

SUMÁRIO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO: Páginas..... 1/7

DECRETO: Páginas..... 7/7

EXTRATO DE CONTRATO : Páginas..... 7/7

LEIS : Páginas..... 8/43

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2023-CPL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023 – SRP

Aos 13 dia(s) do mês de fevereiro de 2023, o Município de PRESIDENTE DUTRA - MA, com sede na Avenida Adir Leda, Bairro: Tarumã, Presidente Dutra - MA, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 18 de julho de 2002, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº PE 005/2023**, RESOLVE registrar os preços para contratação de empresa para o transporte escolar para alunos das áreas urbanas e rurais das unidades escolares da rede municipal de ensino da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra - MA, tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas cuja propostas foi classificadas em primeiro lugar no certame supracitado.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Registro de Preços para contratação de empresa para o transporte escolar para alunos das áreas urbanas e rurais das unidades escolares da rede municipal de ensino da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra - MA conforme dados abaixo:

Empresa: LOCAR EMPREENDIMENTO EIRELI; C.N.P.J. nº 11.054.901/0001-82, estabelecida na Av. Rodoviária n 82 Centro, São Raimundo das Mangabeiras - MA, representado neste ato pelo Sra. Rodrigo Botelho Melo Coelho, C.P.F. nº 747.144.653-68, R.G. nº 1337265 SSP/PI.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. DE ONIBUS	UND	V.UNIT.	QUANT.MESES	V.UNIT. MENSAL	V.TOTAL
1	Serviço de Locação de veículo automotor, tipo ônibus com comprimento total máximo de 9.000mm, capacidade de carga útil líquida de no mínimo 3.000kg, comportando transportar 31 (trinta e um) passageiros adultos sentados ou 44 (quarenta e quatro) estudantes sentados, e podendo ser equipado com plataforma elevatória veicular, combustível diesel, que atenda à	25	UNID	12.960,00	12	R\$ 324.000,00	R\$ 3.888.000,00

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Tarumã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

Resoluções e Portarias aplicáveis aos veículos de transporte coletivo de estudantes, publicadas pelo: Contran, Conama, Denatran, Ibama e Inmetro. 25 (Vinte e cinco) Onibus.						
VALOR TOTAL						R\$ 3.888.000,00

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses** contados a partir da sua assinatura.

Parágrafo primeiro: Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir os produtos citados na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação, quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Parágrafo segundo: A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Parágrafo primeiro: Os Órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Contratante, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

Parágrafo segundo: Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com o Contratante.

Parágrafo terceiro: As aquisições adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

O recebimento, o local e o prazo de entrega dos bens deverão ocorrer de acordo com as especificações contida na ordem de compra, não podendo ultrapassar o prazo de 05 (cinco) dias da expedição da mesma.

Parágrafo Único: A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas no item 27 do Edital em conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante a entrega dos produtos acompanhados da fatura (nota fiscal), discriminada de acordo com a nota de empenho, após a conferência da quantidade e qualidade dos materiais por gestor a ser designado pela contratante. Observado o recebimento definitivo da Nota Fiscal emitida pela empresa com discriminação dos bens, juntamente com o Termo de Recebimento, será esta atestada e encaminhada à administração da entidade

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Tarumã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

contratante para fins liquidação.

Parágrafo Primeiro: O pagamento será creditado em favor do FORNECEDOR, por meio de ordem bancária ou cheque nominativo, o qual ocorrerá até 30 (trinta) dias corridos do recebimento definitivo dos materiais, após a aceitação e atesto nas Notas Fiscais/Faturas.

Parágrafo Segundo: Será procedida consulta "em sítios oficiais" antes do pagamento a ser efetuado ao FORNECEDOR, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

Parágrafo Terceiro: Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na contratante em favor do FORNECEDOR. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou judicialmente, se necessário.

Parágrafo Quarto: Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = percentual da Taxa anual = 6%

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \times \frac{I=(6/100)}{365} = 0,00016438$$

A **compensação** financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A entrega dos produtos só estará caracterizada mediante solicitação do pedido do bem.

O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº PE 005/2023, a Administração da entidade contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às fornecedoras as seguintes sanções:

I - Advertência, que será aplicada por meio de notificação via ofício, mediante contra - recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de **05** (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

II - multa de **0,1%** (zero vírgula um por cento) por dia de atraso pelo descumprimento das obrigações estabelecidas, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor dos produtos não entregues, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

III - multa de **10%** (dez por cento) sobre o valor do material não entregues, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de **10** (dez) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo. de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Tarumã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

ou total do contrato.

Parágrafo Primeiro - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até **05 (cinco)** anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

Parágrafo Segundo - As sanções previstas no inciso I e no parágrafo primeiro desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos "II" e "III", facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de **05 (cinco)** dias úteis.

Parágrafo Terceiro - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a empresa fornecedora pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Parágrafo Quarto - As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao cadastro de fornecedores da entidade contratante no, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo Primeiro: O preço registrado poderá ser revisto em face da eventual redução daqueles praticados no mercado, ou em razão de fato que eleve o custo dos bens registrados.

Parágrafo Segundo: Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

Parágrafo Terceiro: Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

Parágrafo Quarto: Na hipótese do parágrafo anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Quinto: Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;

II - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Sexto: Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O recebimento do objeto constante da presente ata está condicionado à observância de suas especificações técnicas, amostras, e quando couber embalagens e instruções, cabendo a verificação ao representante designado pela contratante.

Parágrafo Primeiro: Os produtos deverão ser novos, assim considerados de primeiro uso, e deverão ser entregues no endereço constante na ordem de compra, acompanhados das respectivas notas fiscais;

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Tarumã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

Parágrafo Segundo: Serão recebidos da seguinte forma:

I - **Provisoriamente**, no ato de entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes da proposta da empresa, marca, modelo e especificações técnicas.

II - **Definitivamente**, após a verificação da qualidade, da quantidade dos produtos e sua conseqüente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

- **A pedido, quando:**

- comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

- **Por iniciativa do Ministério da Justiça, quando:**

- não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas;
- não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

- **Automaticamente:**

- por decurso de prazo de vigência da Ata;
- quando não restarem fornecedores registrados;

Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores remanescentes, caso haja nova ordem de registro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE COMPRA

As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela contratante.

Parágrafo Único: A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

O licitante registrado na Ata de Registro de Preços estará obrigado a fornecer, quando solicitados, quantitativos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até **25%** (vinte e cinco por cento) de acordo com o § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: Na hipótese prevista no item anterior, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na Ata.

Parágrafo Segundo: A supressão dos materiais registradas nesta Ata poderá ser total ou parcial, a critério da Administração, considerando-se o disposto no parágrafo 4º do artigo 15 da Lei nº 8.666/93.

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Tarumã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS PREÇOS E ITENS DE FORNECIMENTO

Os preços ofertados pela empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

A empresa fornecedora compromete-se a cumprir as obrigações constantes no edital e contrato, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE, além das constantes no edital e do Contrato:

Parágrafo Primeiro: Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos materiais e emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

Parágrafo Segundo: Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio do fiscal especialmente designado, de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº PE 005/2023 e a proposta da empresa classificada em 1º lugar.

Parágrafo Primeiro: Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes das Leis nºs 8.666/93 e 10.520/2002 e demais normas aplicáveis.

Parágrafo Segundo: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.

Parágrafo Terceiro: As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de PRESIDENTE DUTRA - MA, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Presidente Dutra-MA, 13 de fevereiro de 2023.

ELIAS RODRIGUES LIMA
ASSESSOR EXECUTIVO E ORDENADOR DE DESPESAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA - MA
CONTRATANTE

LOCAR EMPREENDIMENTO EIRELI
C.N.P.J. Nº 11.054.901/0001-82
RODRIGO BOTELHO MELO COELHO

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Tarumã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

C.P.F. Nº 747.144.653-68
CONTRATADA

DECRETO

DECRETO Nº 041, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023.

Emenda o Decreto Municipal que dispõe de subvenção a blocos carnavalescos de rua no município de Presidente Dutra - MA para o carnaval de 2023 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA - MA, usando de suas atribuições legais que lhe confere o inciso III, do artigo 55, da Lei Orgânica Municipal de 15 de maio de 1990, e:

CONSIDERANDO o cadastro de 16 blocos carnavalescos.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica incluído no Decreto Municipal de nº 035/2023 a seguinte redação:

“Art. 4º-A. A dotação orçamentária para a projeto de subvenção dos blocos carnavalescos será:

Ficha	CLoc	Func	Prog	Cargo	Discriminação	Fte. Recurso	STN
1					Prefeitura Municipal de Presidente Dutra		
02					Poder Executivo		
02	08				Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		
02	08	00			Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		
		13			Cultura		
		13	392		Divisão Cultural		
		13	392	0098	Desenvolvimento da Cultura		
		13	392	0098 2080 0000	Incentivo às Atividades Folclóricas e Artesanais		
285			3.3	90.36.00	Outros serviços de terceiros – pessoa física	1.500.000-01	1.500

Art. 4º-B. Cada bloco receberá uma ajuda de custo de R\$ 2.000,00 (dois mil reais)”.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 13 de fevereiro de 2023.

RAIMUNDO ALVES CARVALHO
PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2023

CONTRATO Nº 050201/2023 PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA – MA, POR MEIO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DE OUTRO LADO E MACHADO DE SOUSA ME, INSCRITO NO CNPJ SOB O Nº 07.756.902/0001-00, COM ENDEREÇO À RUA LUIS TEIXEIRA – CENTRO, PRESIDENTE DUTRA/MA, CEP: 65.760.000 OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS DE

ASSISTÊNCIA FUNERAL COM O FORNECIMENTO DE UTENSÍLIOS INERENTES AOS ACONTECIMENTOS FÚNEBRES NO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA-MA. 05 DE FEVEREIRO DE 2023. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; 02 PODER EXECUTIVO; 02 24 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; 02 24 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; 02 24 00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; 08 ASSISTÊNCIA SOCIAL; 08 244 ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA; 08 244 0107 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA; 08 244 0107 2110 0000 IMPLEMENTAÇÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS: FUNERAL; 3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA. BASE LEGAL: INCISO II DO ART. 24 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES. VALOR TOTAL: R\$ 16.218,25(DEZESSEIS MIL DUZENTOS E DEZOITO REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS). PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO ESTENDER-SE-Á ATÉ O DIA 31 DE DEZEMBRO DE 2023 A CONTAR A PARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO. ASSINATURAS: PELA CONTRATANTE: IZABELA MAR DORVAL– SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PELA CONTRATADA: EVANILDE MACHADO DE SOUSA, A PROPRIETÁRIA DA EMPRESA.

PRESIDENTE DUTRA – MA, 05 DE FEVEREIRO DE 2023.

PUBLIQUE-SE.

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Taramã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

IZABELA MAR DORVAL

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

LEI

LEI MUNICIPAL DE Nº 753, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023.

"Dispõe sobre contratação de pessoal por tempo determinado para atender necessidade temporária e excepcional de interesse Público, no município de Presidente Dutra/MA, na forma do Artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, Lei Federal 8.745/93 e Lei Estadual 6.915/97 e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Presidente Dutra, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Art. 16, VI da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal deliberou e aprovou, conforme disposições legais, e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo Municipal a contratar temporariamente, através de contrato de trabalho por tempo determinado, profissionais para atender às necessidades excepcionais do Município de Presidente Dutra - MA e suas unidades orçamentárias-

Parágrafo único. As contratações decorrentes desta lei deverão atender demandas essenciais visando a manutenção e continuidade de serviços públicos, devendo ser definidas através de ato normativo formal emanado pelo Poder Executivo Municipal onde explicita as demandas por emprego temporário, o quantitativo necessário e o prazo do contrato.

Art. 2º. As contratações serão feitas por tempo determinado, com prazo máximo de 12 (doze) meses prorrogável por igual período, devidamente justificado pela administração.

