



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

LEI MUNICIPAL Nº 530/2012

de 17 de Dezembro de 2012.

**CRIA A LEI, QUE DISPÕE SOBRE A
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E
ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE
VARGEM GRANDE E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE - MA, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**TÍTULO I
DISPOSIÇÃO PRELIMINAR**

Art. 1º - A estrutura administrativa, organizacional e institucional do Município de Vargem Grande passa a reger-se por esta Lei que promove sua reorganização e reestruturação.

Art. 2º - O Poder Executivo é exercido pelo Chefe do Poder Executivo que detém a direção superior da Administração Pública Municipal e pelo Vice-Chefe do Poder Executivo, auxiliados pelos Secretários Municipais, pelo Procurador Geral do Município, pelo Controlador Geral, pelos Assessores Municipais e dirigentes de órgãos da administração indireta, com as atribuições e competências previstas na Constituição Federal, na Constituição do Estado do Maranhão, na Lei Orgânica do Município e em outras legislações esparsas.

§ 1º - O Secretário Municipal de Saúde e Saneamento, o Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, o Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, o Secretário Municipal de Educação, o Secretário Municipal de Agricultura, indústria e Comércio, o Secretário Municipal de Cultura exercem as funções administrativa e financeira, sendo dessa forma o ordenador da despesa e respondendo, portanto, pelas ações da Secretaria;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

§ 2º - Cada Secretaria Municipal será administrada pelo Secretário Municipal;

Art. 3º - O Vice-Prefeito substituirá o Chefe do Poder Executivo, no caso de impedimento.

§ 1º - O Vice-Prefeito além de outras atribuições que lhe forem conferidas por lei auxiliará o Chefe do Poder Executivo, sempre que for convocado para missões especiais.

§ 2º - O Vice-Prefeito contará com gabinete sob a denominação “Gabinete Institucional do Vice-Prefeito”.

Art. 4º - O Município adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico, territorial, econômico, social e cultural, bem como para aplicação de recursos humanos, materiais e financeiros.

Art. 5º - O Município utilizará todos os recursos colocados à disposição por entidades públicas e privados, nacionais e estrangeiros, ou consorciar-se com outras entidades e empresas, para a solução de problemas comuns e o melhor aproveitamento dos recursos financeiros, humanos e técnicos, através de contratos específicos ou convênios.

Art. 6º - O Município integrará a comunidade na vida Político-Administrativa do município, através de órgãos coletivos compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas de governos e munícipes com atuação na coletividade, ou com conhecimentos específicos de problemas locais.

Art. 7º - O Município procurará elevar e manter a produtividade e o bem estar de seus funcionários, evitando o crescimento desordenado do seu quadro de pessoal, através de treinamentos e de aperfeiçoamento dos existentes, a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis de remuneração adequada à ascensão profissional.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

Art. 8º - Ficam extintos todos os órgãos, cargos comissionados e funções gratificadas, da estrutura administrativa do Município, criados antes da presente Lei.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 9º - A Estrutura Administrativa do Município de Vargem Grande passa a ser constituída pelos seguintes órgãos:

I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO.

- 1 - Gabinete do Prefeito – GAB.
- 2 - Controladoria Geral do Município – CGM.
- 3 - Assessoria de Planejamento – AP
- 4 - Assessoria Especial – AE

II - ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

1. - SECRETARIA MUNICIPAL:
 - 1.1 - de Administração - SEMAD.
 - 1.2 - de Obras, Transportes e Urbanismo - SEMOTUR.
 - 1.3 - de Assistência e Desenvolvimento Social - SEMAS.
 - 1.4 - de Educação - SEMED.
 - 1.5 - de Cultura - SECULT
 - 1.6 - de Saúde e Saneamento - SEMUS.
 - 1.7 - de Agricultura, indústria e Comércio – SEMAC.
 - 1.8 - do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável– SEMADS
 - 1.9 - de Finanças, Planejamento e Orçamento - SEMFPO.
 - 1.10 - de Comunicação Social e Relações Públicas - SECOM
 - 1.11 - de Esporte - SEDEL
 - 1.12 - de Turismo – SEMTUR

III - ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

1. – Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões – IMAP. Autarquia Municipal vinculada ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

§ 1º - Os órgãos que compõe a presente estrutura subordinam-se ao Chefe do Poder Executivo por Linha de Autoridade Integral.

§ 2º - Os órgãos da administração indireta serão regidos por Leis, Estatutos e Regimentos Próprios.

IV - ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DELIBERATIVOS

- a) Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental Sustentável;
- b) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- c) Conselho Municipal de Saúde;
- d) Conselho Municipal Antidrogas;
- e) Conselho Tutelar;
- f) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- g) Conselho Municipal do Idoso;
- h) Conselho Municipal de Assistência Social;
- i) Conselho Municipal de Trânsito;
- j) Conselho Municipal de Turismo;
- l) Conselho Municipal de Esportes e Lazer;
- m) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;
- n) Conselho Municipal de Segurança Pública;
- o) Conselho Municipal de Cultura;
- p) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;
- q) Conselho Municipal de Educação;
- r) Conselho Municipal da Juventude;
- s) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Programa Bolsa Família;
- t) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;
- u) Conselho Municipal de Gestão do Centro Público de Promoção do Trabalho;
- v) Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência;
- x) Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social e Gestor do Fundo.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

TÍTULO III
DA COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS
SEÇÃO I
DO GABINETE INSTITUCIONAL DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

Art. 10 - Ao Chefe do Gabinete compete:

- I** - Auxiliar e representar o Chefe do Poder Executivo Municipal em suas atribuições legais e atividades oficiais, assim como em suas funções administrativas, políticas, sociais, culturais, desportivas, e divulgação;
- II** - Assessorar administrativamente o Chefe do Poder Executivo Municipal através das unidades administrativas que o integram nas atividades próprias do Gabinete;
- III** - Coordenar as relações institucionais entre o Poder Executivo Municipal e os demais Poderes Públicos em todas as esferas de governo;
- IV** - Coordenar as relações político-administrativas com outros municípios e com entidades privadas e/ou governamentais;
- V** - Obter, elaborar e prestar as informações requeridas pela Câmara Municipal;
- VI** - Promover o atendimento de autoridades e do público em geral;
- VII** - Formular e implementar, em conjunto com os demais órgãos da administração, a política de informatização dos serviços públicos;
- VIII** - Promover a comunicação social do Governo Municipal; manter permanente a organização do Sistema Municipal de Defesa Civil, provendo-o dos meios materiais e dos recursos humanos necessários a seus fins;
- IX** - Coordenar as relações do Executivo com o Legislativo, providenciar informações para a Câmara Municipal quando solicitado ou para atender à Legislação;
- X** - Coordenar relações políticas com outros municípios ou entidades governamentais e apoiar administrativamente o Chefe do Poder Executivo;

SEÇÃO II
CONTROLADORIA GERAL

Art. 11 - A Controladoria Geral do Município – CGM, criada por lei específica, compete:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

- I** - A avaliação da ação governamental e da gestão dos administradores públicos municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.
- II** - Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;
- III** - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- IV** - Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantia, bem como dos direitos e haveres do Município;
- V** - Apoiar o controle interno no exercício de sua missão institucional;
- VI** - Promover a auditoria interna de processos licitatórios, bem como dos contratos deles decorrentes, em consonância com as normas legais em vigor;
- VII** - Atender às solicitações do Tribunal de Contas do Estado, da Controladoria Geral da União e do Tribunal de Contas da União.

SEÇÃO III
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 12 - A Procuradoria Geral do Município é instituição de natureza permanente, essencial à Administração Pública Municipal, diretamente vinculada ao Chefe do Poder Executivo Municipal e incumbida da representação judicial do Município, da consultoria e assessoramento superior da Administração, de cujo sistema jurídico constitui o órgão central.

Art.13 - À Procuradoria Geral do Município, compete:

- I** – representar, mediante delegação do Chefe do Poder Executivo Municipal, o Município e suas autarquias e fundações públicas, em juízo e fora dele;
- II** – examinar previamente a legalidade dos contratos, convênios, acordos ou ajustes que interessem à Administração Pública;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

- III** – elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança, ação popular e ação civil pública impetrados contra ato do Chefe do Poder Executivo e de outras autoridades que forem indicadas em norma legal ou regulamento;
- IV** – exercer funções de consultoria jurídica da Administração Municipal, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação governamental de leis ou atos administrativos;
- V** – propor ao Chefe do Poder Executivo o encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de quaisquer atos normativos, minutar a competente petição, bem como as informações que devem ser prestadas pelo Chefe do Poder Executivo na forma da legislação específica;
- VI** – defender os interesses do Município junto aos contenciosos administrativos;
- VII** – assessorar o Chefe do Poder Executivo, cooperando na elaboração de matéria legislativa;
- VIII** – opinar sobre providências de ordem jurídica aconselhadas pelo interesse público e pela interpretação das leis vigentes;
- IX** – propor ao Chefe do Poder Executivo a edição de normas legais ou regulamentares;
- X** – propor ao Chefe do Poder Executivo, para os órgãos da administração direta e indireta e das fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, medidas de caráter jurídico que visem proteger-lhes o patrimônio ou aperfeiçoar as práticas administrativas;
- XI** – elaborar minutas padronizadas dos termos de convênios, contratos e outros ajustes a serem firmados pelo Município;
- XII** – opinar, por determinação do Chefe do Poder Executivo, sobre consultas que devam ser formuladas pelos órgãos da administração direta e indireta ao Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle financeiro, orçamentário e patrimonial;
- XIII** – opinar previamente com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Chefe do Poder Executivo, nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a administração direta municipal;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

XIV – opinar, sempre que solicitado, nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento;

XV – acompanhar, supervisionar e assessorar comissões processantes em caso de processo disciplinar promovido contra servidor municipal;

XVI – prestar informações à Câmara Municipal, quando solicitadas;

XVII – acompanhar, supervisionar e controlar os princípios da moralidade, legalidade, publicidade, impessoalidade e razoabilidade dos atos do Poder Executivo e a defesa dos interesses legítimos do Município; e

XVIII – defender, em juízo e fora dele, ativa ou passivamente, os atos e prerrogativas do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 14 - A Procuradoria Geral do Município tem a seguinte estrutura básica interna:

a) Procuradoria Geral do Município; e

b) Assessoria Jurídica.

SEÇÃO III

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO – AP

Art. 15 - É responsável pela elaboração e gestão do Orçamento – programa anual, do plano plurianual de investimentos e do plano integrado de desenvolvimento, captação de recursos internos e externos; coordenação das ações integradas; informações; estudos e pesquisas; elaboração, controle e supervisão de programas habitacionais.

SEÇÃO IV

ASSESSORIA ESPECIAL – AE

Art. 16 - Compete assessorar ao Chefe do Poder Executivo em assuntos políticos e demais assuntos não abrangidos pelas secretarias e pelos órgãos da administração direta ou indireta



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

SEÇÃO V

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SUBSEÇÃO I

DA COMPETÊNCIA GERAL E ESTRUTURA BÁSICA INTERNA

Art. 17 - A Secretaria Municipal de Administração compete:

I - Executar de forma centralizada as atividades relacionadas com o sistema de pessoal, elaboração de atos, preparação de processos, portarias, assentamento dos atos e fatos relacionados com a vida funcional dos servidores e outras atividades afins, cabendo-lhe também:

II - Propor políticas para a administração direta, relativas ao controle e arquivo das correspondências recebidas e expedidas pelo Município;

III - Normatizar os procedimentos de controle e gestão na área de serviços gerais;

IV - Propor Políticas de Controle do Patrimônio Municipal, estado de conservação dos bens imóveis e localização e conservação dos bens móveis, de uso pelas Secretarias Municipais e Órgãos da Administração, proceder termos de responsabilidade e apurar com abertura de inquérito administrativo extravios ou desaparecimentos;

Art. 18 – A Secretaria Municipal da Administração tem a seguinte estrutura básica interna, subordinada diretamente ao seu titular:

I - Departamento Administrativo de Recurso Humano;

a) Divisão de Seleção de Pessoal e Desenvolvimento Funcional;

b) Divisão de Controle e Registro; e

c) Divisão de Processo Administrativo.

II - Departamento de Administrativo de Licitações, Patrimônio e Tecnologia;

a) Divisão de Licitações e Compras;

b) Divisão de Patrimônio Imobiliário;

c) Divisão de Tecnologia, Informática e Internet; e

d) Divisão de Protocolo e Comunicação.

III - Departamento Administrativo de Almoxarifado



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

IV - Junta de Serviço Militar.

IV – Departamento administrativo especial

- a)** Guarda Civil Municipal;
- b)** A Defesa Civil.

Parágrafo Único - Compete ao encarregado da Junta de Serviço Militar, formular e executar a política de controle e expedição de certidão de cumprimento com o serviço Militar no Município, sob a supervisão do Chefe de Departamento de Pessoal.

Art. 19 – Ao Departamento Administrativo de Recurso Humano, compete:

I – ao Departamento Administrativo de Recursos Humanos supervisionar e acompanhar as ações relativas a recursos humanos e administração de pessoal;

II – ao Departamento de Recursos Humanos as atividades de recrutamento, registro, controle e administração de pessoal do Município, constituindo órgão de apoio e assessoramento direto e imediato à Superintendência Administrativa de Recursos Humanos;

III – à Divisão de Seleção de Pessoal e Desenvolvimento Funcional:

a) planejar e coordenar os serviços de recrutamento, mediante concurso público, seleção, treinamento e demais atividades da administração de pessoal;

b) elaborar e gerenciar a aplicação de planos de carreira de toda administração municipal;

c) propor medidas de aperfeiçoamento dos trabalhos dos servidores;

d) elaborar, coordenar e executar o sistema de avaliação de desempenho dos servidores públicos municipais; e

e) propor programas, cursos e treinamento de servidores, para efeito de desenvolvimento funcional na carreira.

IV – à Divisão de Controle e Registro:

a) calcular e elaborar a folha de pagamento de servidores e agentes políticos;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

- b)** fiscalizar o cumprimento das atribuições dos servidores, podendo sugerir penalidades, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- c)** expedir, controlar e fiscalizar os cartões de controle de entrada e saída de servidores;
- d)** controlar o trabalho em horário extraordinário prestado pelos servidores;
- e)** manter arquivo e cadastro atualizados dos servidores, especialmente quanto à situação funcional, dependentes, faltas, licenças, férias e outros;
- f)** elaborar a tabela anual de férias e submetê-la à aprovação do Chefe do Poder Executivo;
- g)** elaborar relatório sobre o comportamento do servidor, sob todos os aspectos, para efeito de estágio probatório, atendido o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais; e
- h)** coordenar a lotação setorial dos servidores de acordo com as atribuições dos respectivos cargos, submetendo-a, anualmente, à apreciação do Chefe do Poder Executivo.

V – à Divisão de Processo Administrativo:

- a)** emitir parecer em processos ou assuntos administrativos relacionados com a situação funcional dos servidores;
- b)** despachar os requerimentos de concessão de benefícios, licença, aposentadoria e demais vantagens, em primeira instância, observada a competência do Unaprev; e
- c)** emitir parecer em processos de progressão, promoção ou desenvolvimento na carreira dos servidores integrantes do Quadro de Pessoal do Município.

Art. 20 – Ao Departamento Administrativo de Licitações, Patrimônio e Tecnologia:

I – ao Departamento Administrativo de Licitações, Patrimônio e Tecnologia coordenar, supervisionar e acompanhar as ações relativas a licitações públicas, ao setor de patrimônio imobiliário e mobiliário, ao controle de estocagem e almoxarifado e, ainda, no que se refere às atividades, programas e ações relativas à tecnologia da informação, processamento de dados e informática e gerenciamento administrativo da frota oficial;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

II – à Divisão de Licitações e Compras organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores, o sistema de registro de preços, o catálogo de materiais e demais serviços relacionados aos procedimentos licitatórios e de compras;

III – á divisão de Patrimônio planejar, coordenar, controlar e executar os serviços relacionados aos bens que formam o patrimônio imobiliário e mobiliário do Município, auxiliado pelas Divisões de Patrimônio Imobiliário e Mobiliário às quais incumbem, observado o respectivo âmbito de competência, coordenar, orientar e controlar as atividades referentes a registro, tombamento, padronização, inventário e controle de uso dos bens patrimoniais, além de outras atribuições correlatas a cada área de atuação;

IV – á divisão de Tecnologia da Informação e Serviços Administrativos deverá planejar, coordenar e executar as atividades de processamento de dados eletrônicos e de tecnologia informática no âmbito do Município Municipal, além dos serviços de protocolização e administração geral;

V – à Divisão de Tecnologia, Informática e Internet gerenciar e executar os serviços de processamento de dados, manutenção de máquinas e equipamentos de informática, desenvolvimento de *software*, bem como manutenção de redes corporativas e outras, tais como intranet e internet, no âmbito do Município Municipal e, ainda, a manutenção e gerenciamento da página oficial do Município na Rede Mundial de Computadores e o desenvolvimento de programas de aperfeiçoamento e modernização da informação, institucionalizando o Governo Virtual, atuando, assim, em conjunto com a Secretaria Municipal de Comunicação Social e Relações Públicas;

VI – à Divisão de Protocolo e Comunicação executar os serviços de protocolização, registro e distribuição de expedientes, correspondências, processos administrativos e outros atos ou documentos que circulem no âmbito do Município Municipal;

Art. 21 – Ao Departamento de Almoxarifado, compete:

I - Executar a função de liquidar a despesa, conferir e verificar as especificações dos produtos adquiridos, se os mesmos estão conforme descritos nas notas fiscais e atestar ao recebimento;

II - Conservar os produtos adquiridos em prateleiras, e em ambiente fresco e seco, manter atualizado o controle por item, na entrada e na saída, para uso dos órgãos



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

municipais, com o arquivamento dos documentos que comprovam a ação administrativa;

III - Manter informado ao Departamento de Compras o Estoque mínimo;

IV - Coordenação e supervisão da aquisição de bens e serviços, do sistema de registro de preços, de recebimento, conferência, armazenamento, inventário, distribuição e controle dos materiais utilizados no Município, além de outras atribuições correlatas a cada área de atuação.

