamar “Motorista II – CAT. B”.

Art. 45. Para servidores efetivos e contratados lotados no cargo de “Condutor de Veículos Leves”, a nomenclatura do cargo passará a se chamar “Motorista II – CAT. D”.

Art. 46. Para servidores efetivos e contratados lotados no cargo de “Motorista de Ambulância”, a nomenclatura do cargo passará a se chamar “Motorista III – CAT. D (AMBULÂNCIA)”.

Art. 47. Para servidores efetivos e contratados lotados no cargo de “Fiscal de Vigilância Sanitária”, a nomenclatura do cargo passará a se chamar “Agente de Fiscalização”.

Art. 48. Ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 049/2010 e Lei Municipal nº 050/2020, bem como todas as leis que criaram Secretarias Municipais.

Parágrafo único. Excetuam-se ao disposto no caput deste artigo, os órgãos colegiados, Fundos e Autarquia (SAAE).

Art. 49. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros a 01 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, EM GOVERNADOR EDISON LOBÃO, ESTADO DO MARANHÃO, 14 DE OUTUBRO DE 2025, 204º DA INDEPENDÊNCIA E 136º DA REPÚBLICA.

FLÁVIO SOARES LIMA

Prefeito Municipal

ANEXO I

DENOMINAÇÃO	QUANT.	VALOR SALARIAL
1 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, FAZENDA E RECEITA	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024
2 SECRETÁRIO ADJUNTO DE FINANÇAS, FAZENDA E RECEITA	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022
3 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024
4 SECRETÁRIO ADJUNTO DE EDUCAÇÃO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022
5 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024
6 SECRETÁRIO ADJUNTO DE SAÚDE	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022
7 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024
8 SECRETÁRIO ADJUNTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022
9 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024
10 SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022
11 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024

SECRETÁRIO ADJUNTO DE OBRAS Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022

13 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024
14 SECRETÁRIO ADJUNTO DE MEIO AMBIENTE	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022
15 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024
16 SECRETÁRIO ADJUNTO DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022
17 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA MULHERES	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024
18 SECRETÁRIO ADJUNTO DE POLÍTICAS PARA MULHERES	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022
19 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024
20 SECRETÁRIO ADJUNTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022
21 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024
22 SECRETÁRIO ADJUNTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022
23 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024
24 SECRETÁRIO ADJUNTO DE CULTURA E TURISMO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO				ASSESSOR DE GESTÃO E PLANEJAMENTO		
			Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024			R\$ 0,00
26	SECRETÁRIO ADJUNTO DE GOVERNO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022	41	ASSESSOR JURÍDICO	R\$ 3.000,00
27	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024	42	ASSESSOR TÉCNICO	R\$ 2.000,00
28	SECRETÁRIO ADJUNTO DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022	43	CONCILIADOR	R\$ 3.000,00
29	CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024	44	COORDENADOR DE DEPARTAMENTO	R\$ 2.500,00
30	CHEFE ADJUNTO DE GABINETE DO PREFEITO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022	45	DIRETOR-GERAL DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	R\$ 2.500,00
31	CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024	46	DIRETOR ADJUNTO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	R\$ 2.000,00
32	PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024	47	GERENTE DE CONTRATOS	R\$ 2.500,00
33	PROCURADOR ADJUNTO DO MUNICÍPIO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022	48	OUVIDORA MUNICIPAL	R\$ 2.500,00
34	SUBPROCURADOR-CHEFE	10	R\$ 4.000,00	TABELA DE CARGOS EFETIVOS		
35	GERENTE DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	1	R\$ 7.500,00	DENOMINAÇÃO	QUANT.	VALOR SALARIAL
36	COORDENADOR DA UNIDADE DO VIVA/PROCON	1	R\$ 7.500,00	1	AGENTE CADASTRADOR	R\$ 1.518,00
37	ASSESSOR DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA	4	R\$ 2.000,00	2	AGENTE DE CONTRATAÇÃO	R\$ 1.518,00
38	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	4	R\$ 2.000,00	3	AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS	R\$ 3.036,00
39	ASSESSOR DE GABINETE	4	R\$ 2.500,00	4	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	R\$ 3.036,00
				5	AGENTE DE DES ENVOLVIMENTO	R\$ 3.036,00
				6	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	R\$ 1.518,00
				7	AJUDANTE DE OBRAS	R\$ 1.518,00