Art. 3º. Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos da lei estadual nº 6.915/97:

I – assistência a situações de calamidade pública;

II – combate a surtos endêmicos;

III – realização de recenseamento;

IV – admissão de professor substituto e professor-visitante;

V – admissão de professor e pesquisador-visitante estrangeiro;

VI – execução do serviço por profissional de notória especialização, inclusive estrangeiro, nas áreas de pesquisa científica e tecnológica;

VII - admissão de professores para o ensino fundamental, ensino especial, ensino médio e instrutores para oficinas pedagógicas e cursos de educação profissional, desde que não existam candidatos aprovados em concurso público e devidamente habilitados;

VIII - contratação de pessoal técnico, administrativo e operacional para atender às necessidades inadiáveis de serviços públicos essenciais;

IX - a contratação para serviço de atendimento socioeducativo aos adolescentes em conflito com a Lei, desde que não existam candidatos aprovados em concurso público devidamente habilitados.

§1º. No caso do inciso V e VI deste artigo, em caráter excepcional, por motivo devidamente justificado, os contratos poderão, ainda, ter a vigência prorrogada até a data final das atividades letivas do ano em que expirar a primeira prorrogação.

§ 2º. No caso do inciso IV deste artigo, os contratos poderão ser prorrogados, no máximo, uma vez, de acordo com as necessidades das atividades acadêmicas.

Art. 4º. Considera-se ainda necessidade temporária e de excepcional interesse público para aplicação desta lei a Contratação para atividades específicas:

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Tarumã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

I - de desenvolvimento de programas ou campanhas de natureza temporária nas áreas de saúde pública, inclusive combate de doenças epidemiológicas e Programa de Saúde da Família - PSF; de Assistência Social; de Educação, inclusive Programas; e de Segurança Pública;

II - de atendimento a convênios e contratos firmados com a União, Estados e suas respectivas autarquias, fundações e com organismos internacionais;

III - finalísticas do Pronto Atendimento Médico Municipal.

Art. 5º. Os profissionais a serem contratados temporariamente serão selecionados mediante as necessidades previamente levantadas e definidas pelas Secretarias Municipais.

Parágrafo único. Os critérios de seleção observarão princípios basilares presentes na Constituição Federal e que norteiam a Administração Pública, sobretudo, a igualdade, a impessoalidade e a moralidade administrativa.

Art. 6º. As contratações serão realizadas através de contratos escritos de trabalho temporário não gerando estabilidade no serviço público.

Art. 7º. As contratações somente poderão ser feitas com observância da dotação orçamentária específica no Orçamento vigente.

Art. 8º. O pessoal contratado por meio desta lei fica vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

Art. 9º. As contratações deverão ser propostas por Decreto motivado e fundamentado pelo Prefeito Municipal, justificando o interesse público e necessidade da contratação, nos termos da presente lei.

Parágrafo único. As contratações de que tratam esta lei serão feitas em conformidade com as necessidades previstas em cada órgão, sendo seus cargos e salários descritos no Decreto feito pelo Prefeito Municipal de Presidente Dutra.

Art. 10. O contrato firmado de acordo com esta lei extinguir-se-á sem direito a indenizações, exceto saldo de salários trabalhados:

I - pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa do contratado;

III - pela prática ou cometimento de atos ou faltas graves pelo contratado.

Art. 11. A presente Lei tem validade por 24 (vinte e quatro) meses, finalizando seus efeitos em 31 de dezembro de 2024.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º (primeiro) de janeiro de 2023, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Presidente Dutra - MA, 13 de fevereiro de 2023

RAIMUNDO ALVES CARVALHO

Prefeito Municipal

LEI

LEI MUNICIPAL DE Nº 754, DE 13 DE FEVEREIRO 2023.

DISPÕE SOBRE A QUALIFICAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, COMO ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO - OSCIP, INSTITUI E DISCIPLINA O TERMO DE PARCERIA, NO ÂMBITO DA CIDADE DE PRESIDENTE DUTRA - MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Presidente Dutra, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal deliberou e aprovou, conforme disposições legais, e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I - DA QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO - OSCIP

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar parcerias, fomento e subvenção com as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP's, que deverão ser reconhecidas mediante o atendimento dos requisitos dispostos na presente lei.

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Tarumã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

Art. 2º - Podem qualificar-se como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, desde que os respectivos objetivos sociais e normas estatutárias atendam aos requisitos instituídos por esta Lei.

§ 1º - Para os efeitos desta Lei, considera-se sem fins lucrativos a pessoa jurídica de direito privado que não distribui, entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplica integralmente na consecução do respectivo objeto social.

§ 2º - A outorga da qualificação prevista neste artigo é ato vinculado ao cumprimento dos requisitos instituídos por esta Lei.

Art. 3º - Não são passíveis de qualificação como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, ainda que se dediquem de qualquer forma às atividades descritas no art. 4º desta Lei:

I - as sociedades comerciais;

II - os sindicatos, as associações de classe ou de representação de categoria profissional;

III - as instituições religiosas ou voltadas para a disseminação de credos, cultos, práticas e visões devocionais e confessionais;

IV - as organizações partidárias e assemelhadas, inclusive suas fundações;

V - as entidades de benefício mútuo destinadas a proporcionar bens ou serviços a um círculo restrito de associados ou sócios;

VI - as entidades e empresas que comercializam planos de saúde e assemelhados;

VII - as instituições hospitalares privadas não gratuitas e suas mantenedoras;

VIII - as escolas privadas dedicadas ao ensino formal não gratuito e suas mantenedoras;

IX - as organizações sociais;

X - as cooperativas;

XI - as fundações públicas;

XII - as fundações, sociedades civis ou associações de direito privado criadas por órgão público ou por fundações públicas;

XIII - as organizações creditícias que tenham quaisquer tipo de vinculação com o sistema financeiro nacional a que se refere o art. 192 da Constituição Federal.

Art. 4º - A qualificação instituída por esta Lei, observado em qualquer caso, o princípio da universalização dos serviços, no respectivo âmbito de atuação das Organizações, somente será conferida às pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujos objetivos sociais tenham pelo menos uma das seguintes finalidades:

I - promoção da assistência social;

II - promoção da cultura, defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico;

III - promoção da educação, observando-se a forma complementar de participação das organizações de que trata esta Lei;

IV - promoção da saúde, observando-se a forma complementar de participação das organizações de que trata esta Lei;

V - promoção da segurança alimentar e nutricional;

VI - defesa, preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável;

VII - promoção do voluntariado;

VIII - promoção do desenvolvimento econômico e social e combate à pobreza;

IX - experimentação, não lucrativa, de novos modelos sócio-produtivos e de sistemas alternativos de produção, comércio, emprego e crédito;

X - promoção de direitos estabelecidos, construção de novos direitos e assessoria jurídica gratuita de interesse suplementar;

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Tarumã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

XI - promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais;

XII - estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos que digam respeito às atividades mencionadas neste artigo.

Parágrafo Único - Para os fins deste artigo, a dedicação às atividades nele previstas configura-se mediante a execução direta de projetos, programas, planos de ações correlatas, por meio da doação de recursos físicos, humanos e financeiros, ou ainda pela prestação de serviços intermediários de apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a órgãos do setor público que atuem em áreas afins.

Art. 5º - Atendido o disposto no art. 4º, exige-se ainda, para qualificarem-se como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, que as pessoas jurídicas interessadas sejam regidas por estatutos cujas normas expressamente dispõem sobre:

I - observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência;

II - a adoção de práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação no respectivo processo decisório;

III - a constituição de conselho fiscal ou órgão equivalente, dotado de competência para opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil, e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para os organismos superiores da entidade;

IV - a previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica qualificada nos termos desta Lei, preferencialmente que tenha o mesmo objeto social da extinta;

V - a previsão de que, na hipótese de a pessoa jurídica perder a qualificação instituída por esta Lei, o respectivo acervo patrimonial disponível, adquirido com recursos públicos durante o período em que perdurou aquela qualificação, será transferido a outra pessoa jurídica qualificada nos termos desta Lei, preferencialmente que tenha o mesmo objeto social;

VI - a possibilidade de se instituir remuneração para os dirigentes da entidade que atuem efetivamente na gestão executiva e para aqueles que a ela prestam serviços específicos, respeitados, em ambos os casos, os valores praticados pelo mercado, na região correspondente à sua área de atuação;

VII - as normas de prestação de contas a serem observadas pela entidade, que determinarão, no mínimo:

a) a observância dos princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade;

b) que se dê publicidade por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo-se as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para exame de qualquer cidadão;

c) a realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto do termo de parceria conforme previsto em regulamento;

d) a prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos pelas Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público será feita conforme determina o parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal e, a normas municipais vigentes.

Parágrafo Único - É permitida a participação de servidores públicos na composição de conselho de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, vedada a percepção de remuneração ou subsídio, a qualquer título.

Art. 6º - Cumpridos os requisitos dos arts. 3º e 4º desta Lei, a pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, interessada em obter a qualificação instituída por esta Lei, deverá formular requerimento escrito à Secretaria Municipal de Assistência Social, instruído com cópias autenticadas dos seguintes documentos:

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Taramã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

I - estatuto registrado em cartório;

II - ata de eleição de sua atual diretoria;

III - balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício;

IV - declaração de isenção do imposto de renda;

V - inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes.

Art. 7º - Recebido o requerimento previsto no artigo anterior, o município decidirá, no prazo de trinta dias, deferindo ou não o pedido de qualificação.

§ 1º - No caso de deferimento, o município emitirá certificado de qualificação da requerente como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público que deverá ser oficializado mediante decreto publicado em diário oficial.

§ 2º - Indeferido o pedido, o município, dará ciência da decisão, mediante publicação no Diário Oficial.

§ 3º - O pedido de qualificação somente será indeferido quando:

I - a requerente enquadrar-se nas hipóteses previstas no art. 2º desta Lei;

II - a requerente não atender aos requisitos descritos nos arts. 3º e 4º desta Lei;

III - a documentação apresentada estiver incompleta nos termos do art. 5º desta lei.

Art. 8º - Perde-se a qualificação de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, a pedido ou mediante decisão proferida em processo administrativo ou judicial, de iniciativa popular ou do Ministério Público, no qual serão assegurados, ampla defesa e o devido contraditório.

Art. 9º - Vedado o anonimato, e desde que amparado por fundadas evidências de erro ou fraude, qualquer cidadão, respeitadas as prerrogativas do Ministério Público, é parte legítima para requerer, judicial ou administrativamente, a perda da qualificação instituída por esta Lei.

Art. 10º - Fica instituído o Termo de Parceria, assim considerado o instrumento passível de ser firmado entre o Poder Público Municipal e as entidades qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público destinado à formação de vínculo de cooperação entre as partes, para o fomento e a execução das atividades de interesse público previstas no art. 4º desta Lei.

Art. 11 - O Termo de Parceria firmado de comum acordo entre o Poder Público Municipal e as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público discriminará direitos, responsabilidades e obrigações das partes signatárias.

Parágrafo Único - São cláusulas essenciais do Termo de Parceria:

I - a do objeto, que conterà a especificação do programa de trabalho proposto pela Organização da Sociedade Civil de Interesse Público;

II - a de estipulação das metas e dos resultados a serem atingidos e os respectivos prazos de execução ou cronograma;

III - a de previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de resultado;

IV - a de previsão de receitas e despesas a serem realizadas em seu cumprimento, estipulando item por item as categorias contábeis usadas pela organização e o detalhamento das remunerações e benefícios de pessoal a serem pagos, com recursos oriundos ou vinculados ao Termo de Parceria, a seus diretores, empregados e consultores;

V - a que estabelece as obrigações da Sociedade Civil de Interesse Público, entre as quais a de apresentar ao Poder Público, ao término de cada exercício, relatório sobre a execução do objeto do Termo de Parceria, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado de prestação de contas dos gastos e receitas efetivamente realizados, independente das previsões mencionadas no inciso IV;

VI - a de publicação, na imprensa oficial do Município, conforme o alcance das atividades celebradas entre o órgão parceiro e a Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, de extrato do Termo de Parceria e de demonstrativo da sua execução física e financeira, conforme modelo simplificado estabelecido no

CAPÍTULO II - DO TERMO DE PARCERIA

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Tarumã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

regulamento desta Lei, contendo os dados principais da documentação obrigatória do inciso V, sob pena de não liberação dos recursos previstos no Termo de Parceria.

Art. 12 - A execução do objeto do Termo de Parceria será acompanhada e fiscalizada por órgão do Poder Público Municipal da área de atuação correspondente à atividade fomentada.

