



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA  
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL N.º 157/2010

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA  
DO PODER EXECUTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS .

CAPÍTULO I  
DO ÂMBITO E OBJETIVO

O PREFEITO MUNICIPAL DE BURITIRANA – MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Artigo 1º)** Esta Lei dispõe sobre a Modernização Administrativa, nos aspectos referentes à estrutura organizacional da Administração Direta e Indireta do Município de BURITIRANA.

**Artigo 2º)** Constitui objetivo principal da presente Lei contribuir para que, através da organização de meios, possa o Poder Executivo aprimorar a sua ação em prol do bem comum, em conformidade com o que prescrevem as legislações federal, estadual e municipal.

**Artigo 3º)** Para alcançar o objetivo citado no **Artigo** anterior, serão adotadas como metas do serviço público municipal:

- I. facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços e equipamentos municipais;
- II. simplificar e reduzir controles ao mínimo considerado indispensável, evitando o excesso de burocracia e a tramitação desnecessária de papéis, bem como a incidência de certos controles meramente formais;
- III. evitar a concentração decisória nos níveis hierárquicos mais elevados, procurando desconcentrar administrativamente a tomada de decisões, situando-a na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender;
- IV. tornar ágil o atendimento do munícipe, quanto ao cumprimento de exigências municipais de qualquer ordem, promovendo a adequada orientação quanto aos procedimentos burocráticos;
- V. promover a integração dos munícipes na vida político-administrativa do Município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade, direcionando de maneira precisa a sua ação;
- VI. elevar a produtividade dos servidores, mediante rigoroso concurso de ingresso no serviço público, treinamento e aperfeiçoamento dos servidores novos e dos existentes, permitindo assim um melhor crescimento do quadro e níveis adequados de vencimentos;
- VII. atualizar permanentemente os serviços municipais, visando à *modernização* e racionalização dos métodos de trabalho, com a finalidade de reduzir custos e



Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

ampliar

VIII. a oferta de serviços, sem prejuízo da qualidade dos mesmos.

**CAPÍTULO II**

**DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Artigo 4º)** As atividades da Administração Municipal obedecerão, em caráter permanente, aos seguintes fundamentos:

- I. Planejamento;
- II. Coordenação;
- III. Desconcentração de atividades;
- IV. Delegação de competência;
- V. Melhoria contínua dos serviços e controle dos processos de trabalho; e
- VI. Racionalização.

**Artigo 5º)** O Planejamento, instituído como atividade constante da Administração, é um sistema integrado, visando promover o desenvolvimento sócio-econômico do Município, compreendendo a seleção dos objetivos, diretrizes, programas e os procedimentos para atingi-los, determinados em função da realidade local.

**Artigo 6º)** Os objetivos da Administração Municipal serão enunciados, principalmente, através dos seguintes documentos básicos:

- I. Plano Diretor;
- II. Plano Plurianual;
- III. Diretrizes Orçamentárias; e
- IV. Orçamento Anual.

**Artigo 7º)** A desconcentração será realizada no sentido de liberar os dirigentes das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para concentrarem-se nas atividades de planejamento, supervisão e controle.

**Artigo 8º)** A delegação de competência será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade de fatos, pessoas ou problemas a atender.

**PARÁGRAFO ÚNICO.))** O ato de delegação indicará com precisão da autoridade delegante, à autoridade delegada as competências objeto da delegação.

**Artigo 9º)** A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

**Artigo 10)** O controle das atividades da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis, compreendendo, particularmente:



Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- I. o controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que disciplinam as atividades específicas do órgão controlado;
- II. o controle da utilização, guarda e aplicação do dinheiro, bens e valores públicos, pelos órgãos próprios de finanças.



**Artigo 11)** - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências de natureza burocrática, mediante:

- I. repressão de hipertrofia das atividades meio, que deverão, sempre que possível, ser organizadas sob a forma de sistemas;
- II. livre e direta comunicação horizontal entre os órgãos da Administração, para troca de informações, esclarecimentos e comunicações;
- III. a supressão de controles meramente formais e daqueles cujo custo administrativo ou social seja, evidentemente, superior aos riscos.

**Artigo 12)** - Para a execução de seus programas, a Prefeitura poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, ou consorciar-se com outras entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos, observadas as disposições legais.

**CAPÍTULO II**  
**DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**  
**SEÇÃO I**

**Artigo 13)** A Administração Direta tem a seguinte estrutura administrativa:

- I. Gabinete do Prefeito;
- II. Assessoria de Comunicação
- III. Procuradoria Jurídica
- IV. Assistência Jurídica Gratuita
- V. Controladoria Geral
- VI. Assessoria para Assuntos de Segurança Institucional
- VII. Assessoria para Assuntos Políticos
- VIII. Administrações Distritais e Sub Distritais
- IX. Secretaria Municipal de Administração Geral
- X. Secretaria Municipal da Fazenda
- XI. Secretaria Municipal de Educação
- XII. Secretaria Municipal de Cultura
- XIII. Secretaria Municipal de Desportos e Lazer
- XIV. Secretaria Municipal de Saúde
- XV. Secretaria Municipal da Assistência Social e da Cidadania
- XVI. Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Preços
- XVII. Secretaria Municipal do Meio Ambiente
- XVIII. Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos



Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

XIX. Secretaria Municipal de Habitação

**SEÇÃO II**

Artigo 14) - A subordinação hierárquica da estrutura administrativa disposta no Artigo anterior é a seguinte:

**ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO:**

1. Gabinete do Prefeito;
2. Assessoria de Comunicação
3. Procuradoria Jurídica
4. Assistência Jurídica Gratuita
5. Controladoria Geral
6. Assessoria para Assuntos de Segurança Institucional
7. Assessoria para Assuntos Políticos
8. Administrações Distritais e Sub Distritais

**ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

1. COMPANHIA MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTOS E RECURSOS HÍDRICOS
2. Hospital Municipal

**ÓRGÃOS DE ATIVIDADES CONVENIDAS**

1. Junta de Serviço Militar – JSM
2. Unidade Municipal de Cadastramento – UMC/INCRA
3. Órgão de Expedição de Carteira do Trabalho
4. Órgão de Expedição do Carteira de Identidade - RG

• **ÓRGÃOS DE ATIVIDADES MEIO:**

• **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

1. Assessoria Técnica
2. Departamento de Gestão de Recursos Humanos
3. Departamento de Serviços Administrativos:
4. CONSELHO DE POLÍTICA DE ADMINISTRAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE PESSOAL – C P A R P
5. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – CPL

• **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

1. Departamento de Tributação e Titulação
2. Divisão de Cadastro
3. Departamento de Tesouraria
4. Departamento da Despesa

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

1. Assessoria Técnica;
2. Departamento de Ensino
3. Departamento de Alimentação Escolar;
4. Departamento de Coordenação e Supervisão Pedagógica;
5. Departamento de Estatística e Manutenção de Dados Técnicos;





Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

6. Departamento de Orientação Educacional;
7. FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
8. CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR;
9. FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO
10. CONSELHO MUNICIPAL DO TRANSPORTE ESCOLAR
11. FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

1. Assessoria Técnica;
2. Departamento de Coordenação e Supervisão Cultural
3. Divisão da Banda Marcial Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTOS E LAZER**

1. Assessoria Técnica;
2. Divisão de Coordenação e Supervisão Esportiva
3. Divisão de Esportes de Resultado
4. Divisão de Administração de Praças Desportivas

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

1. Assessoria Técnica;
2. Administração de Postos de Saúde
3. Departamento de Apoio à Gestão;
4. Divisão de Atendimento e Controle de Consulta e Exames;
5. Divisão de Controle e Gestão de Materiais e Medicamentos;
6. Coordenadoria de Vigilância à Saúde
7. Departamento de Vigilância Epidemiológica;
8. Departamento de Vigilância Sanitária;
9. Departamento de Controle de Zoonoses;
10. Departamento de Informação e Atualização e Alimentação dos Software's
11. Divisão de Unidades de Pronto Atendimento; e
12. Divisão de Unidades de Saúde da Família.
13. Divisão de Remoção e Resgate (192)
14. CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
15. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**SECRETARIA MUNICIPAL DA PROMOÇÃO SOCIAL E DA CIDADANIA**

1. Assessoria Técnica;
2. Departamento do CRAS
3. Departamento de Atendimento ao Idoso
4. Departamento de Assistência à Criança e o Adolescente
5. Departamento de Assistência Social e Comunitária
6. CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL –CMAS
7. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS



Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

8. CONSELHO DE COORDENAÇÃO MUNICIPAL DO “PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA”
9. CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE;
10. CONSELHO TUTELAR;
11. CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO;
12. CONSELHO MUNICIPAL ANTE DROGAS;
13. FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E PREÇOS**

1. Departamento de Apoio ao Programa de Agricultura Familiar
2. Departamento de Incentivo a Hortifruticultura
3. Departamento de Incentivo à Piscicultura
4. Departamento de Compra Local
5. CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL;

**SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**

1. Departamento do Meio Ambiente;
2. Departamento de Licenciamento e Fiscalização Ambiental;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS**

1. Assistência Técnica;
2. Departamento de Obras;
3. Departamento de Serviços Urbanos
4. Divisão de Fiscalização de Posturas;
5. Seção de Cemitérios.

**SECRETARIA DE HABITAÇÃO**

1. Departamento de Planejamento e Acompanhamento;
2. Departamento Social;
3. Departamento de Programas e Projetos Habitacionais.
4. CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
5. FUNDO MUNICIPAL DA HABITAÇÃO DE BURITIRANA.

**ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

1. COMPANHIA DE AGUA, ESGOTO E RECURSOS HÍDRICOS DE BURITIRANA – CAERHB
2. HOSPITAL MUNICIPAL

**SEÇÃO IV**

**Artigo 15)** Os Conselhos e Fundos Municipais serão instituídos, compostos e regulamentados por leis específicas.



Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**PARÁGRAFO ÚNICO)** São os seguintes os Conselhos e Fundos já instituídos na presente data, vinculados às Secretarias Municipais, na conformidade dos anexos I e II, desta Lei:

1. Conselho Municipal de Saúde;
2. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
3. Conselho Tutelar;
4. Conselho Municipal de Assistência Social;
5. Conselho Municipal de Educação;
6. Conselho Municipal do Idoso;
7. Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;
8. Conselho de Alimentação Escolar;
9. Conselho Municipal Ante Drogas;
10. Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
11. Fundo Municipal de Assistência Social;
12. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação
13. Conselho Municipal do Transporte Escolar
14. Fundo Municipal de Saúde.
15. Fundo Municipal da Educação
16. Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS
17. Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS
18. Conselho de Coordenação Municipal do “Programa Bolsa Família”
19. Conselho Municipal de Habitação
20. Fundo Municipal da Habitação de Buritirana.

**CAPÍTULO III**  
**DA HIERARQUIA**

**Artigo 16)** Os órgãos competentes da Estrutura Administrativa do Poder Executivo obedecerão a seguinte estruturação e subordinação hierárquica:

- I. **Secretaria:** unidade organizacional que agrega e implementa atividades inerentes a um grupo de departamentos, divisões e seções, promovendo a integração das atividades por eles desenvolvidas;
- II - **Controladoria:** unidade de promoção e fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, no tocante à legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade e desempenho na administração dos recursos e bens públicos.
- III - **Superintendência:** unidade de promoção de atividades especiais, delegadas por ato específico a nível de Secretária;
- IV - **Coordenadoria/Departamento:** unidade organizacional que agrega e implementa as atividades inerentes aos campos funcionais específicos das atribuições da Secretaria a qual está hierarquicamente subordinada, promovendo a gestão global e integrada das ações desenvolvidas;



Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

V - **Divisão**: unidade organizacional que agrega e implementa atividades inerentes aos campos específicos das atribuições que promovem a integração das atividades desenvolvidas; e

VI - **Seção**: unidade organizacional que executa atividades específicas dentro dos campos de atuação da unidade organizacional, a qual está hierarquicamente subordinada.

**CAPÍTULO IV**  
**DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS**

**Artigo 17)** O Município de BURITIRANA tem por finalidade prestar serviços públicos com ética, eficiência e eficácia, de forma planejada, ousada e criativa, promovendo políticas públicas de inclusão social e desenvolvimento contínuo e integral, visando à qualidade de vida da sociedade com participação popular.

**SEÇÃO I**  
**DO GABINETE DO PREFEITO**

**Artigo 18)** Ao Gabinete do Prefeito compete:

- I. Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito;
- II. Subsidiar as atividades do Chefe do Executivo Municipal objetivando o alcance das metas do serviço público municipal e do Plano de Governo;
- III. Subsidiar as atividades do Chefe do Executivo Municipal em questões relativas a atendimento das determinações legais;
- IV. Desempenhar missões específicas, expressamente atribuídas por meio de atos próprios, despachos e ordens verbais;
- V. Formular e implantar políticas de comunicação social objetivando divulgar, os parâmetros que alicerçam o Programa de Governo do Executivo Municipal;
- VI. Planejar, desenvolver e coordenar formas de comunicação que expressem para outras instituições, os fundamentos básicos do Plano de Governo e as atividades desenvolvidas pelo Executivo Municipal;
- VII. Analisar informações de interesse do Executivo Municipal com o objetivo de subsidiar o Gabinete do Prefeito para conhecimento e tomada de decisão; e
- VIII. Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

**Artigo 19.** O Gabinete do Prefeito será composto pelas seguintes unidades:

- Chefia de Gabinete
- Assessoria de Comunicação
- Procuradoria Jurídica
- Assistência Jurídica Gratuita
- Controladoria Geral
- Assessoria para Assuntos de Segurança Institucional
- Assessoria para Assuntos Políticos

**SEÇÃO II**  
**DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**



Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Artigo 20)** A Assessoria de Comunicação compete:

I – promover a divulgação e comunicação técnica pertinente no âmbito público administrativo dos atos e fatos da Administração Municipal, junto a mídia local e regional;

II – implementar políticas de comunicação e divulgação social do Governo;

III – implementar programas informativos;

IV - coordenar a cobertura de eventos em que a Prefeitura seja parte integrante, e também os demais eventos que aconteçam no Município.

**PARÁGRAFO ÚNICO.)** A Assessoria de Comunicação será composta pelas seguintes unidades:

I – 01 (um) Assessor;

II – 02 (dois) Assessores auxiliares;

### **SEÇÃO III**

#### **DA PROCURADORIA JURÍDICA**

**Artigo 21)** A Procuradoria Jurídica compete:

I - promover a defesa dos direitos e dos interesses do Município, em qualquer instância judicial ou administrativa;

II - a realização da cobrança judicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas para com o erário público;

III - a elaboração de pareceres sobre questões jurídicas que lhe forem solicitados pela Administração;

IV - a assessoria jurídica ao Prefeito e aos órgãos da Prefeitura;

V - a assessoria na elaboração dos projetos de leis, justificativas de veto, decretos, regulamentos, contratos e outros atos e processos administrativos de natureza jurídica, atos executivos relativos a desapropriações, aquisições e alienações de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;

VI - a orientação jurídica nos processos de sindicâncias e inquéritos administrativos;

VII - a organização e a atualização da coletânea de leis municipais, bem como das legislações federal e estadual de interesse do Município;

VIII - o desempenho de outras responsabilidades e competências afins.

**PARÁGRAFO ÚNICO.)** A Procuradoria Jurídica será composta pelas seguintes unidades:

I – 01 (um) Procurador-Geral;

II – 01 (um) Procurador Adjunto

### **SEÇÃO IV**

#### **DA ASSISTÊNCIA JURÍDICA GRATUITA**

**Artigo 22)** À Assistência Jurídica Gratuita compete atender no âmbito do Município de Buritirana, Estado do Maranhão.

**Artigo 23)** - A ASSISTÊNCIA JURÍDICA MUNICIPAL GRATUITA terá como finalidade o atendimento às pessoas desprovidas de condições financeiras que





Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

pretendem buscar a tutela jurisdicional do Estado sem prejuízo do sustento familiar, executando as ações e medidas necessárias à solução do problema apresentado.

**Artigo 24)** - Poderá o Município, através da ASSISTÊNCIA JURÍDICA MUNICIPAL GRATUITA, firmar convênio com órgãos Estaduais e Federais, desde que convergente ao objetivo da Assistência Jurídica..

**Artigo 25)** - Para a execução dos trabalhos de atendimento às pessoas declaradamente hipossuficientes, a ASSISTÊNCIA JURÍDICA MUNICIPAL GRATUITA, contará com advogados legalmente habilitados e devidamente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, auxiliados por Bacharéis de Direito, Estagiários e Assistentes Administrativos

**PARÁGRAFO ÚNICO)** A Assistência Jurídica Gratuita será composta pelas seguintes unidades:

I – 01 (um) Advogado Geral;

II – 01 (um) Advogado Adjunto

### **SEÇÃO V**

#### **DA CONTROLADORIA GERAL**

**Artigo 26)** - A Controladoria Geral compete promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, no tocante à legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade e desempenho na administração dos recursos e bens públicos.

**PARÁGRAFO ÚNICO.)** O sistema de Controle Interno ficará integrado na estrutura do Gabinete do Prefeito.

**Artigo 27)** São atribuições do sistema de Controle Interno:

I – avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual;

II- verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;

III – verificar os limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;

IV – verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite;

V – verificar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

VI – controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;

VII – verificar o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal;

VIII- controlar a execução orçamentária;

IX – avaliar os procedimentos adotados para a regularização da receita e da despesa públicas;

X- verificar a correta aplicação das transferências voluntárias;

XI – controlar a destinação de recursos para os setores públicos e privados;



Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- XII- avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do Município;
- XIII – verificar a escrituração das contas públicas;
- XIV – acompanhar a gestão patrimonial;
- XV – apreciar o relatório de gestão fiscal, assinando-o;
- XVI – avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários;
- XVII- apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções;
- XVIII – verificar a implementação das soluções indicadas;
- XIX – criar condições para atuação do controle externo;
- XX - orientar e expedir atos normativos para os Órgãos Setoriais;
- XXI – elaborar seu regimento interno, a ser baixado por Decreto do Executivo;
- XXII – desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram das suas atribuições.

**Artigo 28)** O Sistema de Controle Interno será integrado por:

I – Órgão de Coordenação Central, denominado Controladoria Geral, responsável pelo desempenho das atribuições elencadas no **Artigo** anterior;

II - Órgãos Integrados, denominados Órgãos Setoriais da Controladoria Geral, responsáveis, em suas unidades específicas, pelo desempenho das atribuições pertinentes ao controle interno, e posterior remessa, para a Controladoria Geral, da documentação atinente a essa tarefa.