8	ARQUITETO	1	R\$ 3.000,00	26	ENFERMEIRO	25	R\$ 4.750,00
9	ASSISTENTE JURÍDICO	6	R\$ 2.000,00	27	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1	R\$ 3.500,00
10	ASSISTENTE SOCIAL	5	R\$ 3.000,00	28	ENGENHEIRO AMBIENTAL	1	R\$ 3.500,00
11	AUXILIAR DE ELETRICISTA	5	R\$ 1.518,00	29	ENGENHEIRO CIVIL	1	R\$ 3.500,00
12	AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA	30	R\$ 1.518,00	30	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	8	R\$ 3.000,00
13	AUXILIAR DE SALA	70	R\$ 1.518,00	31	FISCAL AMBIENTAL	3	R\$ 1.518,00
14	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	10	R\$ 1.518,00	32	FISIOTERAPEUTA	5	R\$ 3.000,00
15	AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS EDUCACIONAIS	140	R\$ 1.518,00	33	FONOAUDIÓLOGO	2	R\$ 3.000,00
16	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	64	R\$ 1.518,00	34	MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	1	R\$ 2.000,00
17	COLETOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS	12	R\$ 1.518,00	35	MÉDICO CARDIOLOGISTA	1	R\$ 7.000,00
18	CONSERVADOR DE ÁREAS ESPORTIVAS	4	R\$ 1.518,00	36	MÉDICO CLÍNICO GERAL	24	R\$ 6.000,00
19	CONTADOR	3	R\$ 5.000,00	37	MÉDICO GINECOLOGISTA	1	R\$ 7.000,00
20	CONTADOR DE CONTROLE INTERNO	1	R\$ 5.000,00	38	MÉDICO NEURO PEDIATRA	1	R\$ 7.000,00
21	COVEIRO	4	R\$ 1.518,00	39	MÉDICO PEDIATRA	1	R\$ 7.000,00
22	COZINHEIRO HOSPITALAR	2	R\$ 1.518,00	40	MÉDICO PSIQUIATRA	1	R\$ 7.000,00
23	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	5	R\$ 2.500,00	41	MÉDICO RADIOLOGISTA	1	R\$ 7.000,00
24	EDUCADOR SOCIAL	9	R\$ 1.518,00	42	MÉDICO VETERINÁRIO	2	R\$ 3.000,00
25	ELETRICISTA	2	R\$ 1.800,00	43	MEMBRO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO PERMANENTE	6	R\$ 2.500,00
				44	MONITOR DE	17	R\$ 1.518,00



ÔNIBUS

45	MOTORISTA I – CAT. B	6	R\$ 2.000,00
46	MOTORISTA II – CAT. D	10	R\$ 2.500,00
47	MOTORISTA II – CAT. D (ÔNIBUS ESCOLAR)	40	R\$ 2.500,00
48	MOTORISTA III – CAT. D (AMBULÂNCIA)	8	R\$ 2.500,00
49	<u>NUTRICIONISTA</u>	5	R\$ 3.000,00
50	OPERADOR DE MÁQUINA – PATROL	6	R\$ 1.800,00
51	OPERADOR DE MÁQUINA – PÁ CARREGADEIRA	2	R\$ 1.800,00
52	OPERADOR DE MÁQUINA – RETROESCAVAD EIRA	2	R\$ 1.800,00
53	OPERADOR DE ROÇADEIRA	5	R\$ 1.518,00
54	PEDREIRO	10	R\$ 2.000,00
55	PINTOR	3	R\$ 1.518,00
56	PORTEIRO	18	R\$ 1.518,00
57	PROCURADOR MUNICIPAL	3	R\$ 4.000,00
58	PROFESSOR DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO AEE	15	R\$ 3.036,00
59	PROFESSOR NÍVEL II	200	R\$ 4.867,77
60	PSICOLOGO	10	R\$ 3.000,00
61	PSICOPEDAGOG O	10	R\$ 3.000,00