§ 1º - Os resultados atingidos com a execução do Termo de Parceria devem ser analisados por comissão de avaliação, composta de comum acordo entre o órgão parceiro e a Organização da Sociedade Civil de Interesse Público.

§ 2º - A comissão encaminhará à autoridade competente relatório conclusivo sobre a avaliação procedida.

§ 3º - Os Termos de Parceria destinados ao fomento de atividades nas áreas de que trata esta Lei estarão sujeitos aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

Art. 13 - Os responsáveis pela fiscalização do Termo de Parceria, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública pela organização parceira, darão imediata ciência ao Tribunal de Contas respectivo e ao Ministério Público, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 14 - A organização parceira fará publicar, no prazo máximo de trinta dias, contado da assinatura do Termo de Parceria, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público Municipal, observados os princípios estabelecidos no inciso I do art. 4º desta Lei.

Art. 15 - Caso a organização adquira bem imóvel com recursos provenientes da celebração do Termo de Parceria, este será gravado com cláusula de inalienabilidade.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 16 - É vedada às entidades qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público a participação em campanhas de interesse político-partidário ou eleitorais, sob quaisquer meios ou formas.

Art. 17 - Ficam convalidados os Termos de Parceria celebrados, até esta data, entre o município e as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público qualificadas nos termos da Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999.

Parágrafo Único - Fica outorgada, automaticamente, a qualificação prevista nesta Lei, às Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público qualificadas nos termos da Lei Federal no 9.790, de 23 de março de 1999 e, que tenham firmado Termo de Parceria com o Município até a presente data.

Art. 18 - O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de trinta dias.

Art. 19 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Presidente Dutra, Maranhão, 13 de fevereiro de 2023.

RAIMUNDO ALVES CARVALHO
PREFEITO

LEI

LEI MUNICIPAL DE Nº 755, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023.

Altera, Extingue e Cria Cargos na Estrutura Administrativa do Município de Presidente Dutra e altera a Lei nº 625, de 12 de abril de 2019, dando ainda outras providências.

O Prefeito Municipal de Presidente Dutra, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal deliberou e aprovou, conforme disposições legais, e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Tarumã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

Art. 1º - Fica alterada por esta lei a estrutura administrativa, organizacional e institucional da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra, Estado do Maranhão que passa a reger-se por seus artigos que promovem sua reorganização e reestruturação.

Art. 2º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito que detém a direção superior da Administração Pública Municipal, auxiliados pelos Secretários Municipais, Procurador Geral e Controlador e Ouvidor Geral do Município, com as atribuições e competências previstas na Constituição Federal, Constituição do Estado do Maranhão, Lei Orgânica do Município de Presidente Dutra e outras legislações esparsas.

Art. 3º - A Administração Pública do Município de Presidente Dutra, bem como as ações do Governo Municipal, em obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade e finalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade e proporcionalidade, segurança jurídica, supremacia do interesse público, motivação, celeridade, ampla defesa e contraditório e, entre outros, se orientarão no sentido de desenvolvimento do Município e de aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

§ 1º - As atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução de planos e programas de governo, obedecerão aos princípios de planejamento e coordenação.

§ 2º - Na elaboração e execução de seus programas, o Município efetuará a hierarquização das prioridades, de acordo com a necessidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

Art. 4º - A atuação do Município em áreas assistidas pela ação da União ou do Estado será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Art. 5º - A ação do Governo Municipal será norteadada especialmente pelos seguintes princípios básicos:

I - Valorização dos cidadãos de Presidente Dutra, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;

II - aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;

III - relação institucional com o Estado e a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente;

IV - empenho no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente através de medidas visando:

a) - a simplificação e o aperfeiçoamento de normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho;

b) - a coordenação e a integração de esforços das atividades de administração centralizada;

c) - o envolvimento funcional do servidor público municipal;

d) - o aumento de racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndio da administração municipal.

V - desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;

VI - disciplina criteriosa no uso e parcelamento do solo urbano, visando a sua ocupação equilibrada e permanente e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município;

VII - integração da população à vida político-administrativa do Município, através da participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais, fortalecendo o primado do Governo Democrático e Participativo;

VIII - fomento à cooperação de associações representativas no planejamento municipal; e

IX - atendimento e observância estrita das normas da Lei de Responsabilidade Fiscal e de controladoria interna.

CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 6º - Os órgãos da Prefeitura de Presidente Dutra, diretamente subordinados ao Chefe do Poder Executivo, serão agrupados em:

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Tarumã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

I - Órgãos de assessoramento, administração, planejamento e controle;

II - órgãos de ação governamental e políticas públicas;

III - órgãos de assessoramento superior vinculados diretamente ao Prefeito;

IV - órgão de assessoramento colegiado e integração governamental; e

V - órgãos consultivos e deliberativos.

§ 1º - Compõem o primeiro escalão administrativo que constitui nível hierárquico superior, o Gabinete do Prefeito, Secretarias Municipais, a Procuradoria Geral, a Controladoria e Ouvidoria Geral do Município e o Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

§ 2º - Compõem o segundo escalão administrativo que constitui nível hierárquico intermediário as unidades e subunidades administrativas compreendidas entre as Secretarias Adjuntas, Assessorias Executivas, Assessorias Técnicas, Assessorias Especiais, Assessorias Jurídicas e Coordenações, observada a devida composição hierárquica.

§ 3º - Compõem o terceiro escalão administrativo que constitui nível hierárquico abaixo, as Superintendências, Supervisões e Departamentos.

§ 4º - Compõem o quarto escalão administrativo que constitui nível hierárquico de base as Divisões, Setores, Secretarias Executivas e Assistências Administrativas.

§ 5º - As unidades e subunidades administrativas integrantes da estrutura básica interna dos Órgãos a que aludem os incisos I, II e III deste artigo compreendem os respectivos agrupamentos a que estiverem vinculados

Art. 7º - A Administração Pública Municipal de Presidente Dutra passa a ter a seguinte composição estrutural:

I - Gabinete do Prefeito;

II - Gabinete do Vice-Prefeito;

III - Procuradoria Geral do Município;

IV - Controladoria e Ouvidoria Geral do Município;

V - Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

VI - Secretaria Municipal de Governo;

VII - Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana;

VIII - Secretaria Municipal de Fazenda;

IX - Secretaria Municipal de Educação;

X - Secretaria Municipal de Saúde;

XI - Secretaria Municipal de Assistência Social;

XII - Secretaria Municipal da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos;

XIII - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca, Abastecimento e Combate à Pobreza;

XIV - Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude;

XV - Secretaria Municipal de Cultura;

XVI - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;

XVII - Secretaria Municipal de Indústria e Comércio;

XVIII - Secretaria Municipal Articulação e Assuntos Políticos;

XIX - Secretaria Municipal de Urbanismo e Regularização Fundiária;

XX - Assessoria Executiva;

XXI - Comissão Permanente de Licitação;

XXII - Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

XXIII - Secretaria Municipal de Turismo.

XXIV - Secretaria Municipal de Comunicação.

Parágrafo único. Todos os órgãos dispostos nos incisos superiores estão diretamente subordinados e vinculados ao Prefeito Municipal, com toda sua estrutura hierárquica e funcional.

Art. 8º - São órgãos consultivos e deliberativos, os já existentes e/ou a serem criados:

a) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

b) Conselho Municipal de Saúde;

c) Conselho Municipal do Meio-Ambiente;

d) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

e) Conselho Municipal de Assistência Social;

f) Conselho Municipal de Educação;

g) Conselho Municipal das Pessoas com Deficiência Física;

h) Conselho de Apoio à Mulher;

i) Comissão Municipal de Defesa do Consumidor;

j) Comissão Municipal de Defesa Civil;

k) Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI;

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Taramã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

l) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;

m) Conselho Municipal das Cidades e Gestor do Fundo de Habitação de Interesse Social;

n) Conselho Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico;

o) Conselho Municipal de Desporto;

p) Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil.

Art. 9º - Os órgãos da administração indireta estarão vinculados ao Poder Executivo, por linha de coordenação.

Parágrafo único. Os órgãos da administração indireta serão regidos por leis, estatutos e regimentos próprios.

Art. 10º - O Gabinete do Prefeito terá a seguinte estrutura de cargos:

I – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Chefe de Gabinete, nível ocupacional SUBSÍDIOS;

II – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Subchefe de Gabinete, nível ocupacional DAS-1;

III – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;

IV – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Especial, nível ocupacional DAS-4;

V – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Gerente de Convênios, nível ocupacional DAS-2;

VI – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Executivo, nível ocupacional DAI;

VII – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Oficial de Gabinete, nível ocupacional DAI;

VIII - 02 (dois) cargos de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI;

Art. 11º - O Gabinete do Vice-Prefeito terá seguinte estrutura de cargos:

I – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Executivo, nível ocupacional DAI;

II – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI;

Art. 12º - A Procuradoria Geral do Município terá seguinte estrutura de cargos:

I – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Procurador Geral, nível ocupacional SUBSÍDIOS;

II – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Subprocurador, nível ocupacional DAS-1;

III – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;

IV – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Especial, nível ocupacional DAS-4;

V – 06 (seis) cargos de provimento em comissão de Assessor Jurídico, nível ocupacional DAS-4;

VI – 02 (dois) cargos de provimento em comissão de Diretor, nível ocupacional DAI;

VII – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Executivo, nível ocupacional DAI;

VIII – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI.

Parágrafo único – Os cargos descritos nos incisos, I, II, III, IV e V são privativos de Advogados com inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

Art. 13º - A Controladoria e Ouvidoria Geral do Município terá a seguinte estrutura de cargos:

I – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Controlador e Ouvidor Geral, nível ocupacional SUBSÍDIOS;

II – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Subcontrolador, nível ocupacional DAS-1;

III – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;

IV – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Especial, nível ocupacional DAS-4;

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Tarumã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA

Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

V – 02 (dois) cargos de provimento em comissão de Diretor, nível ocupacional DAI;

VI – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI.

Art. 14º - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças terá a seguinte estrutura de cargos:

I - 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Administração e Finanças, nível ocupacional SUBSÍDIOS;

II – 02 (dois) cargos de provimento em comissão de Secretário Municipal Adjunto de Administração e Finanças, nível ocupacional DAS-1;

III – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;

IV – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Especial, nível ocupacional DAS-4;

V – 07 (sete) cargos de provimento em comissão de Diretor, nível ocupacional DAI;

VI – 11 (onze) cargos de provimento em comissão de Chefe, nível ocupacional DAI;

VII – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI.

Parágrafo único. A Comissão Permanente de Licitação - CPL, vinculada à Secretaria Municipal de Administração e Finanças terá a seguinte estrutura de cargos:

I – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Presidente, nível ocupacional DAS-1;

II – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Pregoeiro, nível ocupacional DAS-2;

III – 02 (dois) cargos de provimento em comissão de Membro, nível ocupacional DAI.

Art. 15º - A Secretaria Municipal de Governo terá a seguinte estrutura de cargos:

I – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Governo, nível ocupacional SUBSÍDIOS;

II – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal Adjunto de Governo, nível ocupacional DAS-1;

III – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;

IV – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Especial, nível ocupacional DAS-4;

V – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Diretor, nível ocupacional DAI;

VI – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Coordenador, nível ocupacional DAS-4;

VII – 02 (dois) cargos de provimento em comissão de Chefe, nível ocupacional DAI;

VIII – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI.

Parágrafo único. Fica expressamente alterada a redação do artigo 10 da Lei Municipal nº 670/2020 para realocar o Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil na Secretaria Municipal de Governo.

Art. 16º A Secretaria Municipal de Fazenda terá a seguinte estrutura de cargos:

I – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Fazenda, nível ocupacional SUBSÍDIOS;

II – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal Adjunto de Fazenda, nível ocupacional DAS-1;

III – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;

IV – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Especial, nível ocupacional DAS-4;

V – 03 (três) cargos de provimento em comissão de Diretor, nível ocupacional DAI;

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Taramã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

VI – 03 (três) cargos de provimento em comissão de Chefe, nível ocupacional DAI;

VII – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI;

VIII – 01 (um) cargo provimento em comissão de Secretário Executivo, nível ocupacional DAI.