**Artigo 29)** A Controladoria Geral será integrada por servidores do Município, sendo:

I - 01 (um) Servidor com formação de nível médio ou superior, com experiência comprovada em administração pública municipal, que será o Responsável;

II – 02 (dois) Servidores com formação de nível fundamental ou médio, que serão os Auxiliares.

§ 1º. Os integrantes da Controladoria Geral serão escolhidos pelo Prefeito Municipal dentre os servidores.

§ 2º - Quando os integrantes da Controladoria Geral forem detentores de Cargo de Confiança – CC, receberão os correspondentes valores.

**Artigo 30)** A Controladoria Geral, sempre que necessário, poderá requerer parecer técnico sobre os assuntos que entender necessário ao Órgão Jurídico e Contábil do Município.

**Artigo 31)** As orientações da Controladoria Geral serão formalizadas através de recomendações, as quais, uma vez aprovadas pelo Prefeito Municipal, possuirão caráter normativo.

**Artigo 32)** São obrigações dos servidores integrantes da Controladoria Geral:

I - manter, no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;



Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

II - representar, por escrito, ao Prefeito, contra o servidor que tenha praticado atos irregulares ou ilícitos;

III - guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de pareceres e representações ao Prefeito ou para expedição de recomendações.

**Artigo 33)** Os responsáveis pela Controladoria Geral, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão conhecimento ao Prefeito Municipal ou, conforme o caso, ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária.

**Artigo 34)** Qualquer cidadão, Partido Político, Associação ou Sindicato é parte legítima para denunciar irregularidade perante os órgãos e servidores responsáveis pela Controladoria Geral.

**Artigo 35)** Na segunda quinzena do mês de dezembro de cada ano, a Controladoria fará relatório circunstanciado de suas atividades, propondo as medidas necessárias ao aperfeiçoamento das atividades controladas.

**Artigo 36)** A Controladoria Geral constitui atividade administrativa permanente e a participação de servidor público em quaisquer atos necessários ao seu funcionamento é considerada como relevante serviço público obrigatório..

#### **SEÇÃO VI**

##### **DA ASSESSORIA PARA ASSUNTOS DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL**

**Artigo 37)** A Assessoria para Assuntos de Segurança Institucional compete:

I - exercer o controle da segurança pessoal do Chefe do Executivo.

#### **SEÇÃO VII**

##### **DA ASSESSORIA PARA ASSUNTOS POLÍTICOS**

**Artigo 38)** A Assessoria para Assuntos Políticos compete:

I - assessorar o Chefe do executivo nas relações político-partidárias, no âmbito municipal, estadual e federal e servir de elo nas relações com o Legislativo Municipal.

#### **SEÇÃO VIII**

##### **DAS ADMINISTRAÇÕES DISTRITAIS E SUB DISTRITAIS**

**Artigo 39)** As Administrações Distritais e Sub distritais tem por objetivo, representar a Administração Municipal no âmbito de suas abrangências, bem como formalizar depois de ouvir a comunidade as políticas sociais e ações de governo.

#### **SEÇÃO IX**

##### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**Artigo 40)** A Secretaria Municipal de Administração Geral compete:

I - a realização das atividades relacionadas ao recrutamento, à seleção, à avaliação de merecimento, o gerenciamento do sistema de promoções e progressões e dos planos de lotação do funcionalismo;



Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- II - a realização de atividades de fiscalização, controle e observância dos direitos e deveres, registros e freqüência, bem como a concessão de licença, aposentadoria e outros procedimentos legais relativos aos servidores municipais;
- III - a elaboração das folhas de pagamento e dos demais assuntos relacionados aos prontosuários dos servidores públicos municipais;
- IV - a organização e a coordenação de programas de formação e aperfeiçoamento do pessoal da Prefeitura em parceria com a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, integrante do Gabinete do Vice-Prefeito;
- V - a normatização e a realização das atividades de recebimento, a conferência, o armazenamento, à distribuição e o controle de material;
- VI - as atividades atinentes ao registro, o inventário, a proteção e a conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura;
- VII - a normatização e realização de atividades relativas aos procedimentos administrativos em geral, no que se refere ao recebimento, à distribuição, ao controle do andamento, ao arquivamento dos processos e dos documentos em geral que tramitam na Prefeitura;
- VIII - a organização dos serviços de copa, portaria, telefonia, vigilância, e reprodução de papéis e documentos;
- IX - implantar normas e procedimentos para o processamento de licitações destinadas a efetivar compra de materiais e contratação de serviços;
- X - a execução de outras atividades afins.
- XI - Coordenar, administrar e integrar as políticas organizacionais de gerenciamento e capacitação dos recursos humanos, tecnologia da informação, para maximizar o potencial da administração pública, visando a qualidade do atendimento ao cidadão.
- XII - Promover e implantar sistemas gerenciais informatizados que possibilitem ao Executivo Municipal e às suas unidades organizacionais comunicarem-se, com precisão e eficiência;
- XIII - Promover e implantar políticas de gerenciamento administrativo com o objetivo de normatizar e organizar as atividades de patrimônio, protocolo, arquivo e correspondências municipais;
- XIV - Promover e implantar políticas de desenvolvimento organizacional, através da modernização administrativa, que permitam a permanente interação entre o cidadão e o Executivo Municipal;
- XV - Planejar, coordenar, analisar e propor os sistemas administrativos e métodos de trabalho dos órgãos administrativos e a análise de negócios;
- XVI - Promover e implantar políticas de recursos humanos com o objetivo de alicerçar as atividades de seleção, recrutamento e desenvolvimento de pessoal, gerenciamento de movimentação de pessoal e de administração do Plano de Cargos e Carreiras;





Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- XVII - Definir políticas para relações de trabalho e sindicais;  
XVIII - Promover e implantar política de segurança e medicina do trabalho dos servidores municipais;  
XIX - Planejar, implantar e coordenar o processo de descentralização dos serviços públicos municipais para os bairros, bem como garantir a infra-estrutura necessária para a concentração dos diversos serviços em um único local físico; e  
XX - Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

**Artigo 41)** A Secretaria Municipal de Administração Geral é composta pelas seguintes unidades:

- Assessoria Técnica
- Departamento de Gestão de Recursos Humanos
- Departamento de Serviços Administrativos
- CONSELHO DE POLÍTICA DE ADMINISTRAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE PESSOAL – C P A R P
- COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – CPL

**SEÇÃO X**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

**Artigo 42)** A Secretaria Municipal de Fazenda compete:

- I. arrecadar, administrar, gerenciar e acompanhar os recursos financeiros e orçamentários com justiça fiscal, eficiência e eficácia de forma a viabilizar as ações da administração.
- II. Planejar e orientar a política econômico-financeira e fiscal do município;
- III. Planejar atividades pertinentes ao levantamento contábil para apuração da receita e despesa, de acordo com a legislação vigente;
- IV. Formular políticas tributárias; controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária e extra-orçamentária e os pagamentos devidos pelo tesouro municipal; promover cobrança amigável e judicial da Dívida Ativa.
- V. Coordenar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais; executar e acompanhar os orçamentos anuais, bem como realizar todos os registros e demonstrativos contábeis;
- VI. 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;
- VII. Planejar e executar e fiscalizar as atividades relativas à tributação municipal sobre propriedades imobiliárias e às atividades mobiliárias;
- VIII. Manter atualizado os cadastros mobiliários e imobiliários;
- IX. Controlar a arrecadação orçamentária e extra-orçamentária,
- X. Efetuar os pagamentos devidos pelo tesouro;
- XI. Programar e acompanhar os desembolsos financeiros relativos aos processos licitatórios;





Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA  
GABINETE DO PREFEITO

- XII. Através do Departamento de Contabilidade e Orçamento elaborar a proposta de Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos anuais;
- XIII. executar todos os controles contábeis e orçamentários da Administração Direta atender às solicitações da Câmara Municipal e do Tribunal de Contas do Estado;
- XIV. Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

**Artigo 43)** A Secretaria Municipal da Fazenda é composta pelas seguintes unidades:

- Departamento de Tributação e Titulação
- Divisão de Cadastro
- Departamento de Tesouraria
- Departamento da Despesa

### SEÇÃO XI

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Artigo 44)** A Secretaria Municipal de Educação compete:

- I. coordenar a implantação da política municipal de educação, cultura e esporte, tendo como princípios a democratização, universalização, equidade e integralidade, visando a formação de cidadãos portadores de consciência social, crítica, solidária e democrática.
- II. Definir e implementar as políticas municipais de educação, cultura e esportes, em consonância com as diretrizes estabelecidas no plano de governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinente e observando ainda as orientações e as deliberações do Conselho Municipal de Educação, Conselho Municipal de Esporte e Lazer;
- III. Definir e implementar as políticas de cultura, de esportes e de turismo para democratizar o acesso aos bens culturais, esportivos e turísticos do Município; assegurar o ensino público de qualidade e a democratização da educação infantil, do ensino fundamental e supletivo;
- IV. Gerenciar a distribuição de recursos referente à alimentação nas escolas municipais;
- V. Estabelecer políticas de preservação e valorização do Patrimônio Cultural;
- VI. Orientar sobre a realização de projetos, eventos, atividades e expressões de cunho artístico-cultural e/ou científico tecnológico;
- VII. Propor e gerenciar convênios com instituições públicas ou privadas consoante os objetivos que definem as políticas de educação, cultura e esporte;
- VIII. Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.
- IX. a formulação da política educacional do Estado, em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, bem como a definição das metas governamentais, elaborando os planos, os programas, os projetos e as atividades educacionais, e exercendo sua administração, por intermédio das unidades orgânicas e dos mecanismos integrantes de sua estrutura;





Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

X. a execução da política educacional no Estado, em conformidade com as diretrizes e metas governamentais, a elaboração dos planos, dos programas e dos projetos e das atividades educacionais e a administração do ensino básico, por intermédio das unidades orgânicas e dos mecanismos integrantes de sua estrutura;

XI. a execução, a supervisão e o controle das ações da Administração Pública relativas ao cumprimento das determinações constitucionais referentes à educação, com fundamento na democratização do conhecimento, bem como o incentivo à implantação do ensino com base no saber científico e tecnológico;

XII. a execução de atividades destinadas a cumprir e fazer cumprir as leis federais e estaduais de ensino, bem como as decisões dos Conselhos Nacional, Estadual e Municipal de Educação;

XIII. a prestação e o oferecimento ensino fundamental, a educação especial e a educação infantil e, concorrentemente com o Estado, do ensino médio;

XIV. a promoção das atividades relacionadas ao suprimento de recursos físicos e pedagógicos para o Sistema Municipal de Ensino e o controle da demanda de alunos e ofertas de escolas, cursos e vagas, segundo distribuição geográfica;

XV. a inclusão e a manutenção, na rede escolar pública, das crianças filhos de famílias carentes, pelo oferecimento de auxílio financeiro aos que comprovarem a situação sócio-econômica, a renda familiar, a condição de desemprego e a insuficiência de recursos para manutenção dos dependentes em idade escolar;

XVI. o apoio supletivo à iniciativa privada, na área educacional, de acordo com as diretrizes do Governo Federal e Estadual, segundo a legislação pertinente;

XVII. o estudo e a avaliação das necessidades de recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema e no processo educacional, definindo indicadores de qualidade e eficácia para a aplicação dos recursos financeiros;

XVIII. o diagnóstico, quantitativo e qualitativo, permanente, das características e qualificações do magistério, visando à sua formação profissional, e da população estudantil, para gerenciamento e oferecimento das informações destinadas à apuração dos índices de repasse do FUNDEF e de outras parcelas financeiras;

XIX. o desenvolvimento de atividades para qualificação dos recursos humanos, direta ou indiretamente, necessários à consecução dos objetivos educacionais do Município e à promoção de meios para a universalização do ensino e sua integração com as demandas sociais;

XX. a promoção, o estímulo, a difusão, o aprimoramento e a coordenação da ação educativa do Município nas ações relacionadas ao desenvolvimento da educação superior;

XXI. a promoção da habilitação de recursos humanos, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde, visando à formação no campo da saúde pública de profissionais nos níveis fundamental, médio, superior e pós-graduação, para atender à mão-de-obra especializada requerida pelo Sistema Único de Saúde;



Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

17

XXII. o intercâmbio permanente, com órgãos públicos e entidades privadas, visando à obtenção de cooperação técnico-financeira e maior participação social no processo educativo do Sistema Municipal de Ensino;

XXIII. a difusão dos conhecimentos e das atividades educacionais, culturais, desportivas, as relacionadas com a saúde, com o meio ambiente e com outras áreas e setores, por meio da radiodifusão e da televisão;

XXIV. o estabelecimento da política cultural voltada à liberdade de criação artística, de produção e consumo de bens e serviços culturais, bem como de intercâmbio cultural no âmbito do Município, do Estado, do País, do exterior e, particularmente, do Mercosul;

XXV. o incentivo e o apoio às atividades voltadas à difusão artística, cultural e turística do Município, pela implementação de mecanismos em que a sociedade participe da definição de programas e projetos;

XXVI. a coordenação e o incentivo à instalação de bibliotecas públicas, bem como a organização e a implantação de museus no Município e a preservação e a proteção do acervo e patrimônio histórico-cultural;

XXVII. o planejamento, a promoção e o incentivo a programas, projetos e atividades necessárias à democratização de acesso aos bens e aos serviços culturais e o desenvolvimento de programas de preservação da identidade cultural da sociedade;

XXVIII. a coordenação e a execução de programas e atividades relacionadas à divulgação da cultura, utilizando-se de veículos de comunicação tradicionais ou de multimeios de comunicação de massa;

XXIX. a elaboração e a implementação de projetos para a construção e a urbanização de áreas públicas e unidades escolares para desenvolvimento de programas para a prática do esporte comunitário;

**Artigo 45).** A Secretaria Municipal de Educação é composta pelas seguintes unidades:

1. Assessoria Técnica;
2. Departamento de Ensino
3. Departamento de Alimentação Escolar;
4. Departamento de Coordenação e Supervisão Pedagógica;
5. Departamento de Estatística e Manutenção de Dados Técnicos;
6. Departamento de Orientação Educacional;
7. FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
8. CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR;
9. CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO
10. CONSELHO MUNICIPAL DO TRANSPORTE ESCOLAR
11. FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO



Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**SEÇÃO XII**

**DA SECRETARIA DE CULTURA**

**Artigo 46)** À Secretaria Municipal de Cultura compete:

- I. a promoção e supervisão das atividades de cultura e turismo no Município de Buritirana
- II. o assessoramento dos departamentos e núcleos culturais e turísticos na sua área de competência;
- III. a promoção de parcerias com órgãos públicos e privados para a realização de eventos, programas, e projetos de cultura e turismo;
- IV. a elaboração e execução do calendário anual de eventos culturais e turísticos;
- V. a manutenção e conservação dos espaços públicos destinados a área cultural e turística;
- VI. a manutenção e conservação do patrimônio histórico e arquitetônico de relevante importância para a preservação da história do Município;
- VII. o apoio e incentivo das atividades culturais e turísticas desenvolvidas por entidades privadas e não-governamentais;
- VIII. o acompanhamento e a participação das atividades desenvolvidas pelo Conselho de Análise Cultural a programação, coordenação e execução da política referente às atividades culturais e turísticas no Município de Buritirana;
- IX. a formação cívica e a manutenção de dados históricos e museológicos;
- X. a manutenção das bibliotecas e teatros municipais;
- XI. a promoção da cultura junto à comunidade o exercício e implementação das atividades que visem o desenvolvimento econômico, viabilizando a exploração do turismo no Município, com a criação de centros de convenções e de cultura, teatros, parques temáticos e de exposições;
- XII. a execução orçamentária de sua área e outras atividades correlatas.

**Artigo 47)** A Secretaria Municipal de Cultura é composta pelas seguintes unidades:

1. Assessoria Técnica;
2. Departamento de Coordenação e Supervisão Cultural
3. Divisão da Banda Marcial Municipal

**SEÇÃO XIII**

**DA SECRETARIA DE DESPORTOS E LAZER**

**Artigo 48)** À Secretaria Municipal de Esporte e Lazer compete:

- I. programar, organizar, coordenar e executar as atividades de promoção e desenvolvimento do esporte e do lazer;
- II. promover o desenvolvimento de atividades e iniciativas de natureza desportiva; elaborar programas de apoio à prática desportiva, incentivando seu desenvolvimento em todas as suas formas;
- III. fomentar a prática desportiva junto à comunidade, auxiliando-a e proporcionando-lhe condições para exercício da mesma;





Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- IV. administrar os Estádios, Ginásios e Centros Esportivos que fazem parte do Complexo Esportivo do Município;
- V. o planejamento operacional, formulação e execução da política esportiva do município, em suas diferentes modalidades;
- VI. a promoção do esporte e lazer a toda sociedade, e de modo peculiar nos bairros e interior do município;
- VII. desenvolver programas específicos por especialidades (idosos, deficientes, entre outros); promover eventos esportivos que constem ou não dos programas;
- VIII. desenvolver projetos com as demais secretarias e em especial com as de planejamento, educação e saúde;
- IX. a articulação com o governo estadual e federal bem como outros municípios, no tocante a jogos e práticas esportivas;
- X. promover junto às entidades privadas programas em conjunto; fazer do esporte um pressuposto de saúde e vitalidade às diferentes faixas etárias; formular projetos visando captar recursos financeiros, do estado e da união, bem como de organizações nacionais e internacionais;
- XI. exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria; efetuar o planejamento global das atividades anuais e plurianuais e outras atividades correlatas.
- XII. Promover articulação das ações de Governo ligadas ao esporte;
- XIII. Comunicação e divulgação de eventos esportivos realizados no âmbito Municipal;
- XIV. fixar, dentro dos limites da Constituição Federal, da Constituição Estadual e da Lei Orgânica do Município, a política de esportes no Município de Buritirana;
- XV. Patrocinar e incentivar atletas e/ou clubes e entidades esportivas, com sede no Município de Buritirana, para participações em competições fora do Município, desde que representando a Cidade;
- XVI. Incentivar a celebração de convênios com órgãos e instituições públicas ou privadas, a fim de arrecadar fundos com a finalidade de atender o disposto no inciso anterior.