SEÇÃO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E URBANISMO

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Urbanismo, compete:

I - O planejamento territorial, elaborar programas, projetos e executar obras de infraestrutura e serviços públicos nos meios urbanos e rurais como: arborização, iluminação, trânsito, transporte coletivo, abastecimento, cemitérios, construção e conservação de prédios públicos, elaborar e executar projetos especiais na área de moradias populares, bem como executar outras tarefas afins;

II - Fiscalização das construções públicas e particulares, com a vistoria e o fornecimento de habite-se;

III - Fiscalização e manutenção das vias públicas e estradas vicinais;

IV - Desenvolver e supervisionar a execução de projetos relativos a obras públicas municipais.

Art. 23 – Integra a Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Urbanismo, subordinada diretamente ao seu titular:

I - Departamento de Obras;

II - Departamento de Transporte, Trânsito e Vias Públicas;

III - Departamento de Urbanismo;

Art. 24 – Ao Departamento de Obras, compete:

I - Executar a Política de planejamento do território urbano e das construções de prédios e obras públicas;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

II – Implementar programa de conscientização, para evitar construções habitacionais nas encostas, com risco de soterramento;

III - Levantar as necessidades de infra-estrutura; pavimentação, iluminação, e limpeza pública nas vias públicas dos bairros;

Art. 25 - Integra o Departamento de Obras Pública, subordinado diretamente ao seu titular

I - Divisão de Limpeza Pública e Conservação;

II - Divisão de Obras Públicas e Engenharia;

III - Divisão de Iluminação Pública.

Art. 26 - A Divisão de Limpeza Pública e Conservação; compete:

I - Assessorar ao Departamento de Obras, na execução da política relacionada com a limpeza e conservação de vias públicas;

II - Limpeza das vias públicas na zona urbana, bairros e povoados;

III - Coleta e transporte de lixo;

IV - Administração do Aterro Sanitário;

Art. 27 - A Divisão de Obras públicas e Engenharia; compete:

I - Assessorar ao Departamento de Obras na formulação e execução da política de Construção Civil de Obras Públicas; de prédios públicos, nas aberturas de vias urbanas e nas estradas vicinais do município;

II - Fiscalizar as obras públicas e privadas em execução no município, em relação a projetos de engenharia e arquitetônico;

III - Construção e Manutenção das vias públicas, urbana e rural.

Art. 28 - A Divisão de Iluminação Pública, compete,

I - Acompanhar os programas de iluminação Pública que estão sendo executados na Zona Rural, pelo Governo Federal;

II - Aplicar as Contribuições de Iluminação Pública, na melhoria da Rede Elétrica da Zona Urbana;

III - Fiscalizar as vias públicas e efetuar a troca de lâmpadas;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

Art. 29 - Ao Departamento Municipal de Transporte Trânsito e Vias Públicas, compete,

I - A organização do sistema de trânsito e tráfego urbano, em colaboração com os órgãos competentes do Estado;

II - A implantação e manutenção da sinalização de trânsito;

III - A regulamentação e controle dos serviços de transportes públicos concedidos e permitidos;

IV - A promoção e coordenação de campanhas educativas de trânsito;

V - A proposição, em colaboração com a Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Urbanismo de diretrizes gerais referentes a estrutura viária básica e uso do solo;

VI - Elaborar os levantamentos estatísticos e a realização de estudos para melhoria do trânsito urbano;

VII - Emitir parecer sobre a aprovação ou não de alvará de funcionamento de estabelecimentos comerciais de produtos ou serviços que possam ter influência direta nas condições de tráfego ou estacionamento.

VIII - Executar a política de administração da frota de veículos do município;

IX - Executar a política de manutenção preventiva e corretiva dos transportes do município;

X - Controlar a emissão de notas de abastecimento de veículos do município;

XI - Coordenar a utilização de peças de reposição na frota do município.

Parágrafo Único – O Departamento Municipal de Transporte Trânsito e Vias Públicas terá a administração normatizada por decreto do Chefe do Poder Executivo que instituirá sua estrutura funcional.

Art. 30 - Ao Departamento de Urbanismo, compete:

I - Implementar a política de urbanismo, paisagismo e melhorar o aspecto físico de praças, parques e jardins;

II - Criar nos Banhos e em logradouros públicos, jardins e praças com conotação turística, voltada aos motivos dos princípios religiosos locais;

III - Criar suporte logístico no atendimento da demanda do Ministério das Cidades, da Secretaria de Estado das Cidades;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

IV - Coordenar o Plano Diretor e Participar do Fundo Municipal de Habitação e do Conselho Municipal de Habitação;

SEÇÃO VII

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 31 - À Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, compete definir e implementar a Política Pública de Assistência Social no Município, em consonância com as diretrizes estabelecidas na Política Nacional de Assistência Social – novembro de 2004, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, norma operacional básica NOB/SUAS – julho de 2005 e de acordo com a política municipal estabelecida para sua área de atuação;

I - Ordenar a despesa Pública;

II - Coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal de Assistência Social e o Sistema Único de Assistência Social, observando as propostas das conferências municipais e as deliberações e competências do CMAS;

III - Implementar e garantir o funcionamento do sistema único nacional de proteção social, baseando na cidadania e na inclusão social, mediante a unificação e descentralização de serviços, programas e projetos da assistência social;

IV - Definir as condições e o modo de acesso aos direitos relativos à assistência social, visando a sua universalização dentre todos os que necessitem de proteção social observada às diretrizes emanadas do CMAS;

V - Garantir e regular a implantação de serviços e programa de proteção social básica e especial, a fim de prevenir e reverter a situações de vulnerabilidade, riscos sociais e desvantagens pessoais;

VI - Coordenar a gestão do Benefício de Prestação Continuada – BPC, articulando-o aos demais programas e serviços sociais da assistência social, bem como regular e executar os benefícios eventuais, com vistas à cobertura de necessidade advinda da ocorrência de contingência social;

VII - Formular diretrizes e participar das definições sobre o financiamento e orçamento da assistência social, assim como acompanhar e avaliar a gestão do Fundo Municipal de Assistência Social;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

VIII - Coordenar a implantação da Política Municipal do Idoso, em observância a sua lei de criação e participar da formulação do plano de gestão intergovernamental e da proposta orçamentária, em parceria com o respectivo Conselho Municipal do Idoso e Secretaria Municipal de Assistência Social;

IX - Atuar no âmbito das políticas socioeconômicas setoriais com vistas à integração das políticas sociais para o atendimento das demandas de proteção social e enfrentamento da pobreza;

X - Implementar o sistema de informação da assistência social com vistas ao planejamento, controle das ações e avaliação dos resultados da Política Municipal de Assistência Social;

XI - Coordenar e manter atualizado o sistema de cadastro de entidades e organizações de Assistência Social Municipal;

XII - Apoiar técnicos e financeiramente a implantação dos serviços e programas e proteção básica e especial, dos projetos de enfrentamento à pobreza e das ações assistenciais de caráter emergencial;

XIII - Estabelecer diretrizes para a prestação de serviços sócio-assistenciais;

XIV - Incentivar a criação de instâncias públicas de defesa dos direitos dos usuários dos programas, serviços e projetos de assistência social;

XV - Articular e coordenar ações de fortalecimento das instâncias de participação e de deliberação do Sistema Único de Assistência Social;

XVI - Formular política para a formação sistemática e continuada de recursos humanos no campo da assistência social;

XVII - Desenvolver estudos e pesquisas para fundamentar as análises de necessidades e formulação de proposições para a área, em conjunto com o órgão competente da secretaria e com instituições de ensino e de pesquisa;

XVIII - Garantir a execução das políticas públicas deliberadas pelo CMDCA para criança e adolescente;

Art. 32 - Integra a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, subordinada diretamente ao seu titular:

I - Gabinete;

II - À assessoria;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

- III - Departamento de Gestão;
- IV - Departamento de Proteção Social Básica;
- V - Departamento de Proteção Social Especial
- VI - Departamento de Juventude;
- VII - Departamento do Programa Bolsa Família;
- VIII - Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional;
- IX - Departamento de Trabalho;
- X - Departamento de Políticas de Promoção da Igualdade Racial;
- XI - Departamento de Promoção de Direitos;
- XII - Departamento do Fundo Municipal de Assistência Social
- XIII - Divisão de Planejamento, Capacitação, Monitoramento e Avaliação;
- XIV - Divisão de Serviços Assistenciais;
- XV - Divisão de Benefícios Assistenciais;
- XVI - Divisão de Programas e Projetos;
- XVII - Divisão de Promoção e Defesa dos Direitos da Mulher;
- XVIII - Divisão de Promoção e Defesa dos Direitos dos Idosos;
- XIX - Divisão de Promoção e Defesa dos Direitos das Crianças e dos Adolescentes;
- XX - Divisão de Promoção e Defesas e de Direitos das Pessoas com Deficiência;
- XXI - Divisão de Promoção da Juventude.
- XXII - Divisão de Proteção Especial de Média Complexidade
- XXIII - Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;
- XXIV - Centro de Referência Especializado de Assistência Social- CREAS;

Art. 33 - Ao Gabinete compete:

- I - Assistir ao Secretário Municipal em sua representação política social;
- II - Promover e controlar os serviços de apoio administrativo ao Secretário Municipal de Assistência Social;
- III - Coordenar a divulgação das atividades da Secretária;
- IV - Receber pessoas que procuram o Secretário, promovendo o atendimento regular, ou se for por acaso, encaminhá-las aos setores pertinentes aos assuntos a tratar;
- V - Realizar o acompanhamento de despachos e o trâmite de documentos de interesse da Secretaria;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

VI - Executar outras competências inerentes à sua área;

Art. 34 - À assessoria compete:

I - Prospectar cenários, variáveis e alternativas estratégicas para a Secretaria;

II - Fazer análise do ambiente externo à Secretaria, procurando antever oportunidade e ameaças, pontos fortes e fracos objetivando o alcance de resultados;

III - Propor as diretrizes pelas quais a Secretaria possa inovar e desenvolver-se, identificar meios, instrumentos e capacitações necessários para o seu desenvolvimento;

IV - Proporcionar apoio técnico ao Secretário Municipal e realizar estudos de caráter geral e específico relativo às atividades da Secretaria;

V - Desenvolver funções de modernização administrativa, de comunicação e planejamento e nível de definição anual e plurianual da Secretaria;

VI - Elaborar planos, programas e estudos e sugerir alternativas para a fixação de diretrizes e metas exeqüíveis no que se refere à natureza e objetivos da Secretaria;

VII - Elaborar e acompanhar a execução do orçamento da Secretaria;

VIII - Propor alternativas de ações em função de riscos, tempo e dos recursos necessários para atingir metas específicas;

IX - Propor fluxos e rotinas de procedimentos internos, sistemas de controle de custos, qualidade e medidas de desempenho;

X - Desenvolver estudos e projetos e propor medidas que visem imprimir maior dinâmica e aprimoramento das políticas de geração de renda, de solidariedade, trabalho e habitação;

XI - Acompanhar as informações referentes a acordos e convênios com organismos da esfera municipal, estadual, federal e privada;

XII - Executar outras competências inerentes à sua área;

Art. 35 - Ao Departamento de Gestão compete:

I - Implementar, acompanhar e avaliar o Sistema Único da Assistência Social;

II - Regular a prestação de serviços sócio-assistenciais e as relações entre os entes públicos federados e entidades e organização da Política Municipal da Assistência Social;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

- III** - Formular os instrumentos de regulamentação da Política Municipal de Assistência Social;
- IV** - Apoiar e fomentar os instrumentos de gestão participativa;
- V** - Estabelecer diretrizes para participação do Governo Municipal no financiamento dos serviços, programas, projetos e benefícios;
- VI** - Implementar o cadastro municipal de entidade de assistência social e de programas e serviços de entidade sociais que realizam ações assistenciais;
- VII** - Manter organizado sistema de informação com vistas ao planejamento, desenvolvimento e avaliação das ações e conhecimento e divulgação de experiências;
- VIII** - Coordenar e subsidiar a realização de estudo e pesquisa necessárias ao processo de planejamento, implementação e normalização da Política Municipal de Assistência Social;
- IX** - Promover, subsidiar e participar de atividade de formação sistemática de gestores, conselheiros e técnicos, no que tange à gestão do Sistema Único de Assistência Social e à Política Municipal de Assistência Social;
- X** - Gerir o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 36 - Ao Departamento de Proteção Social Básica compete:

- I** - Coordenar a implantação de serviços e programas de proteção básica que visem a prevenir situações de vulnerabilidades, apresentadas por indivíduos em razão de peculiaridades do ciclo de vida;
- II** - Regular os serviços e programas de proteção básica quanto ao seu conteúdo, cobertura, ofertas, acesso e padrões de qualidade;
- III** - Implementar mecanismo de controle e avaliação dos serviços e programas de proteção básica;
- IV** - Organizar a execução de ações proteção básica;
- V** - Definir diretrizes para a identificação e organização do conjunto de programas e serviços de proteção básica que compõem Política Municipal de Assistência Social, tendo como referência a unidade e a hierarquização das ações municipais;
- VI** - Promover, subsidiar e participar de atividades de capacitação para aperfeiçoamento da gestão de serviço e programas de proteção social básica;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

VII - Implementar sistema de informação e dados sobre os serviços e programas com vistas ao planejamento, e avaliação social das ações;

VIII - Propor e participar de estudos e pesquisa para subsidiar as ações relativas à proteção social básica;

Art. 37 - Ao Departamento de Proteção Social Especial compete:

I - Coordenar a implantação de serviços e programas de proteção especial para atendimento a segmentos populacionais que se encontram em situação de risco circunstancial ou conjuntural, além das vantagens pessoais e sociais;

II - Regular os serviços e programas de proteção especial quanto ao seu conteúdo, cobertura, ofertas, acesso e padrões de qualidade;

III - Implantar mecanismo de controle e avaliação dos serviços e programas de proteção especial;

IV - Atuar em cooperação técnica com o Estado na organização e execução de ações de proteção especial;

V - Definir diretrizes para a identificação e organizar do conjunto de programas e serviços de proteção especial que compõem a Política Municipal de Assistência Social, tendo como referência a unidade, a hierarquização e a regionalização das ações;

VI - Promover, subsidiar e participar de atividades de capacitação para aperfeiçoamento de gestão de serviços e programas de proteção social especial;

VII - Implementar sistema de informação e dados sobre os serviços e programas com vistas ao planejamento, desenvolvimento e avaliação das ações;

VIII - Propor e participar de estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas e proteção especial.

Art. 38 - Ao Departamento de Juventude compete:

I - obter a participação e colaboração dos órgãos e entidades privadas nas promoções.

II - estabelecer, com a Secretaria Municipal, programas voltados ao atendimento dos jovens que freqüentam instituições de ensino.

III - propor normas e regulamentos para a organização e o funcionamento de eventos voltados para a juventude;



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

- IV** - criar e desenvolver ações municipais visando atingir objetivos próprios da juventude do Município;
- V** - incentivar a participação jovem no desenvolvimento municipal;
- VI** - ativar a criatividade jovem para participação nas práticas educacionais, artísticas, esportivas e de lazer;
- VII** - desenvolver práticas e estudos à preservação saudável da vida e do meio ambiente;
- VIII** - estimular o interesse pelos assuntos referentes à Municipalidade;
- IX** - estimular o interesse dos jovens à prática do lazer, como princípio de educação;
- X** - incentivar e promover o surgimento de lideranças jovens, com vista a ocuparem posições decisivas na vida comunitária;
- XI** - incentivar o jovem, quando oportuno, na obtenção de documentos necessários ao exercício de seus direitos civis e políticos e da sua cidadania;
- XII** - incentivar a integração das ações desenvolvidas pelos diversos grupos, clubes de serviço, entidades de treinamento de lideranças, grêmios estudantis e demais associações representativas da juventude no Município;
- XIII** - realizar outras atividades que lhe forem cometidas, na área de sua competência.