Art. 17º - A **Secretaria Municipal de Educação** terá a seguinte estrutura de cargos:

I – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Educação, nível ocupacional SUBSÍDIOS;

II – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal Adjunto de Educação, nível ocupacional DAS-1;

III – 03 (três) cargos de provimentos em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;

IV – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Especial, nível ocupacional DAS-4;

V – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Jurídico, nível ocupacional DAS-4;

VI – 05 (cinco) cargos de provimento em comissão de Coordenador Pedagógico, nível ocupacional DAS-4;

VII – 09 (nove) cargos de provimento em comissão de Coordenador, nível ocupacional DAS-5;

VIII – 07 (sete) cargos de provimento em comissão de Diretor, nível ocupacional DAI;

IX – 30 (trinta) cargos de provimento em comissão de Diretor de Escola, com nível ocupacional:

a) Nível I. DAI

b) Nível II. DAS-5

c) Nível III. DAS-4

X – 12 (doze) cargos de provimento em comissão de Diretor Adjunto, nível ocupacional DAS-4,

XI – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI;

XII – 02 (dois) cargos de provimento em comissão de Supervisor, nível ocupacional DAS-4;

XIII – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Ouvidor, nível ocupacional DAI.

Parágrafo único. Os cargos de Direito Adjunto dispostos no inciso XII do art. 17 são para as Unidades Escolares que tiverem o número de discentes superior a 300 (trezentos) alunos matriculados por turno.

Art. 18º - A **Secretaria Municipal de Saúde** terá a seguinte estrutura de cargos:

I – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Saúde, nível ocupacional SUBSÍDIOS;

II – 03 (três) cargos de provimento em comissão de Secretário Municipal Adjunto de Saúde, nível ocupacional DAS-1;

III – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;

IV – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico, nível ocupacional DAS-1;

V – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Jurídico, nível ocupacional DAS-4;

VI – 15 (quinze) cargos de provimento em comissão de Coordenador, nível ocupacional DAS-4;

VII – 13 (treze) cargos de provimento em comissão de Diretor, nível ocupacional DAI;

VIII – 12 (doze) cargos de provimento em comissão de Diretor de UBS, nível ocupacional DAI;

IX – 10 (dez) cargos de provimento em comissão de Chefe, nível ocupacional DAI;

X – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Executivo, nível ocupacional DAI;

XI – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI.

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Tarumã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

Parágrafo único - O Hospital Municipal Dr. Adrian Berrospi Trinidad (Materno Infantil) vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, terá a seguinte estrutura de cargos:

I – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Diretor Geral, nível ocupacional DAS-2;

II – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Diretor Administrativo, nível ocupacional DAS-3;

III – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Diretor Clínico, nível ocupacional DAS-3;

IV – 04 (quatro) cargos de provimento em comissão de Diretor, nível ocupacional DAI.

Art. 19º - A **Secretaria Municipal de Assistência Social** terá a seguinte estrutura de cargos:

I – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Assistência Social, nível ocupacional SUBSÍDIOS;

II – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal Adjunto de Assistência Social, nível ocupacional DAS-1;

III – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;

IV – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico, nível ocupacional DAS-1;

V – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Jurídico, nível ocupacional DAS-4;

VI – 10 (dez) cargos de provimento em comissão de Coordenador, nível ocupacional DAS-4;

VII – 07 (sete) cargos de provimento em comissão de Supervisor, nível ocupacional DAI;

VIII – 02 (dois) cargos de Assistente, nível ocupacional DAI.

Art. 20º - A **Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca, Abastecimento e Combate à Pobreza** terá a seguinte estrutura de cargos:

I – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca, Abastecimento e Combate à Pobreza, nível ocupacional SUBSÍDIOS;

II – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal Adjunto de Agricultura, Pecuária, Pesca, Abastecimento e Combate à Pobreza, nível ocupacional DAS-1;

III – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;

IV – 05 (cinco) cargos de provimento em comissão de Diretor, nível ocupacional DAI;

V – 05 (cinco) cargos de provimento em comissão de Chefe, nível ocupacional DAI;

VI – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI.

Art. 21º A **Secretaria Municipal de Cultura** terá a seguinte estrutura de cargos:

I – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Cultura, nível ocupacional SUBSÍDIOS;

II – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal Adjunto de Cultura, nível ocupacional DAS-1;

III – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;

IV – 02 (dois) cargos de provimento em comissão de Diretor, nível ocupacional DAI;

V – 02 (dois) cargos de provimento em comissão de Chefe, nível ocupacional DAI;

VI – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI.

Art. 22º - A **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos** terá a seguinte estrutura administrativa:

I – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, nível ocupacional SUBSÍDIOS;

II – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal Adjunto de Infraestrutura e Serviços Públicos, nível ocupacional DAS-1;

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Tarumã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

III – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;

IV – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Especial, nível ocupacional DAS-4;

V – 03 (três) cargos de provimento em comissão de Diretor, nível ocupacional DAI;

VI – 12 (doze) cargos de provimento em comissão de Chefe, nível ocupacional DAI;

VII – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI.

Art. 23º - A Secretaria Municipal de Indústria e Comércio terá a seguinte estrutura administrativa:

I – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Indústria e Comércio, nível ocupacional SUBSÍDIOS;

II – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal Adjunto de Indústria e Comércio, nível ocupacional DAS-1;

III – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;

IV – 02 (dois) cargos de provimento em comissão de Diretor, nível ocupacional DAI;

V – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Executivo, nível ocupacional DAI;

VI – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI.

Art. 24º - A Secretaria Municipal de Articulação e Assuntos Políticos terá a seguinte estrutura administrativa:

I – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Articulação e Assuntos Políticos, nível ocupacional SUBSÍDIOS;

II – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal Adjunto da Secretaria Municipal de Articulação e Assuntos Políticos, nível ocupacional DAS-1;

III – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;

IV – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Especial, nível ocupacional DAS-4;

V – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI;

Art. 25º - A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana terá a seguinte estrutura administrativa:

I – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana, nível ocupacional SUBSÍDIOS;

II – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal Adjunto de Segurança e Mobilidade Urbana, nível ocupacional DAS-1;

III – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;

IV – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Especial, nível ocupacional DAS-4;

V – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Comandante, nível ocupacional DAS-4;

VI – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Corregedor, nível ocupacional DAI;

VI – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Ouvidor, nível ocupacional DAI;

VII – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Diretor, nível ocupacional DAI;

VIII – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Diretor de Divisão, nível ocupacional DAS-3;

IX – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Diretor de Divisão, nível ocupacional DAS-4;

X – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Gerente, nível ocupacional DAS-2;

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Tarumã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

XI – 02 (dois) cargos de provimento em comissão de Chefe, nível ocupacional DAI;

XII – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI.

XIII – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor, nível ocupacional DAS-4.

Art. 26º - A **Secretaria Municipal da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos** terá a seguinte estrutura administrativa:

I – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, nível ocupacional SUBSÍDIOS;

II – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal Adjunto da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, nível ocupacional DAS-1;

III – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;

IV – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Gerente, nível ocupacional DAS-2;

V – 06 (seis) cargos de provimento em comissão de Chefe, nível ocupacional DAI.

Art. 27º A **Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude** terá a seguinte estrutura administrativa:

I – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Juventude, nível ocupacional SUBSÍDIOS;

II – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal Adjunto de Esportes, Lazer e Juventude, nível ocupacional DAS-1;

III – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;

IV – 03 (três) cargos de provimento em comissão de Diretor, nível ocupacional DAI;

V – 03 (três) cargos de provimento em comissão de Chefe, nível ocupacional DAI;

VI – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI.

Art. 28º - A **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária** terá a seguinte estrutura administrativa:

I – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária, nível ocupacional SUBSÍDIOS;

II – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal Adjunto de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária, nível ocupacional DAS-1;

III – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;

IV – 03 (três) cargos de provimento em comissão de Diretor, nível ocupacional DAI;

V – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Chefe, nível ocupacional DAI;

VI – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI;

VII – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Jurídico, nível ocupacional DAS-2;

VIII – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Especial, nível ocupacional DAS-4.

Art. 29º - A **Secretaria Municipal de Meio Ambiente** terá a seguinte estrutura administrativa:

I – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Meio Ambiente, nível ocupacional SUBSÍDIOS;

II – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal Adjunto de Meio Ambiente, nível ocupacional DAS-1;

III – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Tarumã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

IV – 03 (três) cargos de provimento em comissão de Diretor, nível ocupacional DAI;

V – 02 (dois) cargos de provimento em comissão de Chefe, nível ocupacional DAI;

VI – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI;

Art. 30º - A **Secretaria Municipal de Comunicação** terá a seguinte estrutura administrativa:

I – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Comunicação, nível ocupacional SUBSÍDIOS;

II – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal Adjunto de Comunicação, nível ocupacional DAS-1;

III – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;

IV – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Diretor, nível ocupacional DAI;

V – 02 (dois) cargos de provimento em comissão de Chefe, nível ocupacional DAI;

VI – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI;

Art. 31º - A **Secretaria Municipal de Turismo** terá a seguinte estrutura administrativa:

I – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Turismo, nível ocupacional SUBSÍDIOS;

II – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal Adjunto de Turismo, nível ocupacional DAS-1;

III – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, nível ocupacional DAS-1;

IV – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Diretor, nível ocupacional DAI;

V – 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assistente, nível ocupacional DAI;

Art. 31º - A **Assessoria Executiva** terá a seguinte estrutura administrativa:

I – 20 (vinte) cargos de provimento em comissão de Assessor Executivo da Assessoria Executiva, nível ocupacional DAS-1;

Art. 32º - Os órgãos da administração direta do Município deverão funcionar em regime de mútua colaboração.

Parágrafo único. A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão, na composição da estrutura básica interna e no organograma institucional da Prefeitura.

Art. 33º - Para os efeitos desta Lei, os Secretários Municipais, o Chefe de Gabinete, o Procurador Geral, o Controlador e Ouvidor Geral, Assessores Executivos, os Presidentes e Diretores das Autarquias Municipais e o Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL são considerados Agentes Políticos Municipais, todas as prerrogativas de Secretários, nomeados pelo Prefeito e por ele exonerados quando assim julgar conveniente, não se vinculando, salvo os casos previstos na legislação previdenciária, a qualquer regime e nem se lhes aplicando os direitos e as vantagens estabelecidas na legislação estatutária do Município ou na legislação trabalhista.

Art. 34º - Os subsídios dos Secretários Municipais, do Chefe de Gabinete, do Procurador Geral do Município e do Controlador e Ouvidor Geral do Município serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, assegurada revisão geral anual, na mesma data e sem distinção de índices remuneratórios dos demais servidores do quadro permanente.

Art. 35º - Ficam mantidos e criados os cargos de provimento em comissão, ordenados por símbolos e níveis de remuneração, constantes dos anexos desta Lei, nos quantitativos nele especificados.

Art. 36º - Os cargos em comissão estabelecidos nesta Lei destinam-se exclusivamente às atribuições de coordenação, direção, chefia, assessoramento e outros de iguais níveis hierárquicos.

Art. 37º - Os ocupantes de cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração cumprirão jornada de quarenta horas semanais, sem direito ao recebimento de horas extras por trabalho extraordinário.

Art. 38º - O servidor municipal ocupante de um cargo comissionado, ao deixar de exercê-la voltará a receber somente a remuneração correspondente ao

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Tarumã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

seu cargo efetivo, sem direito a incorporação de qualquer vantagem acessória.

Art. 39º - Sem prejuízo das atribuições de todos os cargos e unidades descritos nesta Lei, o Regimento Interno da Prefeitura de Presidente Dutra disporá acerca das atribuições específicas e detalhadas de cada cargo.

Art. 40º - O Prefeito poderá dispor, mediante decreto, sobre a organização e funcionamento da administração direta e indireta do Poder Executivo quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos públicos, bem como acerca da extinção de funções ou cargos públicos, quando vagos, em conformidade com o disposto a Constituição Federal e Lei Orgânica do Município.

Art. 41º - O Prefeito estabelecerá, por ato próprio, as siglas correspondentes aos órgãos e unidades da estrutura administrativa, organizacional e institucional de que trata esta Lei.