**Artigo 49)** A Secretaria Municipal de Desportos e Lazer é composta pelas seguintes unidades:

1. Assessoria Técnica.
2. Divisão de Coordenação e Supervisão Esportiva
3. Divisão de Esportes de Resultado
4. Divisão de Administração de Praças Desportivas

**SEÇÃO XIV**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Artigo 50)** A Secretaria Municipal de Saúde compete:





Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- I. a coordenação da política municipal de saúde, em consonância com as diretrizes emanadas pelo Sistema Único de Saúde - SUS, através de ações e serviços que visem a promoção, proteção e recuperação da saúde dos munícipes, tendo como princípios a universalização, equidade e integralidade, qualidade na prestação dos serviços e humanização no atendimento ao cidadão.
- II. - Definir e implementar as políticas municipais de Saúde, em consonância com as diretrizes estabelecidas no plano de governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinente e observando ainda as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Saúde;
- III. - 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;
- IV. Planejar as ações e serviços de sua competência de modo a conservar a saúde e a interferir nos fatores de agravos à saúde da população,
- V. Gerenciar as ações e os serviços de saúde com vistas à maior eficácia da sua prestação;
- VI. Promover de forma descentralizada as ações de saúde, de acordo com as diretrizes do plano de governo e as orientações dos Conselhos Gestores de Saúde;
- VII. Garantir, na implantação da Política Municipal de Saúde, o enfoque de ação programática fundamentada na lógica Epidemiológica e no enfoque de risco à saúde, integrando as atividades de promoção, prevenção e cura na mesma prestação de serviço;
- VIII. Garantir, na implantação da Política Municipal de Saúde, a estruturação da assistência hospitalar integrada às atividades da Rede Básica e aos preceitos que fundamentam as ações programáticas;
- IX. Propor e gerenciar convênios com instituições públicas ou privadas consoante os objetivos que definem as políticas de saúde municipal;
- X. Participar da formulação da política e da execução das ações de saneamento básico;
- XI. Controlar e fiscalizar, no âmbito municipal, todos os serviços, produtos e substâncias de interesse para a saúde;
- XII. a coordenação do Sistema Único de Saúde, no âmbito do Município, em articulação com o Ministério da Saúde e com a Secretaria e os órgãos estaduais de Saúde;
- XIII. a formulação das políticas públicas de saúde, contemplando a universalização da assistência, pela integração, da regionalização e da hierarquização dos serviços da saúde, e a descentralização dos serviços e das ações de saúde pública;
- XIV. o planejamento, a supervisão, a coordenação e a execução das ações de vigilância sanitária, e a promoção de medidas preventivas de proteção à saúde, em especial as de caráter educativo e concernentes ao perfil epidemiológico do Município;



Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

XV. a supervisão dos estabelecimentos hospitalares de referência e sistemas públicos de alta complexidade, de referência municipal;

XVI. a promoção da integração das atividades de saúde pública e privada, coordenando a prestação aos serviços no setor e estabelecendo normas, parâmetros e critérios necessários ao padrão de qualidade exigido;

XVII. a realização e a coordenação de estudos que visem à melhoria de qualidade dos serviços de saúde prestados à população, seja por órgãos públicos ou por organizações da iniciativa privada;

XVIII. a coordenação da rede pública de laboratórios de saúde pública e de hemocentros e o acompanhamento, a avaliação e a divulgação dos indicadores de morbi -mortalidade no Município;

XIX. a promoção da formação de recursos humanos no campo da saúde pública, em ação complementar às medidas educacionais específicas.

**Artigo 51)** A Secretaria Municipal de Saúde é composta pelas seguintes unidades:

1. Assessoria Técnica;
2. Administração de Postos de Saúde
3. Departamento de Apoio à Gestão;
4. Divisão de Atendimento e Controle de Consulta e Exames;
5. Divisão de Controle e Gestão de Materiais e Medicamentos; e
6. Coordenadoria de Vigilância à Saúde
7. Departamento de Vigilância Epidemiológica;
8. Departamento de Vigilância Sanitária;
9. Departamento de Controle de Zoonoses;
10. Departamento de Informação e Atualização e Alimentação dos Software's
11. Divisão de Unidades de Pronto Atendimento
12. Divisão de Unidades de Saúde da Família.
13. Divisão de Remoção e Resgate (192)
14. CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
15. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**SEÇÃO XV**

**DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA CIDADANIA**

**Artigo 52)** À Secretaria Municipal de Assistência Social e da Cidadania compete

I – a promoção das ações que assegurem o exercício pleno da cidadania, independentemente de sexo, idade, condição social, credo, raça ou profissão;

II – a recepção de reivindicações da população e a proposição de medidas preventivas que permitam impedir efeitos danosos aos cidadãos, como consequência de ação ou omissão do Estado;

III – a coordenação e a execução da política de defesa dos direitos humanos e



Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

das minorias étnico-sociais;

IV – o acompanhamento da aplicação das normas inscritas no Estatuto da Criança e do Adolescente e na legislação afim, bem como a promoção, a execução de ações para eliminação do trabalho infantil;

V – o planejamento, a coordenação e a execução das ações programáticas de desenvolvimento do associativismo comunitário, com vistas à melhoria da qualidade de vida da população e o estabelecimento de uma política de apoio às organizações comunitárias;

VI – a coordenação da política municipal de assistência social, conforme preceitua a Lei Orgânica da Assistência Social, para a pessoa portadora de deficiência e o idoso;

VII – a promoção na capacitação de recursos humanos para a qualificação de gestores, conselheiros, técnicos e dirigentes das entidades prestadoras de assistência social;

VIII – a implementação, em forma de cooperação intergovernamental, de ações que promovam a integração familiar e comunitária para o fortalecimento da identidade pessoal e da convivência comunitária dos destinatários da política de assistência social;

IX – a realização de co-financiamento de benefícios, serviços, programas de assistência social e projetos de inclusão social e da cidadania, em parceria com os Governos federal e estadual, visando ampliar a cobertura e universalizar o acesso aos direitos sociais;

X – a coordenação da implementação e da execução das medidas sócio-educativas aplicadas aos adolescentes em conflito com a lei;

XI – a articulação com a Defensoria Pública e o acompanhamento das decisões dos Juizados de Pequenas Causas, em defesa dos cidadãos carentes de recursos;

XII – a promoção da política municipal do trabalho, do emprego e da renda, planejando, coordenando e executando as ações programáticas de geração de emprego, de elevação da renda familiar, de capacitação profissional e de prevenção e redução dos riscos e de acidentes do trabalho, bem como o apoio nas relações do trabalho;

XIII – o apoio à política de abertura de empresas, incentivando para a criação de novos empregos e a realização de estágios para estudantes e admissão de recém-formados, bem como a implantação de Agências Públicas de Empregos, em articulação com a iniciativa privada, para a promoção permanente da colocação e recolocação dos desempregados;

XIV – o desenvolvimento de programas para a qualificação profissional dos trabalhadores, com utilização dos recursos do FAT;

XV – a realização de pesquisas de dados e informações estatísticas para a identificação de oportunidades de empregos, verificação e avaliação dos níveis de desemprego e fornecimento de informações para o desenvolvimento econômico e



Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

social;

XVI – a coordenação e execução dos benefícios, programas e projetos da esfera municipal;

XVII – o desenvolvimento de programas que visem elevar a qualidade de vida da sociedade de forma mais equânime e justa;

XVIII – o desenvolvimento de políticas que visem assegurar à população o exercício de seus direitos no campo da cidadania;

XVIX – o estabelecimento de estratégias que garantam a inter-relação constante entre o poder público e os cidadãos, como garantia de perspectiva do desenvolvimento social;

XX – o estabelecimento de consórcios com outros Municípios, visando o desenvolvimento de serviços comuns de saúde e assistência social;

XXI – o desenvolvimento de estudos e pesquisas para fundamentar as análises de necessidades;

XXII – a elaboração do plano plurianual de assistência social, em conjunto com o Conselho Municipal de Assistência Social, entidades e organizações;

XXIII – a promoção de Fórum de discussão e formulação das políticas sociais;

XXIV – a promoção de Seminários que tenham como conteúdo a discussão dos direitos e deveres da população, estimulando a participação popular na discussão das Políticas Públicas;

XXV – a realização de campanhas de sensibilização, abrangendo entidades, escolas, igrejas, sindicatos e associações, no intuito de discutir, debater e informar sobre as políticas de Assistência Social, proporcionando o exercício da cidadania;

XXVI – promover o fortalecimento e implementação do programa de orientação familiar, assegurando que as ações no âmbito da Assistência Social sejam implementadas, tendo a família como seu principal referencial;

XXVII – proporcionar uma melhor articulação entre o Conselho Estadual de Assistência Social com os Conselhos Municipais;

XXVIII – promover e apoiar campanhas sócio-educativas, artísticas e recreativas.

**Artigo 53)** A Secretaria Municipal de Assistência Social e da Cidadania é composta das seguintes unidades:

1. Assessoria Técnica;
2. Departamento do CRAS
3. Departamento de Atendimento ao Idoso
4. Departamento de Assistência à Criança e o Adolescente
5. Departamento de Assistência Social e Comunitária
6. CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL –CMAS
7. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS
8. CONSELHO DE COORDENAÇÃO MUNICIPAL DO “PROGRAMA







Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

BOLSA FAMÍLIA”

9. CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE;
10. CONSELHO TUTELAR;
11. CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO;
12. CONSELHO MUNICIPAL ANTE DROGAS;
13. FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE;

**SEÇÃO XVI**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA ABASTECIMENTO E PREÇOS**

**Artigo 54)** A Secretaria Municipal de Agricultura Abastecimento e Preços compete:

I - atrair, manter e criar empreendimentos que gerem emprego, renda e recursos para investimentos que promovam a qualidade de vida e a auto-estima do cidadão, através de processos auto-sustentáveis.