Art. 39 - O Diretor do Departamento do Programa Bolsa Família é o responsável pela coordenação das atividades do Cadastro Único e da gestão do Programa Bolsa Família. Ele deve ser designado formalmente pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos da Portaria GM/MDS nº 246, de 20 de maio de 2005.

Art. 40 - São atribuições do Gestor Municipal:

- I** - assumir a interlocução entre o município, o MDS e o estado para a implementação do Bolsa Família e do Cadastro Único. Por isso, o Gestor deve ter poder de decisão, de mobilização de outras instituições e de articulação entre as áreas envolvidas na operação do Programa;
- II** - coordenar a relação entre a secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Educação e Saúde para o acompanhamento dos beneficiários do Bolsa Família e a verificação das condicionalidades;



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

III - coordenar a execução dos recursos transferidos pelo governo federal para o Programa Bolsa Família no município. Esses recursos estão sendo transferidos do Fundo Nacional de Assistência Social ao fundo de assistência municipal. Assim, o Gestor Municipal do Bolsa Família será o responsável pela aplicação dos recursos financeiros do Programa - poderá decidir se o recurso será investido na contratação de pessoal, na capacitação da equipe, na compra de materiais que ajudem no trabalho de manutenção dos dados dos beneficiários locais, dentre outros;

IV - assumir a interlocução, em nome do município, com os membros da Instância de Controle Social do município, garantindo a eles o acompanhamento e a fiscalização das ações do Programa na comunidade;

V - coordenar a interlocução com outras secretarias e órgãos vinculados ao próprio governo municipal, do estado e do Governo Federal e, ainda, com entidades não governamentais, com o objetivo de facilitar a implementação de programas complementares para as famílias beneficiárias do Bolsa Família.

Art. 41 - O Diretor do Departamento do Programa Bolsa Família compromete-se a:

I - proceder à inscrição das famílias em situação de pobreza e extrema pobreza, de acordo com as definições do artigo 18, do Decreto nº 5.209, de 2004, residentes em seu território, na base de dados do Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal – Cadastro Único, mantendo as informações atualizadas e organizadas;

II - realizar a gestão dos benefícios do Programa Bolsa Família e Programas Remanescentes concedidos pelo Governo Federal às famílias que residem em seu território – compreendendo as atividades de bloqueio, desbloqueio ou o cancelamento de benefícios dos Programas -, observada a legislação vigente e as normas e instrumentos de gestão;

III - promover a apuração e/ou o encaminhamento, às instâncias cabíveis, de denúncias sobre irregularidades na execução do Programa Bolsa Família e/ou no Cadastro Único no âmbito local;

IV - promover, em articulação com os Governos Federal e Estadual, o acesso dos beneficiários do Programa Bolsa Família aos serviços de educação e saúde, a fim de permitir o cumprimento das condicionalidades pelas famílias beneficiárias;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

V - acompanhar o cumprimento das condicionalidades pelas famílias beneficiárias, segundo normas e instrumentos disponibilizados pelo Governo Federal;

VI - proceder ao acompanhamento das famílias beneficiárias, em especial atuando nos casos de maior vulnerabilidade social;

VII - estabelecer parcerias com órgãos e instituições municipais, estaduais e federais, governamentais e não-governamentais, para a oferta de programas complementares aos beneficiários do Programa Bolsa Família, especialmente ações de alfabetização, de capacitação profissional e de geração de emprego e renda desenvolvidas em sua esfera de competências.

§ 1º - A expansão do número de beneficiários do Programa Bolsa Família, no nível municipal, dependerá prioritariamente da adesão ao Programa Bolsa Família, bem como da execução regular e bem gerida do Programa no âmbito local.

§ 2º - A adesão ao Programa e sua execução regular e bem gerida também poderão ser levadas em consideração em processos de destinação voluntária de recursos, respeitada a legislação que disciplina os programas implementados por este órgão.

Art. 42 - A Política de Segurança Alimentar Nutricional Sustentável visa garantir e promover o direito humano à alimentação, através de programas e ações com base no acesso à alimentação à educação nutricional o controle e qualidade dos alimentos de forma sustentável, que promovam a cidadania e a inclusão social.

§ 1º - consiste na realização do direito de todos ao acesso regular e permanente a alimentos de qualidade, em quantidade suficiente, sem comprometer o acesso a outras necessidades essenciais, tendo como base práticas alimentares promotoras da saúde, que respeitem a diversidade e que sejam ambiental, cultural, econômica e socialmente sustentáveis.

§ 2º - Situações de insegurança alimentar e nutricional podem ser detectadas a partir de diferentes tipos de problemas: fome, obesidade, doenças associadas à má alimentação e consumo de alimentos de qualidade duvidosa ou prejudicial à saúde.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

Art. 43 - Ao Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional compete:

- I - Consolidar proposta de regulamentação para o Sistema Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável;
- II - Sensibilizar e qualificar agentes públicos e sociedade civil para discussão, implementação e consolidação do marco legal e apropriação de políticas e ações de combate à fome e de promoção da segurança alimentar e nutricional;
- III - Sistematizar os conteúdos abordados nos Encontros Municipal para formulação de material de apoio à implementação do sistema de Cozinhas Comunitárias, Hortas Comunitárias e Restaurantes Populares.

Art. 44 - O Departamento de Trabalho é responsável pela articulação, acompanhamento e orientação das políticas de Qualificação Profissional para a Geração de Trabalho e Renda desenvolvidas pela Secretaria, por meio da estrutura e das suas Fundações vinculadas.

Art. 45 - Ao Departamento de Trabalho compete:

- I - articular as políticas de Geração de Trabalho e Renda com as políticas de Assistência Social e Segurança Alimentar, também desenvolvidas no âmbito da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, para possibilitar a erradicação definitiva da pobreza através de políticas de inclusão através do trabalho;
- II - a articulação de parcerias com Organizações sem fins lucrativos, Escolas Técnicas para o desenvolvimento das políticas de inclusão social no mundo do trabalho. Estas políticas são destinadas em especial a trabalhadores desempregados, mulheres, negros e portadores de deficiência.

Art. 46 - Ao Departamento de Políticas de Promoção da Igualdade Racial compete:

- I - Promover articulações dos órgãos e Entidades que atuam desenvolvendo Políticas de Promoção de Igualdade Racial;
- II - Participar das ações existentes no município que visam à promoção da igualdade racial;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

III - Realizar campanhas educativas contra o preconceito e a desigualdade racial, divulgando os direitos da população afro-descendente e as penalidades para quem não respeitas esses direitos;

IV - Apoiar o conselho municipal de promoção da igualdade racial no uso de suas atribuições legais;

V - Propor a elaboração da política, plano, programas e projetos de fortalecimento da promoção da igualdade racial;

VI - Coordenar as ações das políticas públicas voltadas para a defesa dos direitos e promoção da igualdade racial;

Art. 47 - Ao Departamento de Promoção de Direitos compete:

I - Coordenar a implementação das ações da Política da promoção da igualdade Racial, da Política da Pessoa com Deficiência, da Política do Idoso, da Política da Mulher e da Criança e do Adolescente, promovendo ações intersetoriais tendo em vista a construção de uma rede de entidades parceiras da implementação de ações conjuntas, somando esforços e energias em prol da defesa dos direitos desses segmentos sociais;

II - Articular ações interinstitucionais através da constituição de câmara técnica intersetorial formada por representantes dos órgãos e entidades que atuam e executam ações de defesa e promoção dos direitos desses segmentos;

Art. 48 - Ao Departamento do Fundo Municipal de Assistência Social compete:

I - Planejar, coordenar e controlar as atividades orçamentárias, financeiras e contábeis do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, inclusive aquelas executadas por unidades descentralizadas;

II - Estabelecer normas e critérios para o gerenciamento das fontes de arrecadação e a aplicação dos recursos orçamentários e financeiros;

III - Gerir os recursos orçamentários e financeiros alocados ao FMAS;

IV - Elaborar, responder e propor o encaminhamento da proposta orçamentária do FMAS;



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

- V** - Promover as atividades de cooperação técnicas nas áreas orçamentária e financeira para subsidiar a formulação e a implementação de política municipal de assistência social;
- VI** - Encaminhar ao CMAS relatórios gerenciais semestrais e anuais de atividade e de realização orçamentária e financeira do FMAS;
- VII** - Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de financiamento de programas e projetos;
- VIII** - Acompanhar e avaliar a execução de programas e projetos financiados com recursos do FMAS;
- IX** - Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de convênios, contratos, acordos, ajustes e outros similares sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- X** - Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de prestação de contas e de tomada de contas especial dos recursos do Sistema Único de Assistência Social alocados ao FMAS;
- XI** - Colaborar com a Unidade Gestora do Sistema Único de Assistência Social na definição dos critérios de partilha dos recursos do Sistema de Assistência Social;
- XII** - Articular-se com a Unidade Gestora do Sistema Único de Assistência Social para discussão de política municipal de assistência social;
- XIII** - Elaborar pedidos de abertura de créditos adicionais e analisar as solicitações de créditos da entidade vinculada;
- XIV** - Analisar, interpretar e classificar as defesas, conforme legislação em vigor;
- XV** - Adequar as despesas aos recursos financeiros disponíveis;
- XVI** - Zelar pela aplicação da legislação orçamentária tributária e fiscal, no âmbito operacional;
- XVII** - Verificar a exatidão e legalidade da documentação licitatória das despesas, antes da emissão do empenho;
- XVIII** - Viabilizar abertura de conta corrente dos fornecedores e prestadores de serviço da Secretária junto ao Órgão Pagador;
- XIX** - Emitir e registrar e emitir Nota de Empenho – NE, Nota de Lançamento – NL, programação de Desembolso – PD, Ordem Bancária – OB, Relação Externa – RE e Nota de Anulação de Empenho – NAE;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

XX - Emitir relatórios de acompanhamento da execução orçamentária e das disponibilidades de recursos orçamentários e financeiros;

XXI - Acompanhar e analisar a legalidade dos estágios percorridos pela despesa;

XXII - Encaminhar para crédito a relação externa ao Banco correspondente;

XXIII - Fornecer dados à Assessoria para o acompanhamento e a avaliação dos projetos e atividades;

XXIV - Acompanhar a execução orçamentária e financeira dos convênios;

Art. 49 - A Divisão de Planejamento, Capacitação, Monitoramento e Avaliação; compete:

I - Coordenar a implementação das ações de planejamento, capacitação, monitoramento e avaliação desenvolvidas na Política de Assistência Social;

II - Elaborar a Política, Plano, Programas e Projetos do Sistema Municipal de Assistência Social, bem como relatórios técnicos, planilhas, mapas com os dados e informações produzidos na implementação das ações;

III - Monitorar através de supervisão e assessoramento técnico as ações desenvolvidas organizadas em benefícios, programas, projetos e serviços;

IV - Capacitar de forma continuada e permanente todos os trabalhadores da Assistência Social;

V - Propor e conceber estudos e pesquisa, bem como sistemas de informação que visem o aprimoramento do SUAS;

Art. 50 - A Divisão de Serviços Assistenciais compete:

I - Coordenar a implantação de serviços assistenciais de proteção social básica que visem prevenir situações de vulnerabilidade, apresentadas por indivíduos em razão do ciclo de vida;

II - Regular os serviços de proteção básica quanto ao seu conteúdo, cobertura, ofertas, acesso e padrões de qualidade;

III - Programar mecanismos de controle e avaliação dos serviços de proteção social básico;

IV - Promover, subsidiar e participar de atividades de capacitação para aperfeiçoamento da gestão dos serviços de proteção social básica;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

V - Implementar sistema de avaliação e dados sobre os serviços com ao planejamento, desenvolvimento e avaliação da ações;

VI - Propor e participar de estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas aos serviços assistenciais de proteção social básica;

Art. 51 - A Divisão de Benefícios Assistenciais compete:

I - coordenar, normalizar e implementar os benefícios assistenciais, articulando-os aos demais programas dos serviços da Assistência Social, objetivando a elevação do padrão de vidas dos usuários;

II - Gerir concessão, manutenção e revisão do BPC;

III - Propor critérios e normas para a implementação de benefícios eventuais;

IV - Formular diretrizes e promover ações intersetoriais com vista a potencializarão e a qualificação de atendimento dos benefícios para os atendimentos das necessidades básicas;

V - Fornecer subsídios para formação dos agentes envolvidos na concessão e revisão do benefício;

VI - Propor estudos, pesquisas e sistematização de informação e dados acerca de implementação dos benefícios eventuais e de prestação continuada;

VII - Manter organizado o sistema de informações e dados sobre os benefícios, com vistas ao planejamento, desenvolvimento e avaliação das ações;

VIII - Atuar junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS com vista aperfeiçoamento da gestão do benefício e prestação continuada.

Art. 52 - A Divisão de Programas e Projetos compete:

I - Planejar, ordenar e supervisionar a implementação de programas de inclusão produtivo que propiciem a inclusão social das famílias beneficiárias;

II - Executar programas sociais com vista a promoção de melhoria da qualidade de vida das famílias atendidas;

III - Alimentar o sistema informações gerenciais do município com vistas a atualizar dados para elaboração de relatórios e outros documentos;

IV - Elaborar indicadores de avaliação e acompanhamento dos programas executados com vistas a avaliar os impactos e resultados alcançados;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

- V** - Estabelecer critérios de cooperação para elaboração e implementação de programas oriundas da sociedade civil de interesses da política de assistência social;
- VI** - Elaborar, implantar, acompanhar e avaliação projetos e alcance social não contemplados pelos programas de assistência social no âmbito do fundo municipal de assistência social;
- VII** - Desenvolver projetos com caráter excepcional que visem ao desenvolvimento social;
- VIII** - Apoiar tecnicamente projetos que contribuam para a redução das desigualdades sociais, voltados para atividades produtivas e de complementação de renda;
- IX** - Propor a elaboração de convênios ou parcerias com órgãos federais e estaduais, bem como organizações não governamentais, como vistas à execução de projetos considerados especiais;
- X** - Propor programas de capacitação da Secretaria;
- XI** - Articula-se com organizações não governamentais nacionais e internacionais objetivando parcerias para o desenvolvimento de programas assistenciais e geradores de emprego e renda;
- XII** - Articula-se com agencias de desenvolvimento econômico e social, no país e no exterior, com vista a implementação de programas e projetos comunitários voltados para pequenas unidades produtivas;
- XIII** - Emitir relatório mensal das atividades desenvolvidas encaminhá-lo ao setor competente;
- XIV** - Executar outras competências inerentes à sua área;

Art. 53 - A Divisão de Promoção e Defesa dos Direitos da Mulher compete:

- I** - Promover articulações dos órgãos e entidades que atuam na defesa e promoção dos direitos da mulher;
- II** - Participar das ações existentes no município que visam a promoção e defesa dos direitos da mulher;
- III** - Realizar campanhas educativas que visem à defesa dos direitos da mulher;
- IV** - Apoiar o conselho municipal de defesa dos direitos da mulher;
- V** - Propor a elaboração da política, de planos, programas e projetos de fortalecimento dos direitos femininos;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

Art. 54 - A Divisão de Promoção e Defesa dos Direitos dos Idosos compete:

- I - Coordenar a implementação das ações da política do idoso em consonância com o Estatuto do Idoso
- II - Promover ações de fortalecimento de defesa dos direitos do idoso;
- III - Realizar estudos, pesquisas, e campanhas que tenham como objetivo a implantação do estatuto do idoso;
- IV - Apoiar o conselho do idoso;
- V - Promover articulações institucionais com todos os órgãos e entidades que atua na área do idoso;

Art. 55 - A Divisão de Promoção e Defesa dos Direitos das Crianças e dos Adolescentes compete:

- I - Promover a defesa dos direitos das Crianças e dos adolescentes cumprindo os estatutos da criança e do adolescente;
- II - Executar e coordenar as ações das políticas públicas voltadas para a defesa dos direitos das crianças e dos adolescentes;
- III - Realizar campanhas, estudo e pesquisas na área da criança e adolescente;
- IV - Apoiar o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente e o Conselho Tutelar no uso de suas atribuições legais;

Art. 56 - A Divisão de Promoção e Defesas e de Direitos das Pessoas com Deficiência compete:

- I - Promover articulações dos órgãos e Entidades que atuam na defesa e promoção dos direitos da pessoa com deficiência
- II - Participar das ações existentes no município que visam a promoção e defesa dos direitos da pessoa com deficiência;
- III - Realizar campanhas educativas que visem a defesa dos direitos da pessoa com deficiência;
- IV - Apoiar o conselho municipal de defesa dos direitos da pessoa com deficiência;
- V - Propor a elaboração da política, de planos, programas e projetos de fortalecimento dos direitos pessoais com deficiência;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

VI - Coordenar as ações das políticas públicas voltadas para a defesa dos direitos das pessoas com deficiências;

VII - Apoiar o Conselho Municipal da pessoa com deficiência no uso de suas atribuições legais;

VIII - Propor reformas nos logradouros e prédios públicos para garantir a acessibilidade das pessoas com deficiência;

Art. 57 - A divisão de promoção da Juventude compete:

I - desenvolver uma política integrada de juventude bem como implementar projetos orientados ao público juvenil, em parceria com outras entidades;

II - dinamizar o Conselho Consultivo da Juventude;

III - promover o acesso à informação, formação e animação dos jovens do conselho;

IV - promover e apoiar o associativismo juvenil;

V - desenvolver uma política integrada de Voluntariado, transversal às áreas de atividade municipal e em articulação com as instituições parceiras, no sentido de aumentar a mobilização e sensibilização de todos os públicos;

VI - criar e manter uma bolsa de voluntários e de instituições parceiras, colocando as suas competências e talentos ao serviço da comunidade;

VII - Apoiar o associativismo desportivo;

VIII - o exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionado com as descritas nos incisos anteriores.