Art. 42º - Os vencimentos dos cargos de que trata esta Lei serão recompostos, atendido o disposto no artigo 37, X, da Constituição Federal e observada à equiparação dos vencimentos dos cargos de Procurador Geral do Município, Controlador e Ouvidor Geral do Município com o subsídio de Secretário Municipal.

Art. 43º - Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo Municipal, que, através de Decreto, poderá conceder gratificação pecuniária aos cargos de provimento efetivo e em comissão, acrescidos ao vencimento base, com percentuais variáveis de 10% (dez) a 100% (cem), respeitando as normas constitucionais e dispositivas legais em vigor.

Art. 44º - O cargo de provimento em comissão de Diretor de Escola, para efeito de remuneração, será classificado em quatro níveis de remuneração:

I – Nível I: Diretor de Escola com 01 a 100 alunos, que receberá a remuneração definida no Anexo I da presente Lei;

II - Nível II: Diretor de Escola com 101 a 300 alunos, que receberá a remuneração definida no Anexo I da presente Lei;

III - Nível III: Diretor de Escola com mais de 300 alunos, que receberá a remuneração definida no Anexo I da presente Lei;

Art. 45º - Os cargos definidos no artigo anterior, quando ocupados por servidores de carreira, terão a remuneração do cargo de origem acrescida de gratificação por desempenho de função da seguinte forma:

I – Nível I: Diretor de Escola com 01 a 100 alunos, que receberá gratificação de até 20%;

II – Nível II: Diretor de Escola com 101 a 300 alunos, que receberá gratificação até 40%;

III – Nível III: Diretor de Escola com mais de 300 alunos, que receberá gratificação até 100%;

Art. 46º - Os valores de gratificação dispostos nesta Lei são fixados com base nos níveis ocupacionais do Anexo I.

Art. 47º - Os cargos de provimento em comissão dispostos nesta Lei são os descritos no anexo II a XXV.

Art. 48º - As atribuições da Procuradoria Geral, Gabinete do Prefeito, Controladoria e Ouvidoria Geral do Município, Assessoria Executiva Comissão Permanente de Licitação – CPL e Secretarias Municipais constam do Anexo XXVI.

Art. 49º - Fica o Executivo Municipal autorizado a promover a transposição de dotações orçamentárias dos cargos extintos para os recém criados, bem como a realizar eventual abertura de crédito adicional especial, no montante do agrupamento das respectivas dotações orçamentárias, constantes na Lei Orçamentária vigente para o exercício de 2023, limitado ao percentual de 25% (vinte e cinco por cento) legalmente instituído, dando-lhes sustentação legal.

Art. 50º - A jornada de trabalho dos cargos criados nesta Lei será a de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 51º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, podendo ser regulamentada por Decreto no que couber, ficando revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito do Município de Presidente Dutra, Estado do Maranhão, em 13 de fevereiro de 2023.

RAIMUNDO ALVES CARVALHO
Prefeito Municipal

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Tarumã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

ANEXO I - SUBSÍDIOS E SALÁRIOS

Nível	Valor (R\$)
Ocupacional	
SUBSÍDIOS	R\$ 9.600,00
DAS-1	R\$ 3.500,00
DAS-2	R\$ 3.000,00
DAS-3	R\$ 2.500,00
DAS-4	R\$ 2.100,00
DAS-5	R\$ 1.500,00
DAI	R\$ 1.302,00
ANEXO I	

SIMBOLOGIA DESCRIÇÃO

DAS - Cargo de Direção de Administração Superior

DAI - Cargo de Direção de Administração Inferior

ANEXO II
GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria	Chefe de Gabinete	01	SUBSÍDIOS
Secretaria Adjunta	Subchefe de Gabinete	01	DAS-1
Assessoria Executiva	Assessor	01	DAS-1
Assessoria Especial	Assessor	01	DAS-4
Gerência de Convênio	Gerente	01	DAS-2
Oficial de Gabinete	Oficial	01	DAI
Assistência Administrativa	Assistente	02	DAI

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Tarumã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

**ANEXO III
GABINETE DO VICE-PREFEITO**

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria Executiva	Secretário	01	DAI
Assistência Administrativa	Assistente	01	DAI

**ANEXO IV
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Procuradoria Geral do Município	Procurador Geral	01	SUBSÍDIOS
Subprocuradoria Geral	Subprocurador Geral	01	DAS-1
Assessoria Executiva	Assessor	01	DAS-1
Assessoria Especial	Assessor	01	DAS-4
Secretaria Executiva	Secretário Executivo	01	DAI
Diretoria de Negócios Jurídicos	Diretor	01	DAI
Diretoria Administrativa	Diretor	01	DAI
Assessoria Jurídica da Fazenda Pública	Assessor Jurídico	02	DAS-4
Assessoria Jurídica de Legislação	Assessor Jurídico	02	DAS-4
Assessoria Jurídica de Recursos Humanos	Assessor Jurídico	02	DAS-4
Assistência Administrativa	Assistente	01	DAI

**ANEXO V
CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Controladoria e Ouvidoria Geral	Controlador e Ouvidor Geral	01	SUBSÍDIOS
Sub Controladoria e Ouvidoria Geral	Sub Controlador e Ouvidor Geral	01	DAS-1
Assessoria Executiva	Assessor	01	DAS-1
Assessoria Especial	Assessor	01	DAS-4

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Tarumã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

Departamento de Auditoria Geral	Diretor	01	DAI
Departamento de Análise de Contratos, Convênios e Licitação	Diretor	01	DAI
Assistência Administrativa	Assistente	01	DAI

ANEXO VI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	Secretário	01	SUBSÍDIOS
Secretaria Municipal Adjunta de Administração	Secretário Adjunto	01	DAS-1
Secretaria Municipal Adjunta de Finanças	Secretário Adjunto	01	DAS-1
Assessoria Executiva	Assessor	01	DAS-1
Assessoria Especial	Assessor	01	DAS-4
Departamento de Recursos Humanos	Diretor	01	DAI
Setor de Pessoal	Chefe	01	DAI
Setor de Folha de Pagamento	Chefe	01	DAI
Departamento de Compras e Suprimentos	Diretor	01	DAI
Departamento de Processamento de Dados	Diretor	01	DAI
Setor de Internet e Informática	Chefe	01	DAI
Departamento de Licitação, Almoxarifado e Patrimônio	Diretor	01	DAI
Setor de Patrimônio	Chefe	01	DAI
Setor de Almoxarifado	Chefe	01	DAI
Departamento de Contabilidade	Diretor	01	DAI
Divisão de Procedimentos Contábeis	Chefe	01	DAI
Divisão de Execução Orçamentária	Chefe	01	DAI
Setor de Processamento do FUNDEB	Chefe	01	DAI
Setor de Processamento do FUS	Chefe	01	DAI
Setor de Processamento do FMS	Chefe	01	DAI
Departamento de Controle e Gerenciamento da Frota Oficial	Diretor	01	DAI
Departamento Financeiro	Diretor	01	DAI
Divisão de Planejamento e Execução de Convênios	Chefe	01	DAI
Assistência Administrativa	Assistente	01	DAI

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Tarumã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

ANEXO VII
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Presidência da Comissão Permanente de Licitação	Presidente	01	DAS-1
Pregoeiro	Pregoeiro	01	DAS-2
Auxiliares da Comissão Permanente de Licitação	Membro	02	DAI

ANEXO VIII
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Governo	Secretário	01	SUBSÍDIOS
Secretaria Municipal Adjunta de Governo	Secretário Adjunto	01	DAS-1
Assessoria Executiva	Assessor	01	DAS-1
Assessoria Especial	Assessor	01	DAS-4
Departamento Municipal da Defesa Civil	Diretor	01	DAI
Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil (Lei nº 670/2020)	Coordenador	01	DAS-4
Divisão do Protocolo	Chefe	01	DAI
Junta de Serviço Militar	Chefe	01	DAI
Assistência Administrativa	Assistente	01	DAI

ANEXO IX
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria Municipal da Fazenda	Secretário	01	SUBSÍDIOS
Secretaria Municipal Adjunta da Fazenda	Secretário Adjunto	01	DAS-1
Assessor Executivo	Assessor	01	DAS-1
Assessoria Especial	Assessor	01	DAS-4
Departamento de Receitas do Município	Diretor	01	DAI
Divisão de Receita Tributária e Dívida Ativa	Chefe	01	DAI
Departamento de Fiscalização Tributária	Diretor	01	DAI

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Tarumã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

Divisão de Fiscalização	Chefe	01	DAI
Departamento de Cadastro Imobiliário	Diretor	01	DAI
Divisão de Atualização Cadastral	Chefe	01	DAI
Secretaria Executiva	Secretário Executivo	01	DAI
Assistência Administrativa	Assistente	01	DAI

ANEXO X
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Educação	Secretário	01	SUBSÍDIOS
Secretaria Municipal Adjunta de Educação	Secretário Adjunto	01	DAS-1
Assessoria Executiva	Assessor	03	DAS-1
Assessoria Especial	Assessor	01	DAS-4
Assessoria Jurídica	Assessor	01	DAS-4
Supervisão de Contabilidade e Prestação de Contas	Supervisor	01	DAS-4
Supervisão e Alimentação de Sistemas	Supervisor	01	DAS-4
Coordenação Pedagógica	Coordenador	05	DAS-4
Coordenação do Eixo Educação Infantil	Coordenador	01	DAS-5
Coordenação do Eixo Ensino Fundamental I	Coordenador	02	DAS-5
Coordenação do Eixo Ensino Fundamental II	Coordenador	01	DAS-5
Coordenação de Educação e Ensino de Jovens e Adultos	Coordenador	01	DAS-5
Coordenação de Educação Especial e Inclusiva	Coordenador	01	DAS-5
Coordenação de Educação em Tempo Integral e Educação Complementar	Coordenador	01	DAS-5
Coordenação de Busca Ativa Escolar	Coordenador	01	DAS-5
Coordenação de Tecnologia da Informação	Coordenador	01	DAS-5
Divisão de Educação Profissionalizante	Diretor	01	DAI

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Taramã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

Divisão de Gestão Educacional e Ações Estratégicas	Diretor	01	DAI
Divisão de Alimentação Escolar	Diretor	01	DAI
Divisão do Transporte Escolar	Diretor	01	DAI
Divisão de Projetos, Programas e Convênios da Área Educacional.	Diretor	01	DAI
Divisão de Matrícula, Estatística e Censo Escolar	Diretor	01	DAI
Divisão de Documentação Escolar e Arquivo	Diretor	01	DAI
Direção de Unidade Escolar	Diretor	30	
Direção de Unidade Escolar Nível III	Diretor		DAS-4
Direção de Unidade Escolar Nível II	Diretor		DAS-5
Direção de Unidade Escolar Nível I	Diretor		DAI
Direção Adjunta de Unidade Escolar	Diretor Adjunto	12	DAS-5
Assistência Administrativa	Assistente	01	DAI
Ouvidoria	Ouvidor	01	DAI

**ANEXO XI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Saúde	Secretário	01	SUBSÍDIOS
Secretaria Municipal Adjunta de Saúde	Secretaria Adjunto	01	DAS-1
Assessoria Executiva de Ouvidoria	Assessor	01	DAS-1
Assessoria Executiva de Auditoria	Assessor	01	DAS-1
Assessoria Técnica de Planejamento e Sistema	Assessor	01	DAS-1
Assessoria Jurídica	Assessor	01	DAS-4
Coordenação Geral da Atenção Básica	Coordenador	01	DAS-4
Departamento de Tuberculose e Hanseníase	Diretor	01	DAI
Departamento do Núcleo Municipal de Educação em Saúde – NMES	Diretor	01	DAI
Departamento de Saúde da Mulher, Homem e da Criança	Diretor	01	DAI
Departamento de Hipertensão e Diabetes	Diretor	01	DAI

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Tarumã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