II – promover a política agrícola do Município de Buritirana;

III – promoção, organização e fomento do cooperativismo e associativismo, nas áreas de sua competência;

IV – desenvolver programas de assistência à atividade agropecuária;

V -desenvolver ações estruturantes e emergenciais de combate à fome por meio de

programas e projetos de produção e distribuição de alimentos, de apoio e incentivo à agricultura familiar, de desenvolvimento regional, de educação alimentar e nutricional;

VI- coordenar programas e projetos de segurança alimentar no âmbito municipal;

VII – supervisionar e acompanhar a implementação de programas e projetos de segurança alimentar e nutricional na esfera municipal;

VIII - fomentar a organização de feiras e pontos de comercialização de produtos;

IX -atuar em políticas públicas governamentais em conjunto com outras Secretarias e/ou Órgãos Municipais;

X -articular-se com a Sociedade Civil, para realização de ações que possibilitem

o desenvolvimento agrícola do Município;

XI – desenvolver e qualificar o abastecimento de água.

XII - exercer outras atividades afins.

XIII - Promover políticas para o desenvolvimento econômico e social do Município através da mobilização dos agentes sociais e em consonância com as





Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

diretrizes do plano de governo e proposições, orientações e deliberações do Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social;

XIV - Promover políticas a fim de atrair, manter e criar empreendimentos que gerem empregos, renda e recursos para investimentos que promovam a qualidade de vida e a auto-estima do cidadão, através de processos auto-sustentáveis;

XV - Formular políticas de fomento e desenvolvimento econômico, em consonância com as diretrizes de Governo, que visem incrementar a atividade econômica do município, por intermédio de parcerias com a iniciativa privada, organismos financeiros nacionais e internacionais;

XVI - Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

XVII - Promover a política municipal do trabalho, do emprego e da renda, planejando, coordenando e executando as ações de incentivos à geração de empregos na zona urbana e na zona rural, de elevação da renda familiar e de capacitação profissional;

XVIII - formular e implementar política de habitação popular e saneamento básico, especialmente quanto ao esgotamento sanitário

XIX - divulgar informações sobre políticas, programas e incentivos vinculados aos diversos setores privados da economia, em especial relativos ao apoio à micro e à pequena empresa estabelecida no Município;

XX - celebrar convênios com instituições de crédito, de cooperação técnica e de serviços, públicas e privadas, em nível nacional e internacional, visando atender a políticas de crédito, capacitação e assistência técnica para os pequenos empreendedores dos setores formal e informal;

XXI - gerenciar as atividades de abastecimento de alimentos no Município, garantindo a aplicação das políticas e a fiscalização da ordem normativa de defesa sanitária vegetal e animal no Município.

**Artigo 55)** A Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Preços é composta pelas seguintes unidades:

1. Departamento de Apoio ao Programa de Agricultura Familiar
2. Departamento de Incentivo a Hortifruticultura
3. Departamento de Incentivo à Piscicultura
4. Departamento de Compra Local
5. CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL;

### SEÇÃO XVII

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

**Artigo 56)** À Secretaria Municipal de Meio Ambiente compete:

- I. executar direta e indiretamente a política ambiental do Município;
- II. coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de preservação e recuperação ambiental;





Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

III. estudar, definir e expedir normas técnicas legais e procedimentos, visando a proteção ambiental do Município;

IV. identificar, implantar e administrar unidades de conservação e outras áreas protegidas, visando a conservação de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros bens de interesses ecológicos, estabelecendo normas a serem observadas nessas áreas, obedecendo à legislação estadual e federal existentes;

V. estabelecer diretrizes específicas para a conservação e recuperação de mananciais e participar da elaboração de planos de ocupação de áreas de drenagem de bacias e sub-bacias hidrográficas;

VI. assessorar a Administração Municipal na elaboração e revisão do planejamento local, quanto a aspectos ambientais, controle da poluição, expansão urbana e propostas para a criação de novas unidades de conservação e de outras áreas protegidas;

VII. participar do zoneamento e de outras atividades de uso e ocupação do solo;

VIII. aprovar e fiscalizar a implantação de regiões, setores e instalações para fins industriais e parcelamentos de qualquer natureza, bem como, quaisquer atividades que utilizem recursos naturais renováveis e não renováveis; autorizar, de acordo com a legislação vigente, o corte e a exploração racional ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada;

IX. exercer a vigilância municipal e o poder de polícia; promover, em conjunto com os demais órgãos competentes, o controle da utilização, armazenamento e transporte de produtos perigosos;

X. participar da promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural, arqueológico e espeleológico;

XI. implantar e operar o sistema de monitoramento ambiental;

XII. autorizar, sem prejuízo de outras licenças cabíveis, o cadastramento e a exploração de recursos minerais;

XIII. acompanhar e analisar os estudos de impacto ambiental e análise de risco, das atividades que venham a se instalar no Município;

XIV. conceder licenciamento ambiental para a instalação das atividades sócio-econômicas utilizadoras de recursos ambientais e com potencial poluidor;

XV. implantar sistema de documentação e informática, bem como, os serviços de estatísticas, cartografia básica e temática e de editoração técnica relativa ao meio ambiente;

XVI. promover a identificação e o mapeamento das áreas críticas de poluição e as ambientalmente frágeis, visando o correto manejo das mesmas;

XVII. elaborar anualmente o Relatório de Qualidade do meio Ambiente – RQMA, encaminhando para a apreciação do Conselho Municipal do Meio Ambiente Natural – COMAN e, procedendo após, a sua divulgação;



Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**GABINETE DO PREFEITO**



- XVIII. exigir estudo de impacto ambiental para a implantação das atividades sócio-econômicas, pesquisas, difusão e implantação de tecnologias que, de qualquer modo, possam degradar o meio ambiente; propor, implementar e acompanhar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, os programas de educação ambiental no Município;
- XIX. promover e colaborar em campanhas educativas e na execução de um programa permanente de formação e mobilização para a defesa do Meio Ambiente;
- XX. manter intercâmbio com entidades públicas e privadas de pesquisa e de atuação do meio ambiente;
- XXI. convocar audiências públicas, quando necessárias, nos termos da legislação vigente; propor e acompanhar a recuperação de arroios e matas ciliares;
- XXII. promover medidas de prevenção do ambiente natural; promover medidas de combate à poluição ambiental, fiscalizando, diretamente ou pôr delegação, seu cumprimento;
- XXIII. licenciar a exploração das jazidas de substâncias minerais de emprego imediato na construção civil e controlar a sua conformidade com as disposições legais pertinentes;
- XXIV. administrar as reservas biológicas municipais; fiscalizar a execução de aterros sanitários;
- XXV. realizar os serviços de ajardinamento, arborização e conservação de praças, parques e jardins públicos e cemitérios;
- XXVI. executar os serviços atinentes à limpeza urbana, consistindo em coleta e destinação final do lixo ou ainda exercer a fiscalização sobre estes serviços quando realizados por terceiros; projetar, construir e zelar pela conservação e manutenção dos parques e áreas de preservação ecológica;
- XXVII. propor e executar programas de proteção do meio ambiente no Município, contribuindo para a melhoria de suas condições;
- XXVIII. fiscalizar as questões ligadas ao meio ambiente, operacionalizando meios para a sua preservação, nos aspectos relacionados com o saneamento, tratamento de dejetos, reciclagem ou industrialização do lixo urbano;
- XXIX. promover medidas de preservação da flora e da fauna, articulando-se com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, paralelas a sua área de atuação, objetivando o pleno desempenho de suas atribuições e executar outras tarefas de interesse da secretaria.

**Artigo 57)** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente é composta pelas seguintes unidades:

- I – Departamento do Meio Ambiente;
- II – Departamento de Licenciamento e Fiscalização Ambiental;

**SEÇÃO XVIII**



Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS  
URBANOS**

**Artigo 58)** À Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbanos compete:

- I. executar obras municipais, quando por administração direta e fiscalizar e acompanhar, quando empreitada a terceiros;
- II. proceder a construção de redes de esgoto pluvial, valas e bueiros, controlar e fiscalizar as atividades de produção industrial da Prefeitura;
- III. executar a construção de estradas municipais, abertura e pavimentação de vias e logradouros públicos urbanos, zelando por sua manutenção;
- IV. efetuar controle, manutenção e conservação de todas as viaturas e maquinário da municipalidade;
- V. varrição, capina, limpeza de valas e bueiros, ruas e logradouros públicos; manter, ampliar e conservar a iluminação pública, bem como a sinalização de trânsito;
- VI. conservar e efetuar os reparos necessários às edificações e obras pertencentes ao Município;
- VII. realizar os serviços de infra-estrutura de eventos promocionais do Município; por delegação, controlar e fiscalizar os serviços executados pelas Subprefeituras Distritais;
- VIII. fiscalizar a construção civil, adaptando-a segundo normas estabelecidas nos Códigos de Obras e Posturas, controlando a expansão urbana e aprovando projetos de obras particulares;
- IX. regulamentar o uso das vias públicas oficiais, sob a jurisdição do Município, planejando, projetando e controlando o tráfego e a sinalização nas mesmas;
- X. organizar e prestar o serviço de transporte coletivo, de caráter essencial, diretamente ou em regime de permissão;
- XI. organizar, regulamentar e permitir a prestação de serviços de táxi (transporte individual de passageiros de veículos de aluguel), táxi-lotação e transporte escolar;
- XII. manter fiscalização permanente sobre os serviços de transporte coletivo urbano, através do controle de cumprimento da legislação vigente que rege os respectivos serviços;
- XIII. ser o órgão executor do trânsito a que alude o artigo 8º da Lei Federal nº 9.503/97, com competência sobre a circulação territorial do Município;
- XIV. cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;
- XV. planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;





Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

XVI. implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário; coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

XVII. estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

XVIII. executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e paradas, previstas na legislação federal de trânsito, no exercício regular do poder de polícia de trânsito;

XIX. aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na legislação federal sobre trânsito, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

XX. fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar; autorizar e fiscalizar a realização de obras e eventos que interfiram na livre circulação de veículos e pedestres, de acordo com o regulamento pertinente, arrecadando as multas que aplicar;

XXI. exercer as atividades previstas para o órgão executivo municipal de trânsito, conforme o disposto no parágrafo 2º, do artigo 95 da Lei Federal n.º 9.503/97;

XXII. implantar, manter e operar o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias públicas, arrecadando os valores daí decorrentes;

XXIII. arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos, objetos e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas, arrecadando os valores decorrentes da prestação destes serviços; credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;

XXIV. integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;

XXV. implantar as medidas de Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

XXVI. promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN; planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

XXVII. registrar e licenciar, na forma de legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, atuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;



Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- XXVIII. conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;
- XXIX. articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN; fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, além de dar apoio às ações específicas da Secretaria Municipal do Meio Ambiente;
- XXX. vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos;
- XXXI. o planejamento e coordenação e o desenvolvimento dos projetos de obras municipais, buscando a melhoria na qualidade de vida dos usuários dos equipamentos disponibilizados pela administração pública.;
- XXXII. Gerenciar a elaboração e a execução de projetos e orçamentos, especificações técnicas e cronogramas que envolvam planejamento e execução de obras em próprios públicos, mesmo as relativas à energia elétrica;
- XXXIII. Padronizar e normatizar tecnicamente todos os projetos desenvolvidos pela Municipalidade;
- XXXIV. Manter acervo técnico e caderno de encargos atualizado, com todos os elementos que propiciem subsídios ao desenvolvimento de qualquer ação que requeira o conhecimento de estudos e projetos já executados ou em execução;
- XXXV. Planejar, coordenar, orientar e fiscalizar a execução de projetos de obras públicas executadas por terceiros;
- XXXVI. Desenvolver projetos oriundos de estudos preliminares efetuados pelos demais órgãos da Municipalidade;
- XXXVII. Levantar e fornecer elementos técnicos para a realização de processos licitatórios, dele participando por meio de análise das peças técnicas do processo;
- XXXVIII. Coordenar obras públicas de médio e grande porte, empreitadas ou executadas diretamente;
- XXXIX. Gerenciar contratos de obras por meio de controle dos cronogramas físico-financeiros.
- XL. Promover os serviços relativos a ajardinamento, arborização em praças, logradouros públicos e feiras;
- XLI. Promover o sistema de trânsito urbano e das estradas municipais, promovendo a sinalização das vias públicas;
- XLII. Promover serviços relativos a abertura, pavimentação, conservação de estradas, caminhos municipais, vias, logradouros públicos, pontes, limpeza pública, cemitério, velório e iluminação;
- XLIII. Promover a operação e manutenção da frota municipal;
- XLIV. Promover políticas para fiscalização de posturas, trânsito e mercado informal e ambulante;
- XLV. Definir diretrizes para manutenção da cidade;



Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- XLVI. Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;  
XLVII. Coordenar as ações que objetivem a regularização de terrenos e loteamentos dentro do município;  
XLVIII. Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;  
XLIX. Coordenar as ações e estabelecer critérios para normatização e manutenção do sistema numerário técnico imobiliário do município;

L. Fiscalizar o licenciamento de loteamentos e desmembramentos de terras particulares, bem como das obras particulares e aprovar plantas e edificações submetidas à apreciação da organização;

LI. Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

LII. firmar convênios e contratos, observadas as regras da Lei de licitações, com pessoas jurídicas de direito público ou privado, visando a consecução dos objetivos e finalidades indicadas na presente Lei.

**Artigo 59)** A Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos é composta pelas seguintes unidades:

1. Assessoria Técnica
2. Departamento de Obras
3. Departamento de Serviços Urbanos;
4. Divisão de Fiscalização de Posturas;
5. Seção de Cemitérios.

**SEÇÃO XIX**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO**

**Artigo 60.** – À Secretaria Municipal de Habitação compete:

- I. a elaboração das políticas habitacionais para o município e a coordenação de
- II. seus respectivos programas;
- III. a supervisão e controle dos processos de regularização de imóveis;
- IV. a coordenação da implantação de loteamentos sociais e a construção de
- V. habitações populares;
- VI. o desempenho de outras competências e responsabilidades afins.
- VII. desenvolver e executar programas e projetos que possibilitem a redução e/ou eliminação do déficit habitacional do Município, mormente na área social de menor poder aquisitivo;
- VIII. realizar estudos sobre problemas sociais no Município, nos aspectos habitacionais e sócio-econômicos;
- IX. prestar atendimento às pessoas de menor poder aquisitivo que se dirigem à Secretaria em busca de auxílio e orientar o encaminhamento adequado para a solução de suas dificuldades;
- X. prover na elaboração de programas especiais para integrar menores e adultos, destacando atenção maior aos desamparados nas diferentes áreas e modalidades



Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

de aproveitamento de sua respectiva capacidade de trabalho dentro da comunidade e executar outras tarefas de interesse da secretaria;

- XI. Formular diretrizes políticas de habitação para o município, em consonância com as diretrizes do plano de governo e as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação;
- XII. Promover a participação da iniciativa privada e de outras organizações para viabilizar programas conjuntos na área habitacional;
- XIII. Desenvolver estudos e pesquisas quanto à realidade sócio-econômica e habitacional do município;

**Artigo 61.** A Secretaria Municipal de Habitação é composta pelas seguintes unidades:

- 1. Departamento de Planejamento e Acompanhamento;
- 2. Departamento Social;
- 3. Departamento de Programas e Projetos Habitacionais.
- 4. CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
- 5. FUNDO MUNICIPAL DA HABITAÇÃO DE BURITIRANA.

**SEÇÃO XX**

**DAS ADMINISTRAÇÕES DISTRITAIS E SUB-DISTRITAIS**

**Artigo 62)** - As Administrações Distritais e sub-distritais serão instaladas nos Distritos de maior e menor porte econômico, e tem por finalidade:

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

**SEÇÃO XXI**

**DO REGIMENTO INTERNO**

**Artigo 63)** - O Regimento Interno da Prefeitura Municipal de BURITIRANA será aprovado por Decreto do Chefe do Executivo Municipal, no prazo de 90 (noventa) dias após a vigência desta Lei.

§ 1º) - O Regimento Interno explicitará:

- I - as atribuições específicas e comuns dos servidores e comissionados investidos nas funções de Chefia;
- II - as normas de trabalho que por sua natureza não devem constituir disposições em separado;
- III - outras disposições julgadas necessárias.





Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

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

- I – admissão e dispensa de servidores;
- II – concessão de aposentadoria;
- III – autorização para realização de concorrência pública, bem como sua homologação;
- IV – concessão ou permissão de exploração de serviços públicos;
- V – alienação de bens.

**CAPÍTULO V**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES DE ÓRGÃOS E ENTIDADES**  
**DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO**

**SEÇÃO I**  
**DO PREFEITO MUNICIPAL**

**Artigo 64)** – Compete ao Prefeito Municipal, na qualidade de Chefe do Poder Executivo, a administração do Poder Executivo, exercendo as atribuições previstas, explícita ou implicitamente, na Lei Orgânica do Município, na Constituição Estadual e todas aquelas que não lhe sejam vedadas pela Constituição Federal, pelas leis federais ou pelo ordenamento jurídico vigente.

**SEÇÃO II**  
**DO VICE PREFEITO**

**Artigo 65)** - Compete ao Vice Prefeito, além de outras atribuições que lhe forem conferidas por lei, auxiliar o Prefeito, sempre que por ele convocado, para missões especiais.

**SEÇÃO III**  
**DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS**

**Artigo 66)** - Compete aos Secretários Municipais, como auxiliares diretos do Prefeito Municipal, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento:

I - Exercer a coordenação, a orientação e a supervisão dos órgãos e das entidades da administração municipal na área de suas atribuições e referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito;

II - Expedir instruções para a execução de leis, decretos e regulamentos;

III – Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito.

**PARÁGRAFO ÚNICO.))** O cargo de Chefe de Gabinete equivale ao de Secretário Municipal, com os mesmos direitos e deveres.

**SEÇÃO IV**  
**DOS DIRIGENTES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

**Artigo 67)** - Compete aos dirigentes dos órgãos da administração indireta, sob orientação normativa do Chefe do Executivo Municipal ao qual estiver vinculado:





Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- I - Planejar, coordenar, supervisionar, comandar e controlar a execução das atividades administrativas e operacionais da área de atuação da entidade;  
II - Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito Municipal ou pelo Secretário Municipal.