Art. 58 - À Divisão de Proteção Especial de Média Complexidade compete:

I - Coordenar a implantação de serviços, programas e projetos de proteção social de media complexidade para atendimento de segmentos populacionais que se encontram em situação de risco circunstancial;

II - Regular os serviços, programas e projetos de proteção social especial de media complexidade quanto ao seu conteúdo, cobertura, oferta, acesso e padrões de qualidade;

III - Implementar mecanismo de controle e avaliação dos serviços, programas e projetos de proteção social especial de media complexidade;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

IV - Promover, subsidiar e participar de atividades de capacitação para o aperfeiçoamento de gestão de serviço, programas e projetos de proteção social especial de media complexidade;

V - Implementar sistema de informação e dados sobre os serviços programas e projetos, com visto ao planejamento, desenvolvimento e avaliação das ações;

VI - Propor e participar de estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas a proteção social especial de media complexidade;

Art. 59 - Ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS compete:

I - Articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços;

II - Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais das famílias inseridas nos serviços ofertados no CRAS e pela rede prestadora de serviço no território;

III - Definir, com os profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;

IV - Definir, com os profissionais, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;

V - Definir, com a equipe técnica, os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho com as famílias, grupos de famílias e comunidade, buscando o aprimoramento das ações, do alcance de resultados positivos para as famílias atendidas e o fortalecimento teórico e metodológico do trabalho desenvolvido;

VI - Monitorar regulamente as ações de acordo com as diretrizes do programa, instrumento e indicadores pactuados;

VII - Realizar reuniões periódicas com os profissionais e estagiários para a discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados, entre outros;

VIII - Promover e participar de reunião periódicas com representantes da rede prestadoras de serviços, visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação relativa à cobertura da demanda existente no território e acompanhar os encaminhamentos feitos;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

IX - Promover e participar de reuniões periódicas com representantes de outras políticas pública, visando articular ação intersetorial no território;

X - Contribuir com o órgão do gestor municipal na avaliação relativa à cobertura dos serviços no território e no estabelecimento de fluxos entre serviços da Proteção Social Básica e Espacial de Assistência Social.

Art. 60 - Ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social- CREAS compete:

I - Articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços;

II - Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no CRAS e pela rede portadora de serviços no território;

III - Definir, com os profissionais, critérios de inclusão, acompanhamento, monitoramento, avaliação, e desligamento das famílias;

IV - Definir, com a equipe técnica, os meios e os ferramentais teórico-metodológico de trabalho com famílias grupos de famílias e comunidades, buscando o aprimoramento das ações, o alcance de resultados positivos;

V - Monitorar regulamente as ações de acordo com as diretrizes dos serviços, instrumentos e indicadores pactuados;

VI - Realizar reuniões periódicas com os profissionais e estagiários para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizado, entre outras;

VII - Promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação relativa a cobertura da demanda existente no território e acompanhar os encaminhamentos feitos;

VIII - Promover e participar de reuniões periódicas com representastes de outras políticas pública, visando articular a ação intersetorial no território;

IX - Contribuir com o órgão gestor municipal na avaliação relativa à cobertura dos serviços no território e no estabelecimento de fluxos entre os serviços das Proteções Sociais Básicas e Especiais de Assistência Social:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

X - Manter interlocuções com as instancias e defesas dos direitos e de controle social dos segmentos atendidos;

XI - Implementar ações articuladas aos serviços de Prestação Social Básica realizados no CRAS;

XII - Estabelecer parcerias com entidades publica e da sociedade para melhoria da qualidade dos serviços executados.

SEÇÃO VIII
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 61 – À Secretaria Municipal de Educação compete definir e implementar a Política de Educação no Município, em consonância com as diretrizes e bases da Educação Nacional, de conformidade com a lei que institui o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, fica responsável e com competência legal para administrar financeiramente o FUNDEB e o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Municipal – MDE, cabendo lhe também:

I - Ordenar a despesa Pública;

II - Coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal de Educação, Plano Municipal de Educação e Plano Decenal de Educação, observando as deliberações e competência do Conselho Municipal de Acompanhamento Social do FUNDEB e Conselho Municipal de Educação e as demais ações na área, visando à promoção educacional no município, na educação básica de modo coordenado e integrado;

III - Formular diretrizes e participar das definições sobre o financiamento dos projetos educacionais

IV - Definir as condições e modo de acesso aos estabelecimentos municipais de ensino básico;

V - Coordenar e implantar as atividades da política municipal de ensino, com a parceria do Conselho Municipal de Educação e o Sistema Municipal de Educação;

VI - Implementar o sistema de informação e informatização da educação, com vista ao planejamento educacional;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

VII - Coordenar e manter atualizado o sistema de cadastro das unidades executoras e acompanhar a aplicação de recursos, transferências do FNDE;

VIII - Formular política para formação sistemática e continuada de recursos humanos no campo da educação, criando a equipe de "Excelência Pedagógica", denominado Multiplicadores;

IX - Participar e apoiar a presença de técnicos da Secretaria em Simpósios, Seminários e Encontros Nacionais e Estaduais de Educação, fortalecendo e absorvendo novos conhecimentos;

X - Controlar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos recursos do FUNDEB e MDE;

Art. 62 – Integram a Secretaria Municipal de Educação, subordinadas diretamente ao seu titular:

I - Coordenação Pedagógica, de Gestão Escolar, Planejamento e Avaliação;

II - Coordenação de Assistência ao Educando;

III - Coordenação de Administração e Finanças

Art. 63 - À Coordenação Pedagógica, de Gestão Escolar, Planejamento e Avaliação, compete:

I - Assessorar ao Secretário Municipal de Educação, assumindo a responsabilidade de coordenar o processo pedagógico que visa à melhoria da qualidade do ensino pela rede municipal de escolas;

II - Estabelecer a equidade na oferta da educação básica para todas as crianças do município;

III - Operacionalizar as diretrizes básicas de organização e funcionamento da escola, integrados às normas comuns do sistema Nacional e do seu próprio sistema;

IV - Reconhecer e expressar a identidade da escola de acordo com a sua realidade e peculiares;

V - Coordenar a discussão sobre os princípios orientadores do trabalho dos professores e funcionários;

VI - Definir coletivamente objetivos e metas comuns à escola como um todo;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

VII - Assessorar ao Secretário Municipal de Educação na gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos recursos do FUNDEB e MDE;

VIII – Coordenar o acompanhamento das ações pedagógicas da comunidade escolar e a manutenção da rede municipal de ensino correlato à sua área de atuação.

Art. 64 - Integram a Coordenação Pedagógica, de Gestão Escolar, Planejamento e Avaliação, subordinado diretamente ao seu titular, os:

I – Departamento de Estatística e Inspeção Escolar;

II - Departamento de Educação do Campo;

III – Departamento de Coordenação Pedagógica, Orientação e Gestão Escolar

VIII - Departamento de Formação Pedagógica.

Art. 65 - Ao Departamento de Estatística e Coordenação Escolar compete assessorar ao Secretário Municipal de Educação na formulação e execução das políticas educacionais do recenseamento da população escolarizável e da organização da vida dos educandos, cabendo-lhe ainda:

Art. 66 - Ao Departamento de Estatística e Coordenação Escolar compete:

I - Assessorar ao Secretário Municipal de Educação na formulação e execução das políticas educacionais do recenseamento da população escolarizável;

II - Da organização da vida dos educandos, na rede municipal de ensino;

III - Atualizar dados da rede municipal de ensino;

IV - Coordenar e acompanhar sistematicamente a coleta de dados estatísticos da rede;

V - Cumprir as legislações e normas educacionais e administrativas emanadas dos órgãos competentes;

IV - Preparar e encaminhar ao órgão competente a documentação necessária a autorização e reconhecimento das unidades correlatas.

V - Executar outras atividades correlatas.

Art. 67 - Integram ao Departamento de Estatística e Coordenação Escolar subordinado diretamente ao seu titular:

I – Seção de Sistema de Informação;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

- II - Seção de Matrícula e Registros Escolares;
- III - Seção de Estatística e Censo Escolar;
- IV – Seção de Dados Estatísticos e escrituração;
- V – Seção de Acompanhamento Individual de Frequência.

Art. 68 - Ao Departamento de Educação do Campo, compete:

- I - Operacionalizar as diretrizes básicas de organização e funcionamento da escola, integrados às normas comuns do sistema Nacional e do seu próprio sistema;
- II - Reconhecer e expressar a identidade da escola de acordo com a sua realidade e peculiares;
- III - Orientar a discussão sobre os princípios orientadores do trabalho dos professores e funcionários;
- IV - Definir coletivamente objetivos e metas comuns à escola como um todo;
- V - Criar parâmetros para o processo de Acompanhamento e avaliação do trabalho escolar.

Art. 69 - Integram ao Departamento de Educação do Campo subordinado diretamente ao seu titular:

- I – Coordenação da Modalidade Educação Infantil;
- II - Coordenação da Modalidade Ensino Fundamental;
- III - Coordenação da Modalidade Educação de Jovens e Adultos;
- IV – Coordenação de Educação Especial.

Art. 70 - Integram ao Departamento de Coordenação Pedagógica, Orientação e Gestão Escolar subordinado diretamente ao seu titular:

- I - Coordenação da Modalidade Educação Infantil;
 - a) Creche
 - b) Pré-escola
- II - Coordenação da Modalidade de Ensino:
 - a) Fundamental I
 - b) Fundamental II
- IV - Coordenação da Modalidade de Educação de Jovens e Adultos;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

VI - Coordenação da Modalidade de Programas e Projetos Educacionais;

Art. 71 - À Coordenação de Assistência ao Educando compete assessorar especificamente no que se refere aos programas de ação comunitária, visando à integração da família/escola, cabendo-lhe:

I - Executar, acompanhar e avaliar as ações de assistência social, médico-odontológico, oftalmológico e laboratorial aos alunos da rede pública municipal.

II - Executar as campanhas, eventos e projetos de atendimento sanitário preventivo e de corretivo dos alunos.

III - Executar programas integrados com instituições assistenciais a fim de assegurar aos alunos a concessão de medicamentos.

IV - Propor e acompanhar a realização e estudos sobre a realidade social dos alunos com vistas à formulação de ações educativas que propiciem a elevação do rendimento de aprendizagem.

Art. 72 - Integram a Coordenação de Assistência ao Educando subordinado diretamente ao seu titular:

I - Departamento de Transporte

II - Departamento de Alimentação Escolar

III - Departamento de Apoio e Assistência ao Educando

Art. 73 - Compete à Coordenação de Administração e Finanças, assessorar ao Secretário de Educação nas atividades relacionadas com o sistema de pessoal, elaboração de processos, dos atos e fatos relacionados com a vida funcional dos servidores e outras atividades afins, cabendo-lhe também na formulação da política econômica, especificamente a creditícia, orçamentária, contábil e financeira,

Art. 74 - Integram a Coordenação de Administração e Finanças subordinado diretamente ao seu titular:

I - Departamento de Gestão Orçamentária, Financeira;

II - Departamento de Recursos Humanos;

III - Departamento de Administração;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

IV - Departamento de Patrimônio.

Art. 75 - Integra a Secretaria Municipal de Educação:

I - Conselho Municipal de Educação.- CME

II - Conselho de Alimentação Escolar.- CAE

III - Conselho Social de Acompanhamento do FUNDEB

IV - Sistema Municipal de Educação

Parágrafo Único - O Conselho Municipal de Educação, Conselho Municipal de Alimentação Escolar, o Sistema Municipal de Educação e o Conselho de Acompanhamento Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação- FUNDEB, tem suas estruturas, finalidades, competências definidas em lei específica.

SEÇÃO IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Art. 76 - Compete à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, assessorar o Chefe do Poder Executivo na formulação e execução das políticas, esportivas e de lazer, cabendo-lhe ainda:

I - Coordenar as atividades esportivas do município, representando sempre que necessário o município em competições a nível regional.

Art. 77 - Integram a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, subordinado diretamente ao seu titular:

I - Departamento de Esporte e Lazer.

Art. 78 – Compete ao Departamento de Esporte e Lazer assessorar ao Secretário Municipal de Esporte, Lazer, especificamente no relacionado à formulação e execução das políticas esportivas e lazer cabendo-lhe também:

I - Promover e desencadear todas as modalidades esportivas incentivando o esporte amador.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

- II - Tratar e organizar a representatividade municipal em jogos e competições.
- III - Estudar e amparar a situação das entidades amadoras locais através de diretrizes e medidas que assegurem o seu bom funcionamento.
- IV - Administrar os estádios de futebol, quadras esportivas, ginásios.
- V - Elaborar atividades de lazer e recreação.

SEÇÃO X

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO

Art. 79 - À Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento compete desenvolverem planos e programas voltados para a melhoria da qualidade de vida da população em geral, especialmente da comunidade carente, erradicar as doenças endêmicas através de programas de educação e orientação nas áreas da saúde pública e higiene pessoal e família cabendo - lhe também:

- I - Ordenar a despesa Pública;
- II - Coordenar, planejar e executar de forma descentralizada as ações de saúde, de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- III - Administrar o Fundo Municipal de Saúde;
- IV - Controle e recebimento e guarda documentos;
- V - Gerenciar o plano de cargos e salários;
- VI - Controle da rede própria e privada nos serviços prestados e no faturamento;
- VII - Proceder ao treinamento de agentes comunitários.

Art. 80 - Integra a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, subordinada diretamente a seu titular:

- I - Departamento de Gerenciamento de Recursos Financeiros;
- II - Departamento de Gestão e Desenvolvimento Organizacional;
- III - Departamento de Administração;
- IV - Departamento de Saúde;
- V - Divisão de Vigilância em Saúde;
- VI - Divisão de Protocolo;
- VII - Conselho Municipal de Saúde;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

VIII - Fundo Municipal de Saúde;

IX - Departamento da Atenção Básica;

X - Departamento de Controle, Regulação e Avaliação.

Art. 81 - Compete ao Departamento de Gerenciamento de Recursos Financeiros, gerenciar os recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Saúde, em consonância com legislação específica em vigor, de modo a viabilizar as ações planejadas no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 82 - Compete ao Departamento de Gestão e Desenvolvimento Organizacional desenvolver e implementar metodologias de planejamento, variação, controle e acompanhamento da gestão da atenção básica e do Sistema de Saúde como um todo, incluindo próprios, prestadores, conveniados e contratados cabendo-lhe também;

I - Integrar os sistemas de informações sob gerência da Secretaria com a finalidade de garantir a potencialização dos recursos existentes;

II - Instrumentalizar a Secretaria com dados que propiciem o planejamento, o acompanhamento e a avaliação permanente dos serviços, programas e projetos, bem como a tomada de decisões, de forma integrada aos demais departamentos e setores da Secretaria.

Art. 83 - Compete ao Departamento de Administração executar atividades administrativas relativas a controles, compras e acompanhamento de contratos, serviços, abastecimento, apoio operacional, transporte e manutenção de equipamentos e unidades físicas.

Art. 84 - Compete ao Protocolo a formalização de Procedimentos Administrativos adotado no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, cabendo-lhe também;

I - Uniformização e a formalização de procedimentos;

II - Tramite dos atos que constituem os procedimentos Administrativos no âmbito da Secretaria;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

Art. 85 - Compete ao Departamento de Saúde operacionalizar a Política Municipal de Saúde, implementar e gerenciar programas de saúde, projetos especiais, ações de vigilância e controle do meio ambiente; dirigir redes de prestação de serviços como a Rede Básica de Saúde, a Rede de Ambulatórios Especializados e de Centros de Referência, a Rede de Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico e a Rede Hospitalar e de Urgência/Emergência.

Art. 86 - Compete à Divisão de Vigilância em Saúde assessorar o Departamento de Saúde na formulação e execução da política relacionada com a vigilância sanitária e epidemiológica cabendo-lhe também:

- I - Realizar serviço de vigilância sanitária;
- II - Combater e controlar epidemias.

Parágrafo Único – O Conselho Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde tem sua estrutura, finalidade, e competência definida em leis específicas.

Art. 87 - A Atenção Básica caracteriza-se por um conjunto de ações de saúde, no âmbito individual e coletivo, que abrangem a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação e a manutenção da saúde.