Departamento da Estratégia da Saúde da Família – ESF	Diretor	01	DAI
Direção das Unidades Básicas de Saúde	Diretor de UBS	12	DAI
Coordenação da Saúde Bucal – PSB	Coordenador	01	DAS-4
Coordenação do Núcleo de Apoio à ESF – NASF	Coordenador	01	DAS-4
Coordenação do Centro de Especialidade de Odontologia – CEO	Coordenador	01	DAS-4
Direção Centro de Especialidade de Odontologia – CEO	Diretor	01	DAI
Coordenação de Controle, Avaliação, Auditoria e Regulação	Coordenador	01	DAS-4
Departamento de Controle, Avaliação, Auditoria e Regulação	Diretor	01	DAI
Setor de Processamento de Dados	Chefe	01	DAI
Setor de Marcação de Consultas e Tratamento Fora de Domicílio – TFD	Chefe	01	DAI
Coordenação das Ações de Serviços de Saúde	Coordenador	01	DAS-4
Coordenação Geral do SAMU	Coordenador	01	DAS-4
Coordenação de Enfermagem do SAMU	Coordenador	01	DAS-4
Coordenação do Ambulatório Municipal	Coordenador	01	DAS-4
Coordenação do CAPS	Coordenador	01	DAS-4
Coordenação do Centro de Reabilitação	Coordenador	01	DAS-4
Coordenação de Assistência Farmacêutica	Coordenador	01	DAS-4
Departamento da Farmácia Básica e Farmácia Popular do Brasil	Diretor	01	DAI
Departamento de Hemoterapia e Hematologia do Maranhão – HEMOMAR	Diretor	01	DAI
Coordenação de Vigilância em Saúde	Coordenador	01	DAS-4
Departamento de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças	Diretor	01	DAI
Setor de Imunização	Chefe	01	DAI
Setor de Epidemiologia	Chefe	01	DAI
Setor de Vigilância Sanitária	Chefe	01	DAI
Setor de Zoonoses	Chefe	01	DAI
Setor de Controle de Dengue	Chefe	01	DAI
Setor de Controle da Malária	Chefe	01	DAI
Coordenação de Análises Físico-Química da Água	Coordenador	01	DAS-4
Setor de Abastecimento de Água	Chefe	01	DAI
Coordenação do Fundo Municipal de Saúde	Coordenador	01	DAS-4
Departamento de Administração Financeira	Diretor	01	DAI
Departamento de Almoxarifado Central e do Patrimônio	Diretor	01	DAI
Secretaria Executiva	Secretário	01	DAI
Assistência Administrativa	Assistente	01	DAI

HOSPITAL MUNICIPAL DR. ADRIAN BERROSPI TRINIDAD

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
---------	-------	-----	---------

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Taramã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

Diretoria Geral	Diretor	01	DAS-2
Diretoria Administrativa	Diretor	01	DAS-3
Diretoria Clínica	Diretor	01	DAS-3
Departamento de Enfermagem	Diretor	01	DAI
Departamento de Nutrição	Diretor	01	DAI
Departamento de Farmácia e Laboratório	Diretor	01	DAI
Departamento de Radiologia	Diretor	01	DAI

ANEXO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Assistência Social	Secretário	01	SUBSÍDIOS
Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social	Secretário Adjunto	01	DAS-1
Assessoria Executiva	Assessor	01	DAS-1
Assessoria Técnica	Assessor	01	DAS-1
Assessoria Jurídica	Assessor	01	DAS-4
Coordenação de Gestão do SUAS	Coordenador	01	DAS-4
Supervisão de Vigilância Socioassistencial	Supervisor	01	DAI
Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Ações do SUAS	Supervisor	01	DAI
Supervisão de Gestão do Trabalho e Educação Permanente	Supervisor	01	DAI
Coordenador da Proteção Social Básica	Coordenador	01	DAS-4
Coordenador do Controle de Referência de Assistência Social – CRAS	Coordenador	02	DAS-4
Supervisão do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV	Supervisor	01	DAI
Coordenação de Programas, Benefícios Socioassistenciais e Transferência de Renda	Coordenador	01	DAS-4
Supervisão do Programa Primeira Infância no SUAS	Supervisor	01	DAI

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Tarumã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

Supervisão do Cadastro Único para Programas Sociais	Supervisor	01	DAI
Coordenação da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	Coordenador	01	DAS-4
Coordenação do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS	Coordenador	01	DAS-4
Supervisão das Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI	Supervisor	01	DAI
Coordenação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora	Coordenador	01	DAS-4
Coordenação de Acolhimento Institucional	Coordenador	01	DAS-4
Coordenação de Gestão Financeira dos Fundos Especiais	Coordenador	01	DAS-4
Assistência Administrativa	Assistente	02	DAI

ANEXO XIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA, ABASTECIMENTO E COMBATE À POBREZA

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca Abastecimento e Combate à Pobreza	Secretário	01	SUBSÍDIOS
Secretaria Municipal Adjunta de Agricultura, Pecuária, Pesca, Abastecimento e Combate à Pobreza	Secretário Adjunto	01	DAS-1
Assessoria Executiva	Assessor	01	DAS-1
Departamento de Desenvolvimento Rural	Diretor	01	DAI
Divisão de Incentivo à Agricultura Familiar	Chefe	01	DAI
Divisão de Inspeção de Produtos de Origem Animal e Vegetal	Chefe	01	DAI
Departamento de Fomento ao Crédito Rural	Diretor	01	DAI
Departamento de Pesca	Diretor	01	DAI
Departamento de Abastecimento	Diretor	01	DAI
Divisão de Compras Locais, de Feiras e Exposições	Chefe	01	DAI
Divisão de Controle do Código de Postura	Chefe	01	DAI
Departamento de Combate a Pobreza	Diretor	01	DAI
Divisão de Projetos Assistenciais	Chefe	01	DAI

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Taramã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

Assistência Administrativa	Assistente	01	DAI
----------------------------	------------	----	-----

ANEXO XIV
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Cultura	Secretário	01	SUBSÍDIOS
Secretaria Municipal Adjunta de Cultura	Secretário Adjunto	01	DAS-1
Assessoria Executiva	Assessor	01	DAS-1
Departamento de Ação e Difusão Cultural	Diretor	01	DAI
Divisão de Artes Musicais e Literárias	Chefe	01	DAI
Divisão de Eventos	Chefe	01	DAI
Departamento de Preservação do Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural	Diretor	01	DAI
Assistência Administrativa	Assistente	01	DAI

ANEXO XV
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	Secretário	01	SUBSÍDIOS
Secretaria Municipal Adjunta de Infraestrutura e Serviços Público	Secretário Adjunto	01	DAS-1
Assessoria Executivo	Assessor	01	DAS-1
Assessoria Especial	Assessor	01	DAS-4
Departamento de Serviços Urbanos, de Engenharia e Obras Públicas	Diretor	01	DAI
Divisão da Limpeza Pública e Coleta de Lixo	Chefe	01	DAI
Divisão da Iluminação Pública	Chefe	01	DAI
Divisão da Fiscalização Urbana	Chefe	01	DAI
Setor de Manutenção de Parques, Praças e Jardins	Chefe	01	DAI
Setor de Serviços de Cemitério	Chefe	01	DAI
Terminal Rodoviário	Chefe	01	DAI
Divisão de Pavimentação e Drenagem	Chefe	01	DAI

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Taramã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

Divisão de Edificações	Chefe	01	DAI
Departamento de Fiscalização	Diretor	01	DAI
Setor de Licenciamento e Fiscalização de Obras Públicas e Particulares	Chefe	01	DAI
Departamento de Transportes, Gerenciamento de Veículos e Máquinas Pesadas	Diretor	01	DAI
Divisão de Abastecimento de Veículos e Máquinas	Chefe	01	DAI
Divisão de Execução e Manutenção	Chefe	01	DAI
Divisão de Maquinário	Chefe	01	DAI
Assistência Administrativa	Assistente	01	DAI

ANEXO XVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio	Secretário	01	SUBSÍDIOS
Secretaria Municipal Adjunta de Indústria e Comércio	Secretário Adjunto	01	DAS-1
Assessoria Executiva	Assessor	01	DAS-1
Departamento de Desenvolvimento da Indústria	Diretor	01	DAI
Departamento de Desenvolvimento do Comércio	Diretor	01	DAI
Secretaria Executiva	Secretário	01	DAI
Assistência Administrativa	Assistente	01	DAI

ANEXO XVII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO E ASSUNTOS POLÍTICOS

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Articulação e Assuntos Políticos	Secretário	01	SUBSÍDIOS
Secretaria Municipal Adjunta de Articulação e Assuntos Políticos	Secretário Adjunto	01	DAS-1

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Tarumã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

Assessoria Executiva	Assessoria	01	DAS-1
Assessoria Especial	Assessor	01	DAS-4
Assistência Administrativa	Assistente	01	DAI

ANEXO XVIII
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E MOBILIDADE URBANA

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria Municipal Segurança de Pública e Mobilidade Urbana	Secretário	01	SUBSÍDIOS
Secretaria Municipal Adjunta de Segurança Pública e Mobilidade Urbana	Secretário Adjunto	01	DAS-1
Assessoria Executiva	Assessor	01	DAS-1
Assessoria Especial	Assessor	01	DAS-4
Comando da Guarda Municipal	Comandante	01	DAS-4
Corregedoria da Guarda Municipal	Corregedor	01	DAI
Ouvidoria Geral da Guarda Municipal	Ouvidor	01	DAI
Departamento Municipal de Trânsito	Diretor	01	DAI
Divisão de Controle Operacional	Diretor	01	DAS-3
Divisão de Monitoramento de Vídeo	Diretor	01	DAS-4
Gerência de Planejamento	Gerente	01	DAS-2
Divisão Administrativa e Financeira do DMT	Chefe	01	DAI
Setor de Operação e Fiscalização do Trânsito	Chefe	01	DAI
Assistência Administrativa	Assistente	01	DAI
Assessoria de Comunicação e Imprensa	Assessor	01	DAS-4

ANEXO XIX
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria Municipal da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos	Secretário	01	SUBSÍDIOS
Secretaria Municipal Adjunta da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos	Secretário Adjunto	01	DAS-1

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Taramã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

Assessoria Executiva	Assessor	01	DAS-1
Gerente de Políticas Públicas para as Mulheres	Gerente	01	DAS-2
Setor de Enfrentamento à Violência contra a Mulher	Chefe	01	DAI
Setor de Proteção Especial à Mulher	Chefe	01	DAI
Setor de Apoio à Família	Chefe	01	DAI
Setor dos Direitos Humanos	Chefe	01	DAI
Setor de Proteção ao Deficiente	Chefe	01	DAI
Divisão de Projetos Especiais e Campanhas Educativas para Mulheres e do Patrimônio	Chefe	01	DAI

ANEXO XX
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude	Secretário	01	SUBSÍDIOS
Secretaria Municipal Adjunta de Esportes, Lazer e Juventude	Secretário Adjunto	01	DAS-1
Assessoria Executiva	Assessor	01	DAS-1
Departamento de Esportes	Diretor	01	DAI
Departamento de Juventude	Diretor	01	DAI
Departamento de Lazer	Diretor	01	DAI
Setor de Esportes Diversos	Chefe	01	DAI
Setor de Futebol	Chefe	01	DAI
Estádio Municipal	Chefe	01	DAI
Assistência Administrativa	Assistente	01	DAI

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Tarumã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

ANEXO XXI
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária	Secretário	01	SUBSÍDIOS
Secretaria Municipal Adjunta de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária	Secretário Adjunto	01	DAS-1
Assessoria Executiva	Assessor	01	DAS-1
Assessoria Jurídica	Assessor	01	DAS-2
Departamento de Habitação e Desenvolvimento Urbano	Diretor	01	DAS-3
Departamento de Regularização Fundiária	Diretor	01	DAS-3
Departamento de Fiscalização Urbanística	Diretor	01	DAS-3
Divisão de Cadastro	Chefe	01	DAS-4
Assessoria Especial	Assessor	01	DAS-4
Assistência Administrativa	Assistente	03	DAI

ANEXO XXII
ASSESSORIA EXECUTIVA

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Assessoria Executiva	Assessor	20	DAS-1

ANEXO XXIII
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Secretário	01	SUBSÍDIOS
Secretaria Municipal Adjunta de Meio Ambiente	Secretário Adjunto	01	DAS-1
Assessoria Executiva	Assessor	01	DAS-1
Departamento de Meio Ambiente e Sustentabilidade	Diretor	01	DAI
Divisão de Proteção e Conservação Ambiental	Chefe	01	DAI