**CAPÍTULO VI**  
**DOS CARGOS E FUNÇÕES**

Artigo 68) - Ficam criados os cargos de Provimento em Comissão, E Funções Gratificadas e terão as seguintes denominações:

I	Secretário
II	Secretário Chefe de Gabinete
III	Secretário Adjunto
IV	Sub-Secretário
V	Coordenador
VI	Controlador Geral
VI	Assessor Especial
VII	Assessor Técnico
VIII	Diretor de Departamento
IX	Diretor de Divisão
X	Chefe de Seção
XI	Presidente da CPL
XII	1º Secretário da CPL
XIII	2º Secretário da CPL
XIV	Diretor Geral de Empresa Pública
XV	Diretor Administrativo-Financeiro de Empresa Pública
XVI	Diretor Técnico de Empresa Pública
XVII	Diretor Presidente de Fundação
XVIII	Diretor Administrativo-Financeiro de Fundação
XIX	Diretor Administrativo de Hospital
XX	Diretor Técnico de Hospital
XXI	Administrador Distrital
XXII	Administrador Sub-Distrital

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

§ 2º) - Ficam redimensionados os cargos de provimento efetivo do Quadro de Servidores do Município.

§ 3º) - O Prefeito Municipal poderá modificar o quantitativo, níveis de cargos constantes desta estrutura Administrativa.



Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Artigo 69)** - O Prefeito Municipal poderá instituir através de Decreto Superintendências, Coordenadorias, Divisões e Seções para atender às necessidades e detalhamento de atuação da Prefeitura em área específica.

**Artigo 70)** - O Chefe do Poder Executivo poderá instituir e atribuir Função Gratificada para atender a encargos de Chefia, para os quais não se tenha criado cargo em comissão.

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

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

**Artigo 71)** - As nomeações para os Cargos em Comissão, de Direção e Assessoramento e as designações para as Funções Gratificadas obedecerão aos seguintes critérios:

I - os Secretários, Secretários Adjuntos, os Sub-Secretários, o Controlador Geral, o Secretário Chefe de Gabinete, Assessores Especial, Assessores Técnicos, Coordenadores, Presidente da CPL, Presidente de Empresa Pública, Presidente de Fundação, Administradores Distritais e Sub-Distritais, que compõem o primeiro escalão, são de livre escolha, nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

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

**PARÁGRAFO ÚNICO.))** - O Prefeito Municipal poderá extinguir, por decreto, órgão, cargo ou função, que venham a ser considerados desnecessários ou contrários aos interesses da Administração.

**Artigo 72)** - As Repartições Municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

**Artigo 73)** - Fica criada a Gratificação por Condição Especial de Trabalho - CET -, com a finalidade de aumentar a produtividade nos órgãos e entidades do município, devendo ser atribuída até o limite de 100% (cem por cento) da remuneração.

**PARÁGRAFO ÚNICO.))** - O Prefeito Municipal poderá atribuir Condição Especial de Trabalho a ocupantes de Cargos em Comissão, de Funções Gratificadas ou a Servidores em Geral, atendendo as necessidades da excepcionalidade devidamente justificada.

**CAPÍTULO VII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 74)** - O Poder Executivo poderá, com base nos Artigos 60 e 80, da Lei Orgânica do Município de BURITIRANA, promover a criação, alteração de



Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

subordinação hierárquica, alteração de denominação, fusão e extinção dos órgãos infra-secretariais da Prefeitura, estruturados na forma do **Artigo 14** desta lei.

**Artigo 75)** O planejamento, programação, execução e implantação das disposições desta lei deverá observar:

- I. na absorção da sistemática desta Lei pela Administração Municipal sejam evitadas providências e decisões que impliquem ou traduzam mera sucessão de órgãos e processos funcionais vigentes pelas novas formas aqui instituídas, muito especialmente no que concerne aos sistemas estruturantes;
- II. as extinções de unidades sejam promovidas de modo a minimizar conseqüências disfuncionais para a Administração Municipal; e
- III. os regulamentos das Secretarias sejam elaborados de forma a propiciar integração horizontal e harmonização de responsabilidades entre as várias pastas.

**Artigo 76)** - As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas no corrente exercício com os recursos previstos nas dotações consignadas no orçamento em vigor.

**CAPÍTULO VIII**  
**DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Artigo 77)**- Fica o Poder Executivo autorizado a proceder às alterações na alocação de programas, projetos e atividades integrantes da Lei Orçamentária para o exercício de 2010, em decorrência da estrutura administrativa de que trata esta Lei, bem como a alterar, por decreto, o quantitativo dos cargos criados nesta Lei.

**PARÁGRAFO ÚNICO.))** - O Poder Executivo baixará os atos necessários à efetivação das alterações a que se refere este **Artigo**.

**Artigo 78)** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se a Lei Municipal N.º 104/2005 de 01/03/2005, N.º 132/2008 de 18/12/2008 e N.º 152/2010 de 19/08/2010 e demais disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BURITIRANA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS OITO DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E DEZ.**

  
**JOSE WILLIAM DE ALMEIDA**  
**Prefeito Municipal**





Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

*R/c*





Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO – I – LEI DE ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**  
**CARGOS EM COMISSÃO**

DENOMINAÇÃO	CARGOS	SALÁRIO
1º Secretário da CPL	01	510,00
2º Secretário da CPL	01	510,00
Assessor Contábil	02	3.290,00
Assessor de Cerimonial	01	768,00
Assessor de Comunicação Social	02	768,00
Assessor de Relações Públicas	01	510,00
Assessor Jurídico	02	2.742,00
Assessor Para Assuntos Políticos	08	510,00
Assessor Técnico	07	2.742,00
Assessor para Assuntos de Segurança Institucional	01	768,00
Assistente Jurídico (AJG)	02	2.742,00
Chefe de Seção	02	510,00
Contador Geral	01	5.484,00
Controlador Geral	01	5.484,00
Coordenador	04	Isolado
Diretor Administrativo de Hospital	01	Isolado
Diretor Administrativo Financeiro de Empresa Pública	01	750,00
Diretor Clínico de Hospital	01	Isolado
Diretor da Vigilância Sanitária	01	2.194,00
Diretor de Departamento	31	658,00
Diretor de Divisão	09	600,00
Diretor de Escola	45	Isolado
Diretor de Escola Adjunto	15	Isolado
Diretor Geral de Empresa Pública	01	800,00
Diretor Técnico de Empresa Pública	01	750,00
Motorista do Prefeito	02	700,00
Presidente da CPL	01	510,00
Presidente de Autarquia	01	800,00
Procurador Geral	01	Isolado
Secretária(o) Executiva(o)	02	650,00
Secretário	11	Isolado
Secretário Adjunto	11	Isolado



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA  
GABINETE DO PREFEITO

Secretário Chefe de Gabinete	01	1.316,00
Secretário de Escola	15	510,00
Sub Secretário	03	Isolado

*[Handwritten signature]*





Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO - II - LEI DE ESTRUTURA ADMINISTRATIVA  
CARGOS EFETIVOS



DENOMINAÇÃO	CARGOS	SALÁRIO
1. Administrador Hospitalar	02	1.250,00
2. Agente Administrativo	20	550,00
3. Agente Comunitário de Saúde	35	581,00
4. Agente de Epidemiologia	01	510,00
5. Agente de Vigilância Sanitária	02	510,00
6. Assistente de Administração	28	550,00
7. Assistente Social	02	1.050,00
8. Agente de Saúde de Endemias	15	510,00
9. Agente de Segurança	02	600,00
10. Agente Postal	02	510,00
11. Atendente de Enfermagem	07	510,00
12. Auxiliar Administrativo	30	510,00
13. Auxiliar de Consultório Odontológico	08	550,00
14. Auxiliar de Contabilidade	03	510,00
15. Auxiliar de Enfermagem	15	550,00
16. Auxiliar de Magistério	20	510,00
17. Auxiliar de Serviços Gerais	88	510,00
18. Biomédico	01	1.050,00
19. Bioquímico	02	1.050,00
20. Digitador	07	600,00
21. Eletricista	01	510,00
22. Enfermeiro	10	2.200,00
23. Fiscal de Tributos	02	510,00
24. Fisioterapeuta	01	2.000,00
25. Gari	02	510,00
26. Jardineiro	03	510,00
27. Médico Clínico Geral	15	3.839,00
28. Monitor do EJA	10	510,00
29. Merendeira	20	510,00
30. Motorista Categoria "B"	03	600,00
31. Motorista Categoria "C"	03	650,00
32. Motorista Categoria "D"	10	715,00
33. Nutricionista	02	950,00
34. Odontologo	06	2.000,00





Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA  
GABINETE DO PREFEITO

35. Operador de Máquinas Pesadas	02	510,00
36. Orientador Educacional 40 H	02	1.142,00
37. Orientador Pedagógico	04	1.089,00
38. Pedreiro	08	930,00
39. Professor Nível I – QPA – 25 H	175	583,03
40. Professor Nível I – QPA – 40 H	55	1.142,00
41. Professor Nível I – QPB – 25 H	10	571,00
42. Professor Nível II – QPE – 25 H	30	721,53
43. Professor Nível III - 02 Turno		1.161,80
44. Psicólogo	02	1.050,00
45. Supervisor Escolar	02	1.166,07
46. Supervisor Educacional 25 H	07	571,00
47. Supervisor Educacional 40 H	07	1.142,00
48. Supervisor Pedagógico 40 H	03	1.166,07
49. Técnico Agrícola	02	660,00
50. Técnico em Contabilidade	02	900,00
51. Técnico em Edificações	01	800,00
52. Técnico em Enfermagem	10	510,00
53. Técnico em Laboratório de Análises Clínicas	03	510,00
54. Veterinário	02	1.050,00
55. Vigia	70	510,00
56. Zelador	60	510,00