	RECEPCIONISTA	8	R\$ 1.518,00
63	RECREADOR	2	R\$ 1.518,00
64	SECRETÁRIO ESCOLAR	18	R\$ 2.550,00
65	SECRETÁRIO EXECUTIVO	4	R\$ 2.000,00
66	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	75	R\$ 1.518,00
67	TÉCNICO AGRÍCOLA	1	R\$ 2.019,82
68	TÉCNICO AGRIMENSOR	2	R\$ 2.000,00
69	TÉCNICO DE APOIO AO EDUCANDO	6	R\$ 2.750,00
70	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	3	R\$ 2.000,00
71	TÉCNICO EDUCACIONAL	30	R\$ 2.250,00
72	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	1	R\$ 2.000,00
73	TÉCNICO EM ELÉTROMECÂNICA	1	R\$ 2.000,00
74	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	55	R\$ 3.325,00
75	TÉCNICO ESCOLAR	10	R\$ 1.518,00
76	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	R\$ 3.500,00
77	VIGIA	167	R\$ 1.518,00
78	VISITADOR SOCIAL	8	R\$ 1.518,00
79	AUDITOR DA CONTROLADORIA MUNICIPAL	1	R\$ 5.000,00

TABELA DE CARGOS ELETIVOS

DENOMINAÇÃO	QUANT.	VALOR SALARIAL
-------------	--------	----------------

1	PREFEITO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024
2	VICE-PREFEITO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024
3	DIRETOR ESCOLAR	15	SALÁRIO + ADICIONAL
4	DIRETOR ESCOLAR ADJUNTO	9	SALÁRIO + ADICIONAL
5	CONSELHEIRO TUTELAR	6	R\$ 3.036,00

Publicado por: Carmem Lúcia da Silva Alencar
Chefe de Gabinete
Código identificador: SPqkTOBIAXn0

LEI MUNICIPAL Nº 180, DE 14 DE OUTUBRO DE 2025

DISPÕE SOBRE A PREMIAÇÃO PELO COMPONENTE DE QUALIDADE DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído incentivo da premiação pelo Componente de Qualidade da Atenção Primária à Saúde do cofinanciamento federal do Piso da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), a servidores da Secretaria Municipal da Saúde de Governador Edison Lobão/MA, com base na Portaria GM/MS nº 3.493, de 10 de abril de 2024.

Art. 2º O pagamento dos valores aos servidores estará condicionado ao repasse do Incentivo Financeiro por Desempenho do Ministério da Saúde e será efetuado quadrimestralmente, no mês subsequente ao resultado da avaliação quadrimestral. O incentivo financeiro do componente de qualidade para as eSF, eAP, eSB e eMulti será recalculado simultaneamente para todos os municípios e Distrito Federal a cada quadrimestre, considerando as classificações ótimo, bom, suficiente e regular, e valor

Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO - MA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Imperatriz, II, 800, Centro
Cep: 65.928-000

FLÁVIO SOARES LIMA
Prefeito Municipal

ISABELA CAROLINE OLIVEIRA SILVA
Procuradora Geral do Município.

Informações: gabgovel@gmail.com

/C=BR/O=ICP-Brasil/OU=Certificado Digital PJ A1/OU=Videoconferencia/OU=45452048000179/OU=AC SyngularID
Multipla/CN=MUNICIPIO DE GOVERNADOR EDISON
LOBAO:01597627000134
Data: 14/10/2025