§ 1º - considera o sujeito em sua singularidade, na complexidade, na integralidade e na inserção sócio-cultural e busca a promoção de sua saúde, a prevenção e tratamento de doenças e a redução de danos ou de sofrimentos que possam comprometer suas possibilidades de viver de modo saudável.

Art. 88 - A Atenção Básica tem como fundamentos:

- I - possibilitar o acesso universal e contínuo a serviços de saúde de qualidade e resolutivos, caracterizados como a porta de entrada preferencial do sistema de saúde, com território adscrito de forma a permitir o planejamento e a programação descentralizada, e em consonância com o princípio da equidade;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

- II** - efetivar a integralidade em seus vários aspectos, a saber: integração de ações programáticas e demanda espontânea; articulação das ações de promoção à saúde, prevenção de agravos, vigilância à saúde, tratamento e reabilitação, trabalho de forma interdisciplinar e em equipe, e coordenação do cuidado na rede de serviços;
- III** - desenvolver relações de vínculo e responsabilização entre as equipes e a população adscrita garantindo a continuidade das ações de saúde e a longitudinalidade do cuidado;
- IV** - valorizar os profissionais de saúde por meio do estímulo e do acompanhamento constante de sua formação e capacitação;
- V** - realizar avaliação e acompanhamento sistemático dos resultados alcançados, como parte do processo de planejamento e programação; e
- VI** - estimular a participação popular e o controle social.

Art. 89 - Compete ao Departamento de Atenção Básica:

- I** - organizar, executar e gerenciar os serviços e ações de Atenção Básica, de forma universal, dentro do seu território, incluindo as unidades próprias e as cedidas;
- II** - incluir a proposta de organização da Atenção Básica e da forma de utilização dos recursos do PAB fixo e variável, no Plano de Saúde municipal;
- III** - inserir preferencialmente, de acordo com sua capacidade institucional, a estratégia de Saúde da Família em sua rede de serviços, visando à organização sistêmica da atenção à saúde;
- IV** - organizar o fluxo de usuários, visando à garantia das referências a serviços e ações de saúde fora do âmbito da Atenção Básica;
- V** - garantir infra-estrutura necessária ao funcionamento das Unidades Básicas de Saúde, dotando-as de recursos materiais, equipamentos e insumos suficientes para o conjunto de ações propostas;
- VI** - selecionar, contratar os profissionais que compõem as equipes multiprofissionais de Atenção Básica, inclusive os da Estratégia Saúde da Família, em conformidade com a legislação vigente;
- VII** - programar as ações da Atenção Básica a partir de sua base territorial, utilizando instrumento de programação nacional ou correspondente local;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

- VIII** - alimentar as bases de dados nacionais com os dados produzidos pelo sistema de saúde municipal, mantendo atualizado o cadastro de profissionais, de serviços e de estabelecimentos ambulatoriais, públicos e privados, sob sua gestão;
- IX** - elaborar metodologias e instrumentos de monitoramento e avaliação da Atenção Básica no município;
- X** - desenvolver mecanismos técnicos e estratégias organizacionais de qualificação de recursos humanos para gestão, planejamento, monitoramento e avaliação da Atenção Básica;
- XI** - definir estratégias de articulação com os serviços de saúde com vistas à institucionalização da avaliação da Atenção Básica;
- XII** - verificar a qualidade e a consistência dos dados alimentados nos sistemas nacionais de informação a serem enviados
- XIII** - consolidar e analisar os dados de interesse das equipes, disponíveis nos sistemas de informação, divulgando os resultados obtidos;
- XIV** - acompanhar e avaliar o trabalho da Atenção Básica;
- XV** - estimular e viabilizar a capacitação e a educação permanente dos profissionais das equipes.

Art. 90 - O Departamento de Controle, Regulação e Avaliação tem como objetivo geral coordenar e aprimorar a implementação da Política de Regulação, Controle e Avaliação, além de viabilizar financeiramente o desenvolvimento das ações e serviços de saúde na atenção ambulatorial e hospitalar do SUS, dentro do estabelecido no Pacto de Gestão.

I - AVALIAÇÃO: é um conjunto de ações que permitem emitir um juízo de valor sobre algo que está acontecendo (sendo observado), a partir de um parâmetro (ótimo, desejável, preceito legal, etc.). Avaliar consiste em atribuir um valor ao encontrado, a partir do esperado, uma medida de aprovação ou de desaprovação. Assim, a avaliação pode se constituir em uma ferramenta para se fazer fiscalização, controle, auditoria e planejamento, para se melhorar desempenhos e qualidades, etc.

II - CONTROLE: é uma supervisão contínua que se faz para verificar se o processo de execução de uma ação está em conformidade com o que foi regulamentado, para conferir se algo esta sendo cumprido conforme um parâmetro próximo ao limite pré-



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

fixado se estão, ou não ocorrendo extrapolações. O controle pode se dar de forma antecipada, concomitantemente ou subseqüentemente ao processo de execução das atividades.

III - REGULAÇÃO: é um conjunto de ações meio que dirigem, ajustam, facilitam ou limitam determinados processos, como: fiscalização, controle, avaliação, auditoria, sanções e premiações.

Art. 91 - Ao Departamento de Controle, Regulação e Avaliação compete:

- I** - acompanhamento dos sistemas de faturamento do município;
- II** - fechamento do faturamento do município;
- III** - processamento dos dados e envio do faturamento do município;
- IV** - recebimento do faturamento dos conveniados;
- V** - processamento e envio dos faturamentos provenientes do SIA/SUS e SIH/SUS dos conveniados
- VI** - apuração dos dados enviados pelo Ministério da Saúde referentes aos valores apurados no faturamento público e conveniado;
- VI** - verificar a adequação, a resolubilidade e a qualidade dos procedimentos e serviços de saúde disponibilizados à população;
- VII** - confecção do relatório de pagamento e envio para conferência e pagamento pelo gestor do Fundo Municipal de Saúde;
- VIII** - avaliação de laudos para emissão de AIH;
- IX** - emissão de AIHs;
- X** - avaliação de Boletim de Produção Individual das unidades de saúde e dos conveniados;
- XI** - Avaliação do movimento das internações;
- XII** - Orientação ao funcionamento do sistema SUS aos conveniados;
- XIII** - Apuração de denúncias e encaminhamento;
- XIV** - Instruir processos de ressarcimento ao Fundo Nacional de Saúde de valores apurados nas ações de auditoria.
- XV** - Parceria com o Departamento de Saúde Coletiva no cadastramento e atualização dos profissionais de saúde e estabelecimentos do município (CNES).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

SEÇÃO XI

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Art. 92 – Compete à Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio, assessorar o Chefe do Poder Executivo, na formulação da política de agricultura, indústria e comércio cabendo-lhe também a formulação das políticas, fundiária e de desenvolvimento das atividades agropecuárias, e de irrigação, de modo coordenado e integrado, cabendo-lhe também:

- I** - Assistir aos lavradores e pecuaristas do Município com a difusão de técnicas agrícolas e pecuárias atualizadas;
- II** - Praticar atividades que objetivem o aumento de produção e produtividade agropecuária;
- III** - Estabelecer as diretrizes a nível municipal da política de ação e articulação com esfera Estadual e Federal;
- IV** - Apoiar o extrativismo vegetal;
- V** - Proceder a uma política de incentivo a modernização da pecuária e agricultura com a difusão de novas técnicas;
- VI** - Proceder a pesquisa junto a comunidade produtora para aumento e melhoria da produção;
- VII** - Executar atividade que visem o incentivo à produção em coletividade e cooperativas;

Art. 93 – Integra a Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio:

- I** – Departamento de Desenvolvimento Rural:
 - a)** Divisão de Incentivo à Agricultura Familiar; e
 - b)** Divisão de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal e Animal – Dipova;
- II** – Departamento de Desenvolvimento da Indústria e Comércio;
- III** – Departamento da Pesca.

Art. 94 – Das Competências Básicas dos Departamentos e Respectivas Divisões:

- I** – ao Departamento de Desenvolvimento Rural:
 - a)** produção agrícola e pecuária;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

- b)** padronização e inspeção de produtos vegetais, animais e de insumos utilizados nas atividades agropecuárias;
- c)** apoio às atividades rurais;
- d)** pesquisa e experimentação agropecuária;
- e)** irrigação;
- f)** assistência técnica a pequenos e médios produtores rurais;
- g)** organizar, controlar e fiscalizar a comercialização de produtos hortifrutigranjeiros;
- h)** coordenar e gerenciar o Centro Integrado de Abastecimento de Vargem Grande; e
- i)** organizar, coordenar e fiscalizar o programa de feiras livres.

II – à Divisão de Incentivo à Agricultura Familiar a formulação, coordenação e execução de políticas públicas e ações voltadas para o fomento e apoio à agricultura familiar;

III – à Divisão de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal e Animal – legislações afetas ao seu âmbito de competência, inclusive emitir o Selo de Inspeção Municipal – SIM – regulamentado através de Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, com a finalidade de ser aplicado nas embalagens ou rótulos de produtos originários do Município, desde que, por sua especial ou superior qualidade, confirmam absoluta garantia em face do consumidor e inclusive funcionem como elemento de divulgação do nome do próprio Município; e

IV – ao Departamento de Desenvolvimento da Indústria e Comércio formular a política municipal de apoio às atividades comerciais e industriais do Município, além de fomentar a instalação de unidades industriais e empresas no âmbito do Município.

SEÇÃO XII

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Art. 95 – Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, assessorar o Chefe do Poder Executivo, na formulação da política de meio ambiente, digo ainda também a política relacionada com a preservação de recursos naturais renováveis, cabendo-lhe também:

- I** - Proceder à fiscalização da destruição desordenada do meio ambiente;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

II - Fiscalizar queimadas, derrubadas e pescas predatórias;

III - Vistoriar a depredação de árvores e plantas que estejam proibidas pela Legislação Ambiental.

Art. 96 - Integra a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

I – Departamento de Meio Ambiente e Sustentabilidade:

a) Divisão de Proteção e Conservação Ambiental; e

b) Divisão de Gerenciamento da Coleta Seletiva de Lixo e Reciclagem.

Art. 97 - Compete ao Departamento de Meio Ambiente e Sustentabilidade, assessorar ao Secretário de Meio Ambiente na formulação e execução de política relacionada com a preservação de recursos naturais renováveis.

I – ao Departamento de Meio Ambiente e Sustentabilidade:

a) promover e apoiar as ações relacionadas com a recuperação de áreas degradadas;

b) incentivar e promover pesquisas e estudos técnico-científicos, em todos os níveis, relacionados com a sua área de competência;

c) promover a educação ambiental e a formação de consciência crítica de conservação e de valorização da natureza, com vistas à melhoria da qualidade de vida;

d) estabelecer cooperação técnica e científica com instituições congêneres, governamentais e não governamentais;

e) preservar e restaurar processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;

f) proteger as florestas, a fauna e a flora, observado o âmbito de competência do Município;

g) proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas, em virtude da competência comum prevista no artigo 23, VI, da Constituição Federal.

II – à Divisão de Proteção e Conservação Ambiental auxiliar o Departamento de Meio Ambiente e Sustentabilidade no desenvolvimento das atribuições previstas nas alíneas “a” a “g” do inciso I deste artigo, incumbindo- lhe, também, a elaboração de planos,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

programas e políticas públicas direcionadas à preservação e conservação do meio ambiente ecologicamente equilibrado; e

III – à Divisão de Gerenciamento da Coleta Seletiva de Lixo e Reciclagem supervisionar, supervisionar e gerenciar as ações relativas à política pública de coleta seletiva de lixo e reciclagem.

SEÇÃO XIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Art. 98 - Compete à Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento assessorar ao Chefe do Poder Executivo na formulação da política econômica, especificamente a creditícia, tributária, orçamentária, contábil e financeira, como também o trabalho de conscientização e incentivo junto à sociedade civil e empresarial, cumprimento das obrigações fiscais, cabendo-lhe também:

I - Formular políticas tributárias;

II - Controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária e extra-orçamentária e os pagamentos devidos pelo tesouro municipal;

III – Manter o controle sobre todos os recursos decorrentes dos convênios assinados com o município;

IV - Promover cobrança amigável e judicial da Dívida Ativa.

V - Coordenar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais;

VI - Executar e acompanhar os orçamentos anuais, bem como realizar todos os registros e demonstrativos contábeis.

VII - Emitir e controlar documentos relativos às receitas mobiliárias e imobiliárias.

VIII - Definir diretrizes para a captação de recursos junto a terceiros; e manter contatos nos níveis municipal, estadual e federal em assuntos relacionados a sua área de atuação.

Art. 99 - Integram a Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento, subordinado diretamente ao seu titular:

I - Departamento de Receitas Imobiliárias e Mobiliárias;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

- II - Departamento Financeiro e de Arrecadação;
- III – Departamento de Contabilidade e Orçamento;
- IV - Departamento de Tesouraria;
- V - Departamento de Fiscalização Tributária:

Art. 100 - Compete ao Departamento de Receitas Imobiliárias e Mobiliárias, planejar e executar as atividades relativas à tributação municipal sobre propriedades imobiliárias particulares; manter atualizado o cadastro fiscal imobiliário particular e público; propor alterações de normas legais; exercer ação fiscalizadora e dimensionar o valor do Imposto Predial Territorial Urbano e de construção, ampliação e/ou reforma em obras e executar as atividades relativas aos tributos mobiliários; exercer fiscalização direta e externa; propor alterações de normas legais; manter atualizado o cadastro mobiliário e elaborar o enquadramento dos contribuintes para fins de lançamento.

Art. 101 - Compete ao Departamento Financeiro e de Arrecadação, controlar a receita orçamentária própria; programar, acompanhar e distribuir tarefas aos fiscais de tributos, manter e inscrever o cadastro de contribuintes, emitir alvará de funcionamento, cabendo-lhe também:

- I - Coordenar o conselho de contribuinte, emitir os pareceres aprovados nas sessões e fazer cumprir as deliberações.

Art. 102 - Compete ao Departamento de Contabilidade e Orçamento, elaborar a proposta de Plano Plurianual, de Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos anuais; executar todos os controles contábeis e orçamentários das Administrações Direta e Indireta; atender às solicitações da Câmara Municipal e do Tribunal de Contas do Estado, Controladoria Geral da União, por intermédio do Gabinete do Chefe do Poder Executivo.

Art. 103 - Compete à Tesouraria receber, pagar e guardar os tributos e demais rendas municipais procedendo lançamentos e manter saldos bancários e caixas atualizados, cabendo-lhe também:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

- I** - Efetuar a movimentação bancária de acordo com a agenda dos compromissos do Município, de acordo com a programação financeira, tendo em vista a disponibilidade de recursos;
- II** - Efetuar o controle e a conciliação bancária das contas do Município, mantendo-as sempre atualizadas;
- III** - Emitir ordem de pagamento, cheques e efetuar depósitos bancários visando cumprir os compromissos do Município;
- IV** - Transferir, por determinação do Chefe do Poder Executivo, os recursos orçamentários para cobrir as despesas respectivas dos órgãos;
- V** - Controlar a receita e a despesa extra-orçamentária do Município;
- VI** - Receber guias de recolhimento de taxas, impostos e tributos municipais.

Art. 104 - Ao Departamento de Fiscalização Tributária executar as atividades referentes à fiscalização previstas no Código Tributário do Município;

I - à Divisão de Receitas Tributárias por Estimativa estimar e acompanhar impostos, inclusive o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza de pequenas e médias empresas, bem assim na cobrança dos demais tributos municipais em caráter estimativo;

II - ao Departamento de Cadastro Imobiliário o controle e registro do cadastro técnico do Município, a avaliação de imóveis para fins de transmissão de propriedade e de cobrança dos impostos pertinentes, orientar os cálculos de áreas, valores venais e outros levantamentos relativos aos imóveis a serem tributados, efetuar a retificação, revisão e alteração dos dados cadastrais que servirão de base de cálculo para lançamento dos tributos imobiliários, além de exercer outras atribuições correlatas; e

III - à Divisão de Atualização Cadastral promover a atualização cadastral imobiliária no curso do exercício, inclusive coletando informações sobre novas construções, modificações nas já existentes, bem como sobre unificação e parcelamento de terrenos autorizados pelo município que permitam a atualização dos dados do cadastro imobiliário.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

SEÇÃO XIV
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 105 - Integram a Secretaria Municipal de Cultura, subordinado diretamente ao seu titular:

I - Departamento de Cultura.

Art. 106 - Compete ao Departamento de Cultura assessorar o Secretário Municipal de Cultura, no que se refere às manifestações artísticas e culturais, cabendo-lhe também:

I - Elaborar e coordenar atividades artísticas e culturais.

II - Coordenar a preservação do patrimônio histórico, arquitetônico documental e modo coordenado e integrado.

III - Coordenar as atividades da Biblioteca Pública.

IV - Promover atividades que preservem a história e a memória cultural do município.

V - Manter as atividades folclóricas do Município.