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Taramã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

Divisão de Gerenciamento da Coleta Seletiva de Lixo e Reciclagem	Chefe	01	DAI
Departamento de Licenciamento Ambiental	Diretor	01	DAI
Departamento de Fiscalização Ambiental	Diretor	01	DAI
Assistência Administrativa	Assistente	03	DAI

ANEXO XXIV
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Comunicação	Secretário	01	SUBSÍDIOS
Secretaria Municipal Adjunta de Comunicação	Secretário Adjunto	01	DAS-1
Assessoria Executiva	Assessor	01	DAS-1
Departamento de Comunicação	Diretor	01	DAI
Divisão de Cerimonial	Chefe	01	DAI
Divisão de Audiovisual	Chefe	01	DAI
Assistência Administrativa	Assistente	01	DAI

ANEXO XXV
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

UNIDADE	CARGO	QTD	SÍMBOLO
Secretaria Municipal de Turismo	Secretário	01	SUBSÍDIOS
Secretaria Municipal Adjunta de Turismo	Secretário Adjunto	01	DAS-1
Assessoria Executiva	Assessor	01	DAS-1
Departamento de Desenvolvimento do Turismo	Diretor	01	DAI
Assistência Administrativa	Assistente	01	DAI

ANEXO XXVI
DAS ATRIBUIÇÕES

1. GABINETE DO PREFEITO (GAB)

Elaboração de Pauta de Atendimentos e Audiências, Informação e Gestão Administrativa, transmitir ao Prefeito informações relativas a atos, leis e

resoluções que de qualquer modo interesse ao Município, receber e efetuar a triagem e dar encaminhamento às solicitações dirigidas ao Prefeito, negociar convênios, contratos ou acordos de interesse do Município, desde que devidamente autorizado pelo Chefe do Poder Executivo, realizar pesquisas e levantamentos junto à opinião pública, objetivando colher dados que subsidiem o planejamento e as decisões a serem implementadas pela

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Tarumã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

Administração Municipal, Assessoramento Geral, Gestão Administrativa e outras atividades correlatas.

2. GABINETE do VICE-PREFEITO

Acompanhamento das Ações Administrativas.

3. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (PGM)

Representar, mediante delegação do Prefeito Municipal, o Município e suas autarquias e fundações públicas, em juízo e fora dele, defender, em juízo e fora dele, ativa ou passivamente, os atos e prerrogativas do Prefeito Municipal, Apresentação de Defesas, proposições de Ações Judiciais e Administrativas, Aceitar Citação, aceitar citação, emitir Pareceres em Processos Administrativos Contenciosos e Voluntários, Pareceres em Convênios, Acordos, Pactos, Parcerias e Afins, Pareceres e Consultas aos Órgãos da Administração Direta e Indireta, Elaboração dos Projetos Legislativos, Mensagens, Decretos, Portarias, Atos, Avisos, Editais, Instruções, emissão e Pareceres em Licitações e Contratações, prestar depoimento em Preposição, Composições em Execuções fiscais e Processos em Geral, Firmar Acordos Judiciais e Extrajudiciais, Transigir, renunciar ao Direito Sobre que se Funda a Ação, Gestão Administrativa e outras atividades correlatas.

4. CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO (CGM)

Exercer o controle interno da Execução Orçamentária da Prefeitura Municipal de Presidente Dutra; exercer o controle financeiro, contábil, operacional e patrimonial dos Órgãos e Entidades Públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, organizar e coordenar as atividades operacionais do Sistema de Correição do Poder Executivo, dar andamento às representações e denúncias relacionadas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público, cuidando para a sua competente e integral conclusão, instaurar e acompanhar correições, sindicâncias e processos administrativos sempre que necessários à apuração de fatos, denúncias ou representações recebidas, requisitar informações ou avocar processos em andamento, em quaisquer outros órgãos integrantes da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, sempre que necessário ao exercício das suas funções adotar as providências necessárias quando constatados indícios de improbidade administrativa, planejar, coordenar e controlar as atividades de auditoria e controle de gestão nos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, em fundos instituídos por Lei, com a participação do Município, nos instrumentos que geram e extinguem direitos e obrigações e nos beneficiários de transferências à conta do orçamento do Município e planejar, orientar e controlar as atividades de ouvidoria, zelando pelo registro, tratamento

interno e retorno aos usuários, quanto às solicitações, críticas, denúncias, sugestões e pedidos de informações.

5. SECRETARIA MUNICIPAL de ADMINISTRAÇÃO e FINANÇAS (SEMAFI)

Protocolo Geral, Gestão e Desenvolvimentos dos Recursos Humanos, Manutenção e Conservação de Bens Próprios Municipais, Processos Disciplinares, Concessões de Benefícios, Controle e Acompanhamento de Convênios e Gestão Administrativa, Auxiliar o Chefe do Poder Executivo na formulação e execução da política econômico-tributária e financeira do Município, controlar e executar a movimentação bancária das Secretarias Municipais, propor políticas e diretrizes em assuntos relativos à área de tecnologia da informação da administração municipal, assessorar em assuntos relativos à área de tecnologia da informação, administrar os dados computacionais, os equipamentos de tecnologia da informação e rede de comunicação da tecnologia da informação e outras atividades correlatas, Efetuar a Contabilidade do Município em todos os seus sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial, de resultados, de custos e de todos os atos da Administração Municipal de Natureza financeira, resultantes ou independentes da execução orçamentária, Elaborar as leis que compõem o planejamento público municipal, as quais dispõem sobre: o Plano Plurianual (PPA), as Diretrizes Orçamentárias (LDO), os Orçamentos Anuais (LOA), bem como acompanhar a sua execução, elaborar e coordenar a produção de informações e estatísticas para o planejamento municipal às diretrizes e sistemáticas de elaboração e execução de planos, programas e projetos municipais Nas diversas áreas de atuação da Prefeitura Municipal, articular a execução de planos, programas e projetos setoriais dirigidos ao desenvolvimento geoeconômico e social do Município, contratar, quando julgar necessário, estudos e pesquisas para subsidiar as atividades da SEAFI, firmar contratos e convênios para atender as atividades inerentes a SEAFI, exercer outras atividades correlatas.

6. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (CPL)

Tem as atribuições básica de aplicar a legislação específica, determinar a modalidade de licitação, dispensa ou inexigibilidade; elaborar a licitação na modalidade adequada; providenciar a publicidade da licitação; examinar minuciosamente todas as fases do processo licitatório; quando for o caso, elaborar minuta de contrato a ser firmado entre o Município e licitante vencedor; cuidar do cumprimento dos prazos legais; prestar esclarecimentos aos interessados; controlar a publicação dos recursos, dos resultados e demais procedimentos legais até homologação e adjudicação.

7. SECRETARIA MUNICIPAL de GOVERNO (SEMGOV)

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Tarumã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

Assessorar o Prefeito na análise política da ação governamental, executar e transmitir ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do Governo, assistir o Prefeito em assuntos referentes à política e, particularmente, nas relações com os demais Poderes, assessorar o Prefeito na elaboração de atos administrativos, mensagens, decretos, projetos de lei e outros atos da competência do Chefe do Poder Executivo, em conjunto com a Assessoria Executiva e Procuradoria Geral do Município, assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de economia interna, programas e políticas governamentais, preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito em conjunto com a Assessoria Executiva e Procuradoria Geral do Município, executar as atividades de assessoramento legislativo, acompanhando a tramitação na Câmara de projetos de interesse do Executivo, e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município, acompanhar a elaboração de projetos, campanhas e programas relativos à ação de governo, orientar e assistir o Prefeito em grau de consulta, cuidar do Cerimonial do Chefe do Poder Executivo nas solenidades internas e externas, dentro ou fora do Município, acompanhar a publicação das matérias no Diário Oficial e da publicidade do Governo da Cidade de Presidente Dutra, promover e coordenar os eventos oficiais do Município e outros que lhe seja delegado pelo Chefe do Poder Executivo; elaboração do Cerimonial, planejamento, formulação e articulação da Política Municipal de Defesa Civil, compatibilizando-a com as atividades sistêmicas em nível federal e estadual, Projetos de Defesa e Proteção do Patrimônio Público Municipal.

8. SECRETARIA MUNICIPAL de FAZENDA (SEMFAZ)

Superintender, coordenar e executar as atividades referentes à arrecadação das receitas tributárias do Município, de lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos, cadastro técnico imobiliário, prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições, programar, elaborar e executar a política financeira e tributária do Município, bem como as relações com os contribuintes, manter articulação com órgãos fazendários, Estaduais, Federais e entidades de direito público e privado, com melhoria do desempenho econômico e fiscal, inscrever e cadastrar os contribuintes bem como orientar os mesmos, executar o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao Município, fiscalizar as atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços irregulares no Município, julgar processos administrativos referentes a autos de infração em grau de primeira instância, promover o fornecimento de certidão negativa de tributos municipais e quaisquer outras relativas às demais rendas, expedir certidões de lançamento e quitação de tributos municipais, fornecer certidão de habite-se, informar processos de sua competência, executar outras tarefas determinadas pelo Prefeito e outras atividades correlatas.

9. SECRETARIA MUNICIPAL de EDUCAÇÃO (SEMED)

Executar a política educacional do Município, elaborando e coordenando sua implantação e implementação, além de avaliar seus resultados com vistas a assegurar a excelência na Educação, exercer atuação normativa quanto à organização, funcionamento, expansão e aperfeiçoamento do sistema municipal de ensino, e ainda, planejar e executar as atividades relacionadas à Educação, inclusive ensino fundamental, educação infantil, tecnologia educacional, formação continuada, EJA, regulamentação das escolas, formação de convênios, FUNDEB, assistência ao educando, alimentação ao estudante, valorização e capacitação dos recursos humanos, planejamento e apoio educacionais, avaliação institucional, apoio ao Ensino Superior e, ainda, as ações relacionadas à educação especial, exercendo as competências conferidas ao Município pela Constituição Federal e pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, de maneira a contribuir para formar indivíduos autônomos e habilitados a se desenvolverem profissionalmente e como cidadãos, gestão administrativa e outras atividades correlatas.

10. SECRETARIA MUNICIPAL de SAÚDE (SEMUS)

Planejar, coordenar e executar as ações e serviços de saúde pública e vigilância sanitária, Convênios CAPS, SUS, Processamento de Registros e Dados, Marcação e Regulação de Consultas, PSFs, Controle Administrativo e Recursos Humanos, Campanhas de Saúde Pública, Vigilância Sanitária, Zoonoses, Epidemiologia, Ações Primárias, Básicas e Dirigidas de Saúde, Manutenção e atendimentos Médicos, Gestão dos Postos e Hospitais, Centros de doenças infecciosas e de Dermatologia, Serviços Clínicos, Farmácia, Nutrição, Pediatria, Maternidade, Fisioterapia, Laboratório, Radiologia, Anestésias e Bucal Fornecimento de Medicamentos, Lavrar Autos de Infração e Julgamento, Embargos de Estabelecimentos, Gestão Administrativa e outras atividades correlatas.

11. SECRETARIA MUNICIPAL de ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEMAS)

Organizar e gerir a rede municipal de Assistência Social, composta de serviços, programas, projetos e benefícios, seguindo as diretrizes da organização da Assistência Social, com base na Constituição Federal de 1988, da LOAS, da PNAS, da PEAS e do SUAS, Organizar os serviços de Assistência Social com base no tipo de Proteção Social Básica e Especial, referente à natureza e níveis de complexidade do atendimento, Planejar, gerenciar e executar programas, projetos e serviços de Proteção Social Básica, que tem como objetivos prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Tarumã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

adquisições e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, Planejar, gerenciar e executar as ações de Proteção Social Especial abrangendo os serviços de média complexidade, Desenvolver programas especializados voltados à proteção de famílias e indivíduos em situação efetiva de risco pessoal e social, bem como as medidas socioeducativas, Cadastrar, assessorar e monitorar as ações da rede privada de Assistência Social, seguindo as diretrizes, baseadas na Constituição Federal, na LOAS e SUAS, garantindo o comando único das ações em cada esfera de governo, Propiciar a participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações socioassistenciais, Promover cursos de capacitação e qualificação profissional, para seus trabalhadores e para o público da Política de Assistência Social, Fomentar a criação de programas e projetos voltados à geração de renda, Implantar e manter sistema de avaliação permanente de programas, projetos, serviços e benefícios, Estabelecer os padrões de qualidade, formas de acompanhamento e instrumental de monitoramento das ações governamentais e não governamentais, Elaborar em parceria com as Secretarias pertinentes, a política municipal de habitação popular, Articular-se com as políticas no âmbito dos demais órgãos da Prefeitura Municipal, com o objetivo de integração das ações com vistas à inclusão dos destinatários da política de assistência social, Mobilização Comunitária, Atendimento à Criança, Adolescente, Gestante, Idoso e Deficiente, Formação de Conselhos e Participação Comunitária.