SEÇÃO XV
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E RELAÇÕES PÚBLICAS

Art. 107 - À Secretaria Municipal de Comunicação Social e Relações Públicas, compete assistir direta e imediatamente ao Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas atribuições, especialmente nos assuntos relativos à política de comunicação e divulgação social do Governo e de implantação de programas informativos, cabendo-lhe a coordenação, supervisão e controle da publicidade dos órgãos e das entidades da Administração Pública Municipal, executar atividades de cerimonial, relações públicas, comunicação e organização de eventos, cabendo-lhe também:

I - promover a representação do Município junto aos órgãos de imprensa;

II - pesquisar matérias veiculadas pela mídia, de interesse do Município;

III - manter atualizado o sítio do Município na Rede Mundial de Computadores;

IV - responder aos *e-mails* e demais mensagens eletrônicas recebidas pelo Gabinete do Chefe do Poder Executivo;

V - manter contato com os órgãos de imprensa;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

- VI** - preparar as reuniões convocadas pelo Chefe do Poder Executivo;
- VII** - responsabilizar-se pelo cerimonial do Gabinete do Chefe do Poder Executivo;
- VIII** - executar as atividades de comunicação social do Município;
- IX** - providenciar a cobertura jornalística de atividades e atos do Chefe do Poder Executivo e de seus auxiliares, repercutindo as ações governamentais de maior relevância;
- X** - providenciar ou supervisionar a elaboração de material informativo de interesse do Município, a ser divulgado pela imprensa;
- XI** - informar os servidores públicos municipais sobre assuntos administrativos e de interesse geral; e
- XII** - exercer outras atribuições correlatas.

Art. 108 - A Secretaria Municipal de Comunicação Social e Relações Públicas tem a seguinte estrutura básica interna:

I – Departamento de Cerimonial e Organização de Eventos Oficiais:

a) Divisão de Imprensa.

Art. 109 - Compete basicamente ao Departamento de Cerimonial e Organização de Eventos Oficiais e Respectiva Divisão:

I – ao Departamento de Cerimonial e Organização de Eventos Oficiais:

- a)** planejar, organizar e coordenar os eventos promovidos pelo município e executar todos os atos protocolares;
- b)** contribuir na organização de conferências, seminários, congressos, palestras e eventos afins de interesse do Município;
- c)** redigir a correspondência cerimonial, providenciar a confecção de convites e sua distribuição, bem como redigir mensagens protocolares e divulgar os eventos;
- d)** organizar visitas oficiais, cerimônias fúnebres, religiosas e afins e recepcionar autoridades;
- e)** organizar o arquivo de documentos do setor, bem como elaborar estudos e projetos de normatização e padronização do cerimonial;
- f)** planejar as atividades sociais internas;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

g) colaborar na elaboração de pronunciamentos a serem feitos pelo Chefe do Poder Executivo;

h) exercer outras atribuições correlatas.

II – à Divisão de Imprensa coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades de imprensa no âmbito do Município de Vargem Grande e:

a) prestar esclarecimentos à imprensa, sempre que necessário, sobre as ações e projetos governamentais a cargo do Poder Executivo;

b) convocar coletivas de imprensa sempre que necessário;

c) arquivar as matérias veiculadas nos diversos órgãos de imprensa; e

d) exercer outras atribuições correlatas.

SEÇÃO XVI

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Art. 110 – À Secretaria Municipal de Turismo, assessorar o Chefe do Poder Executivo na formulação e execução da política relacionada com o incentivo ao desenvolvimento do turismo, cabendo-lhe:

I - Formular e executar a política de incentivo a exploração dos potenciais turísticos da região, preservação do meio ambiente e desenvolvimento de ações que valorizem a cultura popular.

CAPÍTULO I

ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 111 - Compete ao Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões - IMAP, conceder aposentadoria e pensões aos servidores efetivos municipais da administração direta, indireta e autarquias.

Art. 112 - O Instituto Municipal de Aposentadorias e Pensões - IMAP será rígido por lei específica que normatiza suas ações orçamentária, contábil, financeira e administrativa.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DELIBERATIVOS
DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

Art. 113 - As competências dos conselhos municipais de que trata o artigo 8º, V e respectivas alíneas desta Lei serão exercidas nos termos e condições estabelecidos na respectiva legislação de sua criação, estruturação e alteração, observadas as disposições contidas na Lei Orgânica do Município, na Constituição do Estado de Minas Gerais e na Constituição Federal.

Parágrafo Único - Os Conselhos de que trata o artigo 8º, V e respectivas alíneas desta Lei serão subordinados ao Chefe do Poder Executivo e manterão vínculo com as pastas administrativas que guardem identidade com suas respectivas áreas de competências, conforme dispuser o organograma básico do Município.

DAS COMPETÊNCIAS COMUNS
CAPÍTULO III
DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 114 - Os Secretários Municipais, auxiliares diretos e imediatos do Chefe do Poder Executivo, são essenciais à Administração, competindo-lhes em comum, além das atribuições instituídas no artigo 83 e respectivos incisos e parágrafos da Lei Orgânica do Município e em outras leis, o seguinte:

- I – planejar, organizar e dirigir as atividades inerentes a sua Secretaria, tendo em vista atingir qualitativamente as metas preestabelecidas;
- II – aprovar propostas de planos e rotinas de trabalho, programas de aperfeiçoamento de medidas e outros, analisando processos, relatórios e outros documentos, propondo alterações necessárias, objetivando a melhoria da qualidade dos serviços;
- III – executar as políticas governamentais, apresentando informes a conclusões pertinentes a sua Secretaria, a fim de contribuir para a definição dos objetivos a serem alcançados;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

- IV** – analisar os resultados dos programas estabelecidos para a sua Secretaria, observando os aspectos técnicos, o cumprimento dos prazos, recursos materiais, humanos e financeiros empregados, grau de aplicabilidade e outros, objetivando a avaliação e decisão quando ao cancelamento, reformulação ou continuidade dos mesmos;
- V** – representar a sua Secretaria deliberando sobre políticas, diretrizes, normas gerais, estruturas, planos de metas, operações e aplicações de recursos, demonstrativos e outros;
- VI** – analisar e, se for o caso, aprovar propostas orçamentárias apresentadas pelas áreas subordinadas à sua Secretaria, bem como propor alterações nas mesmas, visando ao desenvolvimento das atividades dentro dos padrões requeridos;
- VII** – participar de reuniões internas, intercambiando informações, apresentando sugestões, negociando e/ou cobrando metas de trabalho e outros assuntos inerentes à sua Secretaria;
- VIII** – executar as determinações do Chefe do Poder Executivo relativamente aos interesses do Município;
- IX** – coordenar as negociações e a execução de convênios, parcerias e contratos com agentes financeiros ou com entidades públicas ou privadas federais, estaduais ou municipais, com vistas à realização de objetivos de interesse do Município, especialmente da pasta administrativa da qual seja titular;
- X** – zelar para que a comunidade esteja permanentemente informada das atividades de sua Secretaria, bem como coordenar as atividades em que esta participe;
- XI** – manter contato com os órgãos municipais, estaduais e federais, visando à obtenção de recursos para viabilizar as ações do Município;
- XII** – zelar pelo cumprimento das normas do Município, orientando seus subordinados na sua observância;
- XIII** – acompanhar e avaliar o desempenho dos seus subordinados, para fins de aproveitamento de potencialidade e aperfeiçoamento;
- XIV** – demonstrar, periodicamente, ao Chefe do Poder Executivo, em especial, a situação da pasta administrativa da qual seja titular, inclusive apresentando relatórios concisos e precisos de sua gestão;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

- XV** – aplicar multas previstas em lei, nos contratos ou convênios, bem como revelas quando for o caso;
- XVI** – resolver sobre requerimentos, reclamações ou representação que lhe forem dirigidas;
- XVII** – subscrever e referendar atos e regulamentos referentes à sua Secretaria;
- XVIII** – expedir instruções para a boa execução das leis, decretos e regulamentos relativos aos assuntos de sua Secretaria;
- XIX** – apresentar ao Chefe do Poder Executivo relatório anual dos serviços realizados pela Secretaria;
- XX** – comparecer à Câmara Municipal, sempre que por ela convocado ou convidado, e prestar informações nos termos da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno do Poder Legislativo; e
- XXI** – elaborar conjuntamente com as unidades que integram a sua pasta administrativa o planejamento de compras e serviços, bem como o programa orçamentário de sua secretaria.

Parágrafo Único - Aplicam-se, no que couber, aos ocupantes de cargos equivalentes a Secretário Municipal, as atribuições a que aludem o *caput* deste artigo.

CAPÍTULO IV
DOS DIRETORES DE DEPARTAMENTO E CHEFES DE DIVISÃO

Art. 115 - Além das atribuições que lhe são próprias, previstas nesta Lei e a serem especificadas no Regimento Interno do Município de Vargem Grande, compete ao ocupante de cargo de Diretor de Departamento, Chefe de Divisão ou outro de iguais níveis hierárquicos:

- I** – promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade;
- II** – exercer a orientação e coordenação dos trabalhos da unidade que dirige;
- III** – dividir o trabalho pelo pessoal sob seu comando, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

- IV** – apresentar ao superior imediato, na época própria, programa de trabalho da unidade sob sua responsabilidade;
- V** – despachar diretamente com o superior imediato;
- VI** – apresentar ao superior imediato, na época própria, relatório das atividades da unidade que dirige, sugerindo providências para melhoria dos serviços;
- VII** – despachar e subscrever certidões sobre assuntos de sua competência;
- VIII** – proferir despachos interlocutórios, em processos cuja decisão caiba ao nível de direção imediatamente superior, e decisórios, em processos de sua competência;
- IX** – providenciar a organização e manutenção atualizada dos registros das atividades da unidade que dirige;
- X** – propor ao superior imediato a realização de medidas para apuração de faltas e irregularidades;
- XI** – fornecer, anualmente, ao superior imediato, elementos destinados à elaboração da proposta orçamentária relativa à unidade que dirige;
- XII** – fazer cumprir, rigorosamente, o horário de trabalho do pessoal a seu cargo;
- XIII** – providenciar a requisição de material permanente e de consumo necessário à unidade que dirige;
- XIV** – remeter ou fazer remeter ao arquivo geral os processos e papéis devidamente ultimados e requisitar os que interessarem à unidade que dirige; e
- XV** – exercer outras atribuições correlatas.

TITULO IV
DO REGIMENTO INTERNO

Art. 116 – No prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da entrada em vigência desta Lei, será expedido decreto do chefe do poder executivo que a regulamentará.

Parágrafo Único - O Decreto explicitará:

- I** – as atribuições gerais e específicas dos diferentes órgãos e unidades administrativas do Município;
- II** – as atribuições específicas, detalhadas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção e chefia;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

- III – as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir normas em separado; e
- IV – outras disposições julgadas necessárias.

Art. 117 - Por intermédio de Decreto o Chefe do Poder Executivo poderá delegar competência às diversas unidades administrativas para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

§ 1º - São indelegáveis as competências decisórias do Chefe do Poder Executivo, nos casos previstos na Lei Orgânica do Município e em outras legislações pertinentes.

§ 2º - Observado o disposto neste artigo, são delegadas aos Secretários Municipais as seguintes competências:

- I – celebrar convênios com entidades públicas ou privadas para a realização de objetivos de interesse do Município;
- II – aplicar multas previstas em Lei, nos contratos ou convênios, bem como revê-las quando for o caso;
- III – aprovar projetos de edificação e planos de loteamento, aumento e zoneamento urbano, ou para fins urbanísticos; e
- IV – resolver sobre requerimentos, reclamações ou representações que lhe forem dirigidas.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 118 - Ficam criados no poder executivo os cargos em comissão, nominados no anexo I desta lei, com respectivos quantitativos e salários.

ART. 119 – A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento em comissão, deverá ser efetuada anualmente, por Decreto Municipal, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme disposto no artigo 37,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

inciso X, da Constituição Federal, desde que não ultrapasse os limites da despesa com pessoal, estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo Único – A revisão dos vencimentos mencionada no caput deste artigo ocorrerá, sempre, no mês de reajuste do salário mínimo nacional.

Art. 120 - Os cargos de Secretário Municipal e Secretario Adjunto, deverão ser providos, sempre que possível, por pessoas de formação superior.

Art. 121 - Os cargos de Secretário Municipal e Secretario Adjunto, quando ocupados por servidores de carreira os mesmo levaram-se consigo todas as vantagens peculiares do seu cargo de carreira.

Parágrafo Único - O Secretario Municipal, será substituído pelo Secretário Adjunto em suas ausências e impedimentos legais, que exercerá as competências aquele atribuídas pela Lei Orgânica do Município e nos termos da Legislação específica.

Art. 122 - Fica criado no poder executivo o quadro de cargos efetivos ocupado por servidores estáveis, concursados e nomeados.

Art. 123 - Esta Lei entrará em vigor em 01 de janeiro de 2013.

Art. 124 - Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Grande - MA, em 17 de Dezembro de 2012.

MIGUEL RODRIGUES FERNANDES
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

LEI MUNICIPAL N.º 530/2012

DE 17 DE DEZEMBRO DE 2012

ANEXO I

COMPETÊNCIAS, ATRIBUIÇÕES E ESTRUTURA FUNCIONAL

COMPETÊNCIA/ATRIBUIÇÕES

I - PREFEITO E VICE-PREFEITO – Competem ao Chefe do Poder Executivo e ao Vice-Prefeito no exercício do cargo, como chefe da Administração Municipal, cumprir as deliberações da Câmara, dirigir, fiscalizar, defender os interesses da municipalidade e cumprir o que determina o Artigo 73, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Vargem Grande, adotando todas as medidas administrativas de interesse da municipalidade.

II - Gabinete do Prefeito - Ao Gabinete do Prefeito compete: assistir ao Chefe do Poder Executivo na articulação parlamentar e na representação institucional; coordenar a elaboração anual do Orçamento Programa e da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO; executar o Controle Interno dos órgãos da Administração Direta; supervisionar a Segurança Institucional e os Serviços Concessionados; coordenar o Cerimonial; assessorar ao Chefe do Poder Executivo em assuntos especializados não abrangidos pelas secretarias e pelos órgãos; controlar a documentação, publicação e arquivos dos atos oficiais.

São órgãos vinculados ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo: Controladoria Geral do Município, *Procuradoria Geral do Município, Assessoria de Planejamento, Assessoria Especial*

ESTRUTURA FUNCIONAL DO GABINETE

CARGO	SIMB	QT	VENCIMENTO
Secretário(a) Chefe de Gabinete	DAS-1	01	R\$ 4.248,11
Assessor Administrativo	DAS-3	01	R\$ 4.000,00
Chefe do Cerimonial	DAI-2	02	R\$ 1.500,00
Secretária(o) Executivo	DAI-1	01	R\$ 1800,00

Controladoria Geral – compete: avaliação da ação governamental e da gestão dos administradores públicos municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

CARGO	SIMB	QT	VENCIMENTO
Controlador Geral	DAS-1	01	R\$ 4.248,11

Procuradoria Geral do Município — A Procuradoria Geral do Município é instituição de natureza permanente, essencial à Administração Pública Municipal, diretamente vinculada ao Chefe do Poder Executivo Municipal e incumbida da representação judicial do Município, da consultoria e assessoramento superior da Administração, de cujo sistema jurídico constitui o órgão central. Compete elaborar, coordenar,



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

supervisionar e controlar as atividades do serviço jurídico da administração pública municipal; representação judicial ou extra-judicial do município; cobrança da dívida ativa; fiscalização e controle interno da legalidade dos atos da administração e assessoramento jurídico da administração municipal.

ESTRUTURA FUNCIONAL DA ASSESSORIA JURIDICA

CARGO	SIMB	QT	VENCIMENTO
Procurador Geral do Município	DAS-1	01	R\$ 4.248,11
Assessor Jurídico Nível I	DAS-1	01	R\$ 3.500,00
Assessor Jurídico Nível II	DAS-4	04	R\$ 2.400,00
Assessor Jurídico Nível III	DAS-5	03	R\$ 2.200,00

A Assessoria de Planejamento - é responsável pela elaboração e gestão do Orçamento – programa anual, do plano plurianual de investimentos e do plano integrado de desenvolvimento, captação de recursos internos e externos; coordenação das ações integradas; informações; estudos e pesquisas; elaboração, controle e supervisão de programas habitacionais.

ESTRUTURA FUNCIONAL DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

CARGO	SIMB	QT	VENCIMENTO
Assessor de Planejamento-Chefe	DAS-1	01	R\$ 4.248,11
Assessor Nível I	DAS-3	02	R\$ 2.400,72
Assessor Nível III	DAS-4	02	R\$ 2.103,93
Assessor Nível III	DAS-5	02	R\$ 1.643,37

A Assessoria Especial – compete assessorar ao Chefe do Poder Executivo em assuntos políticos e demais assuntos não abrangidos pelas secretarias e pelos órgãos da administração direta ou indireta.

ESTRUTURA FUNCIONAL DA ASSESSORIA ESPECIAL

CARGO	SIMB	QT	VENCIMENTO
Assessor Nível IV	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Assessor Nível V	DAI-2	05	R\$ 1.600,00
Assessor Nível VI	DAI-3	10	R\$ 950,00
Assessor Nível VII	DAI-4	10	R\$ 850,00
Assessor Nível VIII	DAI-5	10	R\$ 750,00

III - Secretaria Municipal de Administração - À Secretaria compete: assessorar ao Chefe do Poder Executivo e aos órgãos municipais de Governo; Compete também elaborar, coordenar e executar a política de recursos humanos; elaborar e coordenar as atividades de capacitação de recursos humanos; coordenar e controlar a folha de pagamento de pessoal; elaborar e coordenar as ações de pessoal, material e patrimônio; a execução de serviços gerais; a administração de arquivos; a documentação e comunicação administrativa e de imprensa oficial; formular e executar as políticas de desenvolvimento administrativo no âmbito do poder executivo municipal; coordenar, controlar e supervisionar as atividades referentes às ações de modernizações e organização administrativa do poder executivo municipal; assessorar



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

o Chefe do Poder Executivo na implantação de novas políticas nas áreas de recursos humanos, patrimônio e organização administrativa; articular com órgãos públicos federais, estaduais e municipais ações visando à integração dessas políticas no âmbito do Estado; administrar os encargos gerais do Município; assessorar em assuntos pertinentes a Organização e Métodos, arquivos de documentação e protocolo em geral.

ESTRUTURA FUNCIONAL DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CARGO	SIMB	QT	VENCIMENTO
Secretário(a) de Administração	DAS-1	01	R\$ 4.248,11
Secretário(a)-adjunto de Administração	DAS-2	01	R\$ 3.013,87
Assistente Administrativo	DAI-5	10	R\$ 622,00
Assessor Jurídico Nível I	DAS-3	01	R\$ 2.799,00
Superintendente do Departamento de Administração	DAS-4	01	R\$ 2.103,92
Diretor do Departamento Administrativo de Recurso Humano	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Diretor(a) de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Diretor do Departamento Administrativo de Licitações, Patrimônio e Tecnologia	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Diretor do Departamento Administrativo de Almoarifado	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Coordenador de Patrimônio	DAI-2	01	R\$ 1.600,00
Coordenador de Serviços Gerais	DAI-3	04	R\$ 1.180,82
Coordenador de Almoarifados	DAI-3	01	R\$ 1.180,82
Chefe da Seção de divisão de Seleção de Pessoal e Desenvolvimento Funcional	DAI-3	01	R\$ 1.180,82
Chefe da Seção de Controle e Registro	DAI-3	01	R\$ 1.180,82
Chefe da Seção de Processo Administrativo	DAI-3	01	R\$ 1.180,82
Chefe da Seção de Divisão de Licitações e Compras	DAI-3	01	R\$ 1.180,82
Chefe da Seção de Divisão de Tecnologia, Informática e Internet	DAI-3	01	R\$ 1.180,82
Chefe da Seção de Divisão de Protocolo e Comunicação	DAI-3	01	R\$ 1.180,82
Chefe da Seção de Patrimônio Imobiliário	DAI-3	01	R\$ 1.180,82
Diretor da Junta de Serviço Militar	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Diretor do Departamento administrativo especial	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Administrador	ADM	01	R\$ 1.483,00

A Coordenadoria de Defesa Civil - compete formular e conduzir a política municipal de Defesa Civil; contribuir para a formulação da política de desenvolvimento integrada; estabelecer estratégias e diretrizes para orientar as ações de redução de desastres, em especial planejar e promover a defesa permanente contra as secas, inundações e desabamentos em âmbito municipal.

ESTRUTURA FUNCIONAL DA COORDENADORIA DE DEFESA CIVIL

CARGO	SIMB	QT	VENCIMENTO
Secretário Executivo	DAS-5	01	R\$ 1.800,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

A Guarda Municipal - compete executar a segurança pessoal do Chefe do Poder Executivo, das autoridades municipais e de autoridades em visita ao município e a outros órgãos municipais; planejar e executar a vigilância interna e externa sobre os bens municipais e outros de domínio público de responsabilidade do município; coordenar e exercer atividades de policiamento, fiscalização e vigilância ao meio ambiente, bem como os objetos e áreas que integram os patrimônios históricos, culturais, artísticos, turísticos e paisagísticos local; orientar e proteger preventivamente os usuários e freqüentadores dos ambientes sob a responsabilidade do município. A guarda municipal deve, ainda, atuar em auxílio às polícias militar e civil do Estado, na orientação ao público e no trânsito de veículos, bem como na prevenção e combate a incêndios; participar de programas e atividades de defesa civil no município; entre outras atividades.

ESTRUTURA FUNCIONAL DA GUARDA CIVIL

CARGO	SIMB	QT	VENCIMENTO
Comandante da Guarda Municipal	DAS-3	01	R\$ 1.700,00
Sub-Comandante da Guarda Municipal	DAS-4	01	R\$ 1.100,00
Chefe do Serviço de Fiscalização de Trânsito	DAI-2	01	R\$ 1.000,00
Chefe do Serviço de Segurança Institucional	DAI-2	01	R\$ 1.000,00
Chefe do Policiamento Ostensivo	DAI-2	01	R\$ 1.000,00

IV - Secretaria Municipal de Educação – SEMED - A Secretaria é responsável pelo Planejamento, Coordenação e Avaliação da Política Educacional, Assistência ao Educando e Administração Escolar; Pesquisa Educacional; Educação em geral; e apurar Dados Estatísticos sobre a Educação; Ensino Fundamental, Educação Infantil e Pesquisa Educacional.

Competem à essa Secretaria as ações sócio-educativas que serão operacionalizadas em parceria com os diversos órgãos da Administração Pública Municipal de forma articulada e integrada à escola e à família, assim especificadas:

a) No âmbito Pedagógico - Apoio a matrícula de crianças e adolescentes na escola formal; orientação da aprendizagem com reforço de conteúdo curricular; acompanhamento da freqüência e do desempenho escolar do aluno; leitura, manuseio e troca de textos; visitas à Bibliotecas e outros locais de incentivo à leitura; oficinas de leitura e escrita; passeios educativos; comemoração de datas significativas; exibição de vídeos educativos e informativos; desenvolvimento de atividade lúdicas: verbal, musical, gráfica e corporal.

ESTRUTURA FUNCIONAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CARGO	SIMB	QT	VENCIMENTO
Secretário(a) de Educação	DAS-1	01	R\$ 4.248,11
Secretário(a)-Adjunto de Educação	DAS-2	01	R\$ 3.013,87
Assistente Administrativo	DAI-5	30	R\$ 622,00
Secretário	DAI-1	01	R\$ 622,00
Assessora Especial de Educação	DAS-2	01	R\$ 4.000,00
Chefe de Cerimonial	DAI-5	01	R\$ 855,65
Assessor Jurídico Nível III	DAS-5	01	R\$ 2.200,00



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

Secretária(o) Executivo	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Coordenação Pedagógica, de Gestão Escolar, Planejamento e Avaliação	DAS-4	01	R\$ 2.103,92
Coordenador de Assistência ao Educando	DAS-4	01	R\$ 2.103,92
Coordenador de Administração e Finanças	DAS-4	01	R\$ 2.103,92
Diretor(a) do Departamento de Estatística e Inspeção Escolar	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Diretor(a) do Departamento de Educação do Campo	DAI-1	02	R\$ 1.800,00
Diretor(a) do Departamento de Coordenação Pedagógica, orientação e Gestão Escolar	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Diretor(a) do Departamento de Formação Pedagógica	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Diretor(a) do Departamento de Transporte	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Diretor(a) do Departamento de Alimentação Escolar	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Diretor(a) do Departamento de Apoio e Assistência ao Educando	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Diretor(a) do Departamento de Gestão Orçamentária, Financeira	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Diretor(a) do Departamento de Recursos Humanos	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Diretor(a) do Departamento de Administração	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Diretor(a) do Departamento de Patrimônio	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Diretor(a) da Biblioteca Farol da Educação	DAI-3	01	R\$ 1.800,00
Diretor(a) do Centro de Formação de Professores	DAI-3	01	R\$ 1.800,00
Diretor(a) Adjunto do Centro de Formação de Professores	DAI-2	06	R\$ 1.500,00
Coordenador da Modalidade Educação Infantil - Creche	DAI-2	01	R\$ 1.500,00
Coordenador da Modalidade Educação Infantil – Pré-Escola	DAI-2	01	R\$ 1.500,00
Coordenador da Modalidade Educação Fundamental I etapa	DAI-2	01	R\$ 1.500,00
Coordenador da Modalidade Educação Fundamental II etapa	DAI-2	01	R\$ 1.500,00
Coordenador da Modalidade Educação de Educação de Jovens e Adultos - Sede	DAI-2	01	R\$ 1.500,00
Coordenador da Modalidade Educação de Educação de Jovens e Adultos – Campo	DAI-2	01	R\$ 1.500,00
Coordenador da Modalidade de Programas e Projetos Educacionais	DAI-2	06	R\$ 1.500,00
Coordenador de Educação Especial	DAI-2	02	R\$ 1.500,00
Chefe da Seção de Sistema de Informação	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Matrículas e Registros Escolares	DAI-3	03	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Estatística e Censo Escolar	DAI-3	03	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Dados Estatístico e Escrituração	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Contabilidade e Finanças	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Patrimônio	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Almoxarifado	DAI-3	01	R\$ 1.180,72



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

Chefe da Seção de Serviços Gerais	DAI-3	04	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Transportes	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Comunicação Mídia e Tecnologia	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Manutenção Física das Escolas	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Merenda Escolar	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Acompanhamento Individual de Frequência	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Orientador/Coordenador Pedagógico	DAI-2	40	R\$ 1.500,00
Diretor(a) Escolar – Geral	CDE-1	50	R\$ 980,00
Diretor(a) Escolar – Adjunto	CDE-4	50	R\$ 780,00
Secretário(a) Escolar	FG-2	60	R\$ 622,00
Fonoaudiólogo	FO	01	R\$ 1.483,00
Psicólogo	PO	02	R\$ 1.483,00
Educador Físico	ED	01	R\$ 1.483,00
Bibliotecária	BBL	01	R\$ 1.483,00
Nutricionista	NTC	03	R\$ 1.483,00

V - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SEMUS - é responsável pela execução das diretrizes da política de saúde, através do desenvolvimento de atividades integradas de prevenção, promoção e recuperação da saúde no âmbito municipal. Por sua natureza instrumental tem a seu encargo a formulação da política municipal de saúde e as ações de sua competência, como: promoção de medidas de proteção à saúde de interesse individual ou coletivo, através do controle e combate intensivo das doenças de massa; promoção, proteção e recuperação da saúde da população, com ênfase às atividades preventivas e a programas de atenção permanente a grupos populacionais com riscos específicos e às pessoas portadoras de necessidades especiais; pesquisa, estudo e avaliação da demanda de atenção médica e hospitalar; perfeita integração com entidades públicas universitárias, filantrópicas e particulares, sob o comando único do município, visando articular a atuação e a aplicação de facilidades e de recursos destinados à saúde pública; articular-se com outras instituições ou órgãos a fim de detectar novas fontes de financiamento para o setor saúde; prestação, em caráter permanente, dos serviços de natureza ambulatorial hospitalar de urgência e emergência; fiscalização e controle das condições sanitárias, de higiene e de saneamento e da qualidade de drogas, medicamentos e alimentos; gestão, execução, controle e avaliação das ações referentes às condições dos ambientes de trabalho; execução dos serviços de vigilância sanitária, epidemiológica, alimentar e nutricional e de saúde do trabalhador; execução da política de insumos e equipamentos para a saúde; gestão dos laboratórios públicos de saúde e hemocentros municipais; concessão de autorização para instalação de serviços privados de saúde, bem como o exercício de sua fiscalização; acompanhamento, controle, avaliação e fiscalização das instituições privadas que participam, sob o comando único do município e de forma complementar do Sistema Único de Saúde - SUS; elaboração do Plano Municipal de Saúde, em consonância com as doutrinas e princípios que regem o Sistema Único de Saúde, atualizando-o periodicamente, submetendo-o à apreciação e aprovação do Conselho Municipal de Saúde, bem como garantindo a sua aplicação; elaboração do Código Sanitário Municipal, promovendo sua aplicação e fiscalização e providenciando a abertura do processo administrativo para qualquer infração contra as disposições nele estatuídas; expedição de licença sanitária para estabelecimentos



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

comerciais, industriais, de prestação de serviços e outros indicados em lei; fixação de normas e padrões para a organização e funcionamento dos serviços de saúde e saneamento; organização, implantação e coordenação de um Sistema de Informação da Saúde como suporte ao processo de organização das ações de saúde, bem como possibilitar o acesso e a disseminação dessa informação à população; propiciar a participação da comunidade usuária do SUS no âmbito municipal, objetivando sua colaboração no processo de organização dos serviços de saúde; desenvolver outras funções técnicas e práticas que, direta ou indiretamente, contribuam para a melhoria da saúde da população do município; execução dos programas de assistência médico-odontológica aos alunos da rede municipal de ensino; coordenação e fiscalização da aplicação dos recursos provenientes de convênios, acordo, ajustes e contratos destinados as ações relativas à saúde da população; promoção das atividades de vacinação em massa da população, especialmente em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos; promoção e execução das ações dirigidas ao controle e à vigilância de zoonoses no município; colaboração no controle e fiscalização das agressões ao meio ambiente, que tenham repercussão sobre a saúde humana, em articulação com os órgãos e entidades competentes, das esferas federal, estadual e municipal; desenvolver outras funções técnicas e práticas que, direta ou indiretamente, contribuam para a melhoria da saúde da população do município.

ESTRUTURA FUNCIONAL DA SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO

CARGO	SIMB	QT	VENCIMENTO
Secretário(a) de Saúde e Saneamento	DAS-1	01	R\$ 4.248,11
Secretário(a)-adjunto de Saúde e Saneamento	DAS-2	01	R\$ 3.013,87
Assistente Administrativo	DAI-5	15	R\$ 622,00
Chefe da Seção de Saúde e Saneamento (IEC)	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Patrimônio	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Compras	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Almoxarifado	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Serviços Gerais e Transporte	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Gestão Orçamentária	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Contabilidade e Finanças	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe de Posto de Saúde	DAI-4	20	R\$ 996,78
Chefe da Farmácia Básica	DAI-4	01	R\$ 996,78
Coordenador(a) de Centro de Saúde	DAI-2	02	R\$ 1.500,00
Coordenador(a) Geral dos ACS	DAS-2	01	R\$ 2.400,72
Coordenador(a) de Campo dos ACS	DAI-1	06	R\$ 1.800,00
Diretor do Fundo Municipal de Saúde	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Diretor(a)-Geral do Hospital Municipal	DAS-3	01	R\$ 2.400,72
Diretor(a) Adjunto do Hospital Municipal	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Diretor do Departamento de Administração	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Diretor do Departamento da Atenção Básica	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Diretor do Departamento de Regulação, Controle e Avaliação	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Diretor do Departamento de Gestão e Desenvolvimento Organizacional	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde	DAI-1	01	R\$ 1.800,00



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

Diretor do Departamento de Protocolo	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Diretor do Departamento de Gerenciamento de Recursos Financeiros	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Diretor do Departamento de Saúde	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Fiscal do Departamento de Vigilância Sanitária	FVS	05	R\$ 825,62
Fiscal do Departamento dos Agentes de Combate a Endemias	ACE	20	R\$ 825,62
Nutricionista	NUT	01	R\$ 1.483,00
Técnico em Equipamentos Hospitalares	TEQH	01	R\$ 1.304,70
Superintendente de Programas de Saúde	DAS-2	01	R\$ 3.013,87
Zootecnista	ZOO	01	R\$ 1.483,00

VI - Secretaria Municipal de Cultura – SECULT - A Secretaria constitui o núcleo central do sistema de Cultura do Município. Planeja, elabora e acompanha políticas de desenvolvimento da cultura e fomenta as potencialidades culturais. Realiza e incentiva atividades culturais; cria parcerias com empresas privadas; e promove intercâmbio de ações com outros municípios, estados, órgãos federais e instituições internacionais. É tarefa sua definir e implementar políticas e ações culturais, assim como restaurar e preservar os bens culturais pertencentes ao patrimônio histórico e cultural. Dessa forma, a Secretaria valoriza e preserva a cultura como forma de expressão viva e dinâmica inerente ao povo. São atribuições da Secretaria: pesquisar, registrar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse da população e dos visitantes; manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área de cultura; descentralizar equipamentos, ações e eventos culturais, democratizando o acesso a bens culturais; realizar cursos de formação e qualificação profissional; elaborar estudos de identificação de cadeias produtivas da cultura e, em articulação com outros órgãos municipais, traçar políticas de desenvolvimento.