12. SECRETARIA MUNICIPAL de AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA, ABASTECIMENTO e COMBATE à POBREZA (SEMAPA)

Planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações relativas às atividades rurais, agrícolas, agropecuária, pesca, desenvolvimento rural, bem como desenvolver atividades direcionadas à formulação de políticas públicas na agricultura, pecuária, pesca, abastecimento, e, ainda, Execução e Gestão de Mercados Públicos e Feiras Livres, Projetos Hídricos, Abatedouros de Pequenos Animais e Matadouro Público, Assistência Veterinária, Campanha e Assistência Agropecuária, Incentivos a Hortas Comunitárias e Pequenos Irrigantes, Eventos de Agronegócios, Coordenar o conjunto de serviços assistenciais de combate à pobreza, Articulação e mobilização das ações voltadas à redução e erradicação da pobreza, Gestão Administrativa e outras atividades correlatas.

13. SECRETARIA MUNICIPAL de CULTURA (SECULT)

Promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada no território do Município, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento local, Valorizar todas as

manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do Município, Preservar e valorizar o patrimônio cultural do Município, Pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Município, Manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área da cultura, Superintender, elaborar, supervisionar e coordenar as ações e políticas públicas direcionadas à área cultural e artística, visando cumprir o definido nos dispositivos legais vigentes, articulando ações que permitam a obtenção de recursos públicos perante os Governos Estadual e Federal, Em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competência, Gestão Administrativa e outras atividades correlatas.

14. SECRETARIA MUNICIPAL de INFRAESTRUTURA e SERVIÇOS PÚBLICOS (SEINFRA)

Órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de obras públicas municipais, saneamento, urbanização, viação e núcleo central dos sistemas de manutenção e infraestrutura urbana, dos serviços públicos do Município, Garantir a qualidade de vida aos moradores e estimular o desenvolvimento da cidade por meio de melhorias e manutenções, Atividades de execução de obras públicas, infraestrutura urbana, prestação e fiscalização de serviços públicos municipais, embelezamento e limpeza urbana, conservação de vias, parques e jardins públicos, Fiscalização e Administração das Obras Públicas, Fiscalização das obras Privadas, Conservação das vias, Lavrar Autos de Infração, Julgamento, Embargos e Interdição de Estabelecimentos, Planejamento Urbano e Paisagístico, Conservação de Cemitérios, Gestão Administrativa e outras atividades correlatas.

15. SECRETARIA MUNICIPAL de INDÚSTRIA e COMÉRCIO (SEINCO)

É responsável pelas atividades que visam a promover o crescimento da indústria e do comércio. Promover e realizar os contatos com os industriais e comerciantes que desejam criar atividade no município, Dar assistência e acompanhamento aos projetos de instalação de indústrias e unidades comerciais, Orientar o desenvolvimento industrial e comercial no sentido de atingir os objetivos estabelecidos pela prefeitura, Manter os contatos necessários com entidades das esferas estadual e federal no sentido da obtenção de recursos e orientação para o plano e para os projetos de desenvolvimento industrial e comercial, Propor ao prefeito medidas de

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Tarumã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

proteção, apoio e incentivo à instalação de indústrias e comércio, como isenção de impostos, realizados de obras de infraestrutura e outras, Organizar o comércio de ambulantes em feiras ou exposições promovidas pelo município, encarregando-se da fiscalização naquilo que lhe competir. Realizar demais tarefas pertinentes, Incrementação para as Ações Comércio, Indústria, Serviços e Afins, Associativismo, Planejamento e Captação de Eventos, Promoção de Eventos para a Captação e Instalação de Empresas, Gestão Administrativa e outras atividades correlatas.

16. SECRETARIA MUNICIPAL ARTICULAÇÃO E ASSUNTOS POLÍTICOS (SEMAP)

Tem a competência exclusiva de manter representação institucional com Órgãos da Administração Pública Federal e Estadual, visando buscar parcerias através de ações governamentais voltadas para o bem comum da população do Município.

17. SECRETARIA MUNICIPAL de SEGURANÇA PÚBLICA e MOBILIDADE URBANA (SEMPUB)

Tem as atribuições básicas de Cooperação e Articulação com a Guarda Municipal, Segurança das Praças, Vias e Espaços Públicos, Disciplinamento, Cooperação com Instituições de Proteção e Segurança Pública, exercer as funções de Órgão Executivo de Trânsito Municipal, coordenando as ações dos demais órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, no planejamento, elaboração e execução dos projetos viários de trânsito, bem como na sinalização, fiscalização e manutenção da rede viária municipal, planejar, fiscalizar, organizar e orientar todo o trânsito no território municipal, cumprindo e fazendo cumprir o que preceitua a Lei Federal nº. 9.503, de 1997, Código de Trânsito Brasileiro, formular e executar a Política Municipal de Trânsito e Transporte, integrando-se ao Sistema Nacional de Trânsito e procedendo à gestão das ações de operação dos transportes urbanos, estabelecer políticas e diretrizes para as atividades dos transportes públicos coletivos e individuais que operam dentro do Município, elaborar e executar planos, projetos e programas para o Sistema Viário Municipal, abrangendo as áreas urbana e rural, exercendo todas as atividades concernentes à Engenharia de Trânsito, previstas no Código Nacional de Trânsito e seus regulamentos, viabilizar a concessão, permissão, autorização, planejamento, coordenação, fiscalização, inspeção, vistoria e administração dos serviços municipais de transporte de passageiros, organizar, controlar e fiscalizar os serviços de remoção de veículos, estada e escolta de veículos de carga superdimensionadas ou perigosas na forma do inciso VII do art. 21 da Lei Federal nº. 9.503, de 1997, Código de Trânsito Brasileiro, planejar, coordenar, vistoriar e fiscalizar os serviços de cargas e descargas nas vias municipais, planejar e exercer os serviços técnicos e administrativos referentes a estudos,

especificações, projetos, implantação, conservação, manutenção e melhoria do sistema de circulação viária do Município, de sinalização gráfica - horizontal e vertical - e de sinalização luminosa, Lavratura de Autos de Infração, Julgamento, Imposição de Multas, Apreensão de Veículos, Remoção, Segurança da Autoridade do Executivo, Coordenação e Colaboração com as Ações de Trânsito e Gestão Administrativa e executar outras atividades inerentes à sua competência.

18. SECRETARIA MUNICIPAL da MULHER, da FAMÍLIA e dos DIREITOS HUMANOS (SEMUDH)

Tem as atribuições básicas de assessorar a Administração Municipal na formulação, coordenação e articulação de políticas para as mulheres, Elaborar e implementar campanhas educativas de combate a todo tipo de discriminação contra a mulher no âmbito municipal, Elaborar o planejamento de gênero que contribua na ação do governo municipal, com vistas à promoção da igualdade entre os sexos, Articular promover e executar programas de cooperação entre os organismos públicos e privados, voltados à implementação de políticas para as mulheres, Articular as políticas da mulher através de encontros, promoções e ações comunitárias, Implementar e coordenar políticas de proteção às mulheres em situação de vulnerabilidade, Oferecer guarida e defesa às mulheres vítimas de agressão e violência, Promover e coordenar as atividades inerentes às atividades femininas nos diversos segmentos comunitários, Participar de todas as ações promovidas pelas mulheres no âmbito local, regional e estadual, Promover os direitos da mulher em âmbito municipal, Gestão Administrativa e outras atividades correlatas nas áreas da Família e Direitos Humanos, buscando sempre atividades voltadas para esse fim.

19. SECRETARIA MUNICIPAL de ESPORTES, LAZER e JUVENTUDE (SELJUV)

Tem as atribuições básicas de formular, executar e avaliar a política Municipal fixada para a promoção do esporte, lazer e da atividade física, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente, Promover a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas e ações de promoção do esporte, do lazer e da atividade física, Coordenar e dirigir políticas públicas de igualdade e cidadania que fomentem o apoio aos grupos sociais especiais, notadamente no que diz respeito à promoção de políticas públicas da juventude, visando cumprir o definido nos dispositivos legais vigentes, articulando ações que permitam a obtenção de recursos públicos perante os Governos Estadual e Federal, Em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições,

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Tarumã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021

zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competência, Gestão Administrativa e outras atividades correlatas.

20. SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (REURB)

Possui a atribuição de colaborar com o planejamento operacional, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas públicas municipais relativas à habitação, desenvolvimento urbano e regularização fundiária; atualização do Plano Habitacional do Município no campo da habitação; proposição e coordenação de projetos de construção, de ampliação e de melhorias habitacionais para famílias de baixa renda do Município; a realização de estudos e pesquisas sobre a realidade socioeconômica e habitacional do Município; monitoramento de áreas de risco para reassentamento de famílias; coordenação e execução do processo de regularização fundiária no Município; fiscalização, execução e aplicação do Plano Diretor e do Código de Posturas do Município de Presidente Dutra/MA.

21. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações relativas à preservação e conservação do meio ambiente ecologicamente equilibrado; desenvolver atividades direcionadas à formulação de políticas públicas sobre sustentabilidade, execução e gestão de coleta de resíduos sólidos, ações de limpeza, defesa e preservação ambiental, parques ecológicos, arborização e reflorestamento, viveiro de mudas, educação ambiental.

22. SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO (SECOM)

Assessorar a imagem do Prefeito, principalmente, supervisionando as atividades de comunicação administrativa; preparar material para divulgação do Governo da Cidade de Presidente Dutra junto a jornais, rádio, televisão e internet; coordenar os serviços de publicidade institucional e legal do Governo da Cidade de Presidente Dutra; coordenar as atividades de divulgação dos eventos promovidos pelo Governo da Cidade de Presidente Dutra.

23. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Promover o planejamento e fomento das atividades turísticas, aproveitando os pontos fortes espalhados por todo o território municipal; considerando o turismo como uma área estratégica para o desenvolvimento local, valorizar os

pontos fortes e, consequentemente, turístico do Município; Superintender, elaborar, supervisionar e coordenar as ações e políticas públicas direcionadas à área turística, visando cumprir o definido nos dispositivos legais vigentes, visando articular ações que permitam a obtenção de recursos públicos perante os Governo Estadual e Federal, Em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competência, Gestão Administrativa e outras atividades correlatas.

24. ASSESSORIA EXECUTIVA (ASSEX)

Assistir o Prefeito nas funções político-administrativas, Zelar pela boa imagem da administração sob o primado da ética e da transparência da gestão pública, Oferecer subsídios indispensáveis ao Governo Municipal na formulação e implementação de diretrizes gerais e prioridades da ação municipal, Garantir a concretização das políticas, diretrizes, projetos, programas e prioridades definidas pelo Governo Municipal para a sua área de competência, Assessorar, mediante solicitação do Chefe do Poder Executivo ou Secretário de Governo, Segurança Pública e Mobilidade Urbana os órgãos municipais competentes na realização de estudos, levantamento de informações e em tarefas correlatas, Exercer a assessoria do Prefeito, Exercer outras atribuições que lhe forem delegadas e/ou designadas pelo Prefeito e outras atividades correlatas.

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Avenida Adir Leda, S/N, Bairro Tarumã
Centro Administrativo Ciro Evangelista
CEP: 65.760-000 | Presidente Dutra - MA
Site: www.presidentedutra.ma.gov.br

Raimundo Alves Carvalho

Prefeito

Secretário

Rômulo Carvalho Alves

Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 676 de 01 de Março de 2021