ESTRUTURA FUNCIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

CARGO	SIMB	QT	VENCIMENTO
Secretário(a) de Cultura	DAS-1	01	R\$ 4.248,11
Secretário(a)-adjunto de Cultura	DAS-2	01	R\$ 3.013,87
Assistente Administrativo	DAI-5	05	R\$ 622,00
Chefe da Seção de Programas e Projetos Especiais	DAI-3	01	R\$ 1.350,00
Chefe da Seção de Fomento a Cultura Popular e Artes Cênicas	DAI-3	01	R\$ 1.350,00
Chefe da Seção de Administração dos Espaços Culturais	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Diretor do Departamento de Cultura	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Maestro da Banda	DAI-5	02	R\$ 855,65
Músico	MUS	05	R\$ 622,00

VII - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SEMAS - A Secretaria é responsável pela execução e coordenação da política social do município no que diz respeito à promoção social, aos direitos da criança e do adolescente, ao apoio à pessoa idosa, ao trabalhador e ao desenvolvimento comunitário. É de sua atribuição: assessorar o Chefe do Poder Executivo na elaboração das políticas de



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

assistência social; articular-se com órgãos públicos a nível federal, estadual e municipal visando a integração dessas políticas no âmbito do Município; executar a política municipal de assistência social abrangendo o planejamento, estudos e programas; elaborar seu plano anual de trabalho; elaborar sua proposta orçamentária anual; elaborar o plano municipal de assistência social; planejar e executar programas complementares que visem a integração da criança e do adolescente na família, escola e sociedade; desenvolver programas especiais direcionados ao idoso, mulher e deficiente; realizar, em parceria com outras entidades, programas de qualificação e requalificação de mão-de-obra, de forma que capacite o trabalhador para o ingresso no mercado de trabalho; assistir segmentos da população em situação de risco nutricional, com programas de combate à fome; promover o desenvolvimento comunitário assistindo as associações de bairro e outras formas de organização comprometidas com a melhoria das condições de vida da população de baixa renda, orientando-as na gestão e organização das comunidades; desenvolver programas habitacionais de baixo custo para as populações sem moradias, ou que habitem em condições precárias; executar convênios que visem o desenvolvimento de atividades sócio-econômicas para a melhoria das condições de vida da população de baixa renda; promover o contínuo aperfeiçoamento do seu quadro funcional; desempenhar outras atividades afins, sempre com o objetivo de buscar a melhoria da qualidade de vida da população de baixa renda.

ESTRUTURA FUNCIONAL DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMAS

CARGO	SIMB	QT	VENCIMENTO
Secretário(a) de Assistência e Desenvolvimento Social	DAS-1	01	R\$ 4.248,11
Secretário(a)-adjunto	DAS-2	01	R\$ 3.013,87
Assessora Especial de Assistência Social	DAS-2	01	R\$ 4.000,00
Secretária(o) Executivo	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Assessor Jurídico Nível III	DAS-5	01	R\$ 2.200,00
Assistente Administrativo	DAI-5	20	R\$ 622,00
Diretor de Departamento de Gestão	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Diretor de Departamento de Proteção Social Básica	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Diretor de Departamento de Proteção Social Especial	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Diretor de Departamento de Juventude	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Diretor de Departamento do Programa Bolsa Família	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Diretor de Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Diretor do Departamento de Trabalho e Geração de Renda	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Diretor de Departamento de Políticas de Promoção da Igualdade Racial	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Diretor de Departamento de Promoção de Direito	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Diretor de Departamento do Fundo Municipal de Assistência Social	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Chefe da Seção de Monitoramento e Avaliação	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Vigilância Socioassistencial	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Capacitação	DAI-3	01	R\$ 1.180,72



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

Chefe da Seção de Cadastro	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Acompanhamento e Condicionalidade	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Registro Civil de Nascimento	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Documentação Básica	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Benefícios Especiais	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de PETI	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Benefícios de Prestação Continuada	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Articulação Comunitária	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Articulação de Grupo de Convivências	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Programas e Projetos Especiais	DAI-3	03	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Desenvolvimento Comunitário	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Média Complexidade	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Serviços Administrativos	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Capacitação de Recursos Humanos	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Assistente Social	ASS	05	R\$ 1.483,00

VIII - Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo – SEMOTUR - Por sua natureza instrumental tem a seu encargo as seguintes atividades: estudar e elaborar projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos; apropriar e controlar os custos das obras públicas; executar as atividades relativas a construção e conservação das obras públicas e instalações para prestação de serviços à comunidade; executar as atividades relacionadas com a construção e conservação do Sistema de Drenagem Pluvial do Município; executar as atividades de construção e manutenção do Sistema Viário do Município; executar as atividades de varrição dos logradouros e coleta do lixo doméstico na área urbana do Município; executar os serviços de manutenção do Sistema de Iluminação Pública no âmbito municipal; executar as atividades relacionadas com a construção de praças e parques municipais no âmbito de sua atuação; acompanhar e fiscalizar as obras públicas contratadas com terceiros no âmbito de sua competência; fiscalizar as obras e verificar a correta aplicação do Código de Obras do Município; embargar obras e serviços que não cumpram os preceitos do Código de Obras; emitir ou suspender licenças (alvarás) de construção; executar trabalhos topográficos necessários às obras municipais; elaborar projetos e promover a construção, pavimentação e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas; conservar, manter e administrar a frota de veículos e máquinas da Prefeitura, bem como sua guarda, distribuição e controle de utilização de combustíveis, peças e lubrificantes; administrar equipamentos mecânicos e máquinas pesadas utilizadas nas obras públicas; organizar e administrar os cemitérios municipais; executar, administrar e controlar obras públicas conveniadas com outros órgãos; administrar, fiscalizar e fazer cumprir as obrigações inerentes ao serviço municipal de trânsito, de acordo com legislação em vigor; fiscalizar os serviços concessionados de transportes públicos.

ESTRUTURA FUNCIONAL DA SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS, TRANSPORTES E URBANISMO.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

CARGO	SIMB	QT	VENCIMENTO
Secretário de Obras, Transportes e Urbanismo.	DAS-1	01	R\$ 4.248,11
Secretário(a)-adjunto	DAS-2	01	R\$ 3.013,87
Assistente Administrativo	DAI-5	10	R\$ 622,00
Chefe da Seção de Análise de Projetos	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Fiscalização	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Obras Públicas e Engenharia	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Limpeza Pública e Conservação	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Iluminação Pública	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Projetos	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Administração de Terras e Áreas devolutas	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Praças, Jardins e Cemitérios	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Terminais Rodoviários	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Adm. de Logradouros e Espaços Públicos.	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Manutenção	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Transportes	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Diretor do Departamento de Obras	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Diretor do Departamento de Transporte e Vias Públicas	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Diretor do Departamento de Urbanismo	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Diretor do Departamento de Serviços Públicos	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Diretor do Departamento de Manutenção e Transportes	DAI-1	01	R\$ 1.800,00

IX - Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM – compete elaborar o clipping das notícias de interesse da administração; articular com as demais secretarias a produção de matérias; elaborar banco de dados com informações sobre o município, elaborar e preservar o arquivo fotográfico e de imagens digitais, coordenar, supervisionar, elaborar e controlar a divulgação de assuntos de interesse da administração municipal.

ESTRUTURA FUNCIONAL DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

CARGO	SIMB	QT	VENCIMENTO
Secretário de Comunicação	DAS-1	01	R\$ 4.248,11
Secretário(a)-adjunto	DAS-2	01	R\$ 3.013,87
Assessor(a)	DAI-5	10	R\$ 855,65
Assessor Especial de Comunicação	DAS-2	01	R\$ 1.800,00
Chefe da Seção de divisão de empresa	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Diretor do Departamento de Cerimonial e organização de eventos oficiais	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Jornalista	JORN	02	R\$ 1.483,00
Cinegrafista	CIN	01	R\$ 1.126,40
Fotógrafo	FOT	01	R\$ 841,50

X - Secretaria Municipal de Turismo – SEMTUR - A Secretaria constitui o núcleo central do sistema de Turismo do Município de Vargem Grande. Planeja, elabora e acompanha políticas de desenvolvimento na área de turismo e fomenta o potencial



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

turístico da região. Realiza e incentiva parcerias com empresas privadas e instituições governamentais; e promove intercâmbio de ações com outros municípios, estados e órgãos federais. Articula a integração entre as demais secretarias e órgãos municipais para implementação e cumprimento das ações estabelecidas pelo Poder Executivo.

ESTRUTURA FUNCIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

CARGO	SIMB	QT	VENCIMENTO
Secretário(a) de Turismo.	DAS-1	01	R\$ 4.248,11
Secretário(a)-adjunto	DAS-2	01	R\$ 3.013,87
Assistente Administrativo	DAI-5	05	R\$ 622,00
Coordenação de Eventos e Projetos Especiais	DAI-2	01	R\$ 1.500,00
Chefe da Seção de Eventos e Projetos Especiais	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Turismólogo(a)	TUR	01	R\$ 1.483,00

XI - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SEDEL - A Secretaria é responsável pelo planejamento, coordenação e realização dos Jogos Estudantis do Município; desenvolvimento de atividades esportivas nas modalidades de futebol, futsal, judô, voleibol, atletismo, handebol e basquetebol; formação de grupos de capoeira; realização de gincanas educativas.

ESTRUTURA FUNCIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

CARGO	SIMB	QT	VENCIMENTO
Secretário(a) de Esportes e Lazer	DAS-1	01	R\$ 4.248,11
Secretário(a)-adjunto	DAS-2	01	R\$ 3.013,87
Assistente Administrativo	DAI-5	05	R\$ 622,00
Coordenador de Esporte	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Coordenador de Adm. da Infraestrutura Esportiva	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Chefe da Seção de Adm. de Estádios e Módulos Esportivos	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Administração de Praças de Eventos	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Atividades Esportivas e de Lazer	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Professor de Educação Física	DAI-3	01	R\$ 1.180,72

XII - Secretaria Municipal de Agricultura, indústria e comércio – SEMAC - A Secretaria é responsável pelo apoio ao financiamento, à produção e a comercialização de produtos originários do agronegócio; planejamento, execução e coordenação da política de agricultura, produção animal e vegetal; cooperativismo e associativismo; irrigação; informação agrícola, elaboração e implantação de programas especiais de desenvolvimento rural e manejo de solo e água. É de sua atribuição: assessorar o Prefeito Municipal na elaboração das políticas de desenvolvimento agrícola; articular-se com órgãos públicos a nível federal, estadual e municipal visando a integração dessas políticas no âmbito do Município de Vargem Grande.

ESTRUTURA FUNCIONAL DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

CARGO	SIMB	QT	VENCIMENTO
-------	------	----	------------



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

Secretário(a) de Agricultura	DAS-1	01	R\$ 4.248,11
Secretário(a)-adjunto	DAS-1	01	R\$ 3.013,87
Assistente Administrativo	DAI-5	05	R\$ 622,00
Diretor do Departamento de Desenvolvimento Rural	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Diretor do Departamento de Desenvolvimento da indústria e comércio	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Diretor do Departamento de Agronegócios	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Diretor do Departamento da Pesca	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Chefe da Seção de Fomento a Agricultura Familiar	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Projetos Agropecuários	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Adm. de Mercados, Feiras e Matadouros	DAI-3	03	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Fiscalização	DAI-3	01	R\$ 1.180,72

XIII - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMAS - A Secretaria é responsável por proteger o meio ambiente. É de sua atribuição: assessorar o Prefeito Municipal na elaboração das políticas de desenvolvimento de meio ambiente; articular-se com órgãos públicos a nível federal, estadual e municipal visando à integração dessas políticas no âmbito do Município de Vargem Grande.

ESTRUTURA FUNCIONAL DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

CARGO	SIMB	QT	VENCIMENTO
Secretário(a) de Meio Ambiente	DAS-1	01	R\$ 4.248,11
Secretário(a)-adjunto	DAS-1	01	R\$ 3.013,87
Assistente Administrativo	DAI-5	05	R\$ 622,00
Agrônomo	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Biólogo	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Chefe da Seção de Educação Ambiental e Projetos Especiais	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Diretor do Departamento de Meio Ambiente e Sustentabilidade	DAI-1	01	R\$ 1.800,00
Fiscal do Meio Ambiente	FMA	10	R\$ 818,35
Geógrafo	DAI-1	01	R\$ 1.800,00

XIV - Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento - SEMFPO - À Secretaria compete: assessorar ao Chefe do Poder Executivo e aos órgãos municipais de Governo, na operacionalização dos gastos públicos, zelando pela boa e regular aplicação dos recursos municipais; responsável pela administração tributária, financeira, contábil, liquidação e pagamento de despesas a quem compete executar a política fiscal e tributária do Município, mediante a manutenção, operacionalização e atualização do Cadastro Multifinalitário; constituição do crédito tributário pelo lançamento dos tributos; manutenção e operacionalização de instrumentos capazes de permitir o controle da arrecadação, acompanhando o cumprimento das obrigações tributárias dos contribuintes e o recolhimento das receitas pelos órgãos arrecadadores;



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

realização da função fiscalizadora, de modo a reduzir a níveis mínimos a evasão das receitas tributárias do Município; realizar as demais ações correlatas e que digam respeito à política fiscal e tributária do Município; executar a política financeira do Município, mediante o desempenho das funções e atividades que lhe digam respeito; processar a despesa e manter os registros e os controles da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município; manter atualizada a contabilidade do Município, mediante a elaboração dos balancetes mensais, do balanço geral e dos demais demonstrativos previstos na legislação; manter permanente e sistemático controle das receitas, despesas e disponibilidades financeiras do Município; fiscalizar e fazer a tomada de contas, analisando a legalidade das despesas realizadas pelos órgãos da Administração Municipal encarregados da movimentação dos recursos, bens e valores do Município; elaborar a previsão das despesas do Município, compatibilizando-as com os ingressos das receitas, provisionando órgãos, funções e programas, por meio da programação financeira; elaborar a proposta orçamentária anual referente às despesas a cargo da Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento, mantendo o controle dos saldos e das suas dotações; efetuar o pagamento das despesas a cargo do Município, exercendo a função de Tesouraria Geral; receber, pagar, guardar e movimentar outros valores do Município; executar os controles contábeis, mediante os registros dos atos e fatos relacionados com a execução orçamentária, financeira do Município.

ESTRUTURA FUNCIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

CARGO	SIMB	QT	VENCIMENTO
Secretário(a) de Finanças, Planejamento e Orçamento	DAS-1	01	R\$ 4.248,11
Secretário(a)-adjunto de Finanças, Planejamento e Orçamento	DAS-2	01	R\$ 3.013,87
Assistente Administrativo	DAI-5	10	R\$ 622,00
Tesoureiro	DAS-3	01	R\$ 2.400,72
Superintendente do Departamento de Administração	DAS-4	01	R\$ 2.103,92
Superintendente do Departamento de Receitas Imobiliário e Mobiliárias	DAS-4	01	R\$ 2.103,92
Superintendente do Departamento de Contabilidade	DAS-4	02	R\$ 2.103,92
Coordenador de Serviços Gerais	DAI-3	04	R\$ 1.180,72
Coordenador de Acompanhamento de Convênios	DAI-2	01	R\$ 1.500,00
Coordenador de Gestão do Sistema Contábil	DAI-2	01	R\$ 1.500,00
Coordenador de Prestação de Contas	DAI-2	01	R\$ 1.500,00
Chefe da Seção de Patrimônio Imobiliário	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Arrecadação	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Dívida Ativa	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Chefe da Seção de Fiscalização	DAI-3	01	R\$ 1.180,72
Administrador	ADM	01	R\$ 1.483,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

LEI MUNICIPAL N.º 530/2012

DE 17 DE DEZEMBRO DE 2012

ANEXO II

I - NOMENCLATURAS, SÍMBOLOS E VENCIMENTOS

NOMENCLATURA	SIMB	VENCIMENTO
Função Gratificada – Nível I	FG-1	R\$ 100,00
Função Gratificada – Nível II	FG-2	R\$ 200,00
Função Gratificada – Nível III	FG-3	R\$ 300,00
Função Gratificada – Nível IV	FG-4	R\$ 400,00
Função Gratificada – Nível V	FG-5	R\$ 500,00
Função Gratificada – Nível VI	FG-6	R\$ 600,00
Função Gratificada – Nível VII	FG-7	R\$ 700,00
Função Gratificada – Nível VIII	FG-8	R\$ 800,00
Função Gratificada – Nível IX	FG-9	R\$ 900,00
Função Gratificada – Nível X	FG-10	R\$ 1.000,00
Função Gratificada – Nível XI	FG-11	R\$ 1.100,00
Função Gratificada – Nível XII	FG-12	R\$ 1.200,00
Função Gratificada – Nível XIII	FG-13	R\$ 1.300,00
Função Gratificada – Nível XIV	FG-14	R\$ 1.400,00
Função Gratificada – Nível XV	FG-15	R\$ 1.500,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE

LEI MUNICIPAL N.º 530/2012

DE 17 DE DEZEMBRO DE 2012

ANEXO III

I - QUADRO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Cargo	Diária no Estado	Diária fora do Estado	Diária para Outros Países
Chefe do Poder Executivo	R\$ 500,00	R\$ 800,00	R\$ 1.200,00
Secretários Municipais	R\$ 350,00	R\$ 600,00	900,00
Assessores	R\$ 180,00	R\$ 320,00	400,00

MIGUEL RODRIGUES FERNANDES
PREFEITO MUNICIPAL