



Índice

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2
EXTRATO DE APOSTILAMENTO DE CONTRATO	2
EXTRATO DO APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 204/2023	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2
PORTARIA	2
PORTARIA Nº 285/2025 - DIÁRIAS.....	2
PORTARIA Nº 286/2025 - DIÁRIAS.....	3
PORTARIA Nº 287/2025 - DIÁRIAS.....	3
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.....	4
AVISO EXTRATO DE TERMO ADITIVO	4
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 006/2023	4
GABINETE DO PREFEITO	5
LEI.....	5
LEI MUNICIPAL Nº 179, DE 14 DE OUTUBRO DE 2025	5
LEI MUNICIPAL Nº 180, DE 14 DE OUTUBRO DE 2025	22
PORTARIA	23
PORTARIA Nº 320, DE 14 DE OUTUBRO DE 2025	23



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

**EXTRATO DE APOSTILAMENTO DE
CONTRATO**

**EXTRATO DO APOSTILAMENTO DO CONTRATO
Nº 204/2023**

**EXTRATO DO APOSTILAMENTO AO CONTRATO
Nº 204/2023, TOMADA DE PREÇO Nº 001/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 021/2023;
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE
GOVERNADOR EDISON LOBÃO, ATRAVÉS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ:
06.077.947/0001-87.**

**CONTRATADA: ENGESERV CONSTRUTORA LTDA,
INSCRITA NO CNPJ Nº 31.570.201/0001-58.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CONTRATAÇÃO
DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A
COMPLEMENTAÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO
DA QUADRA POLIESPORTIVA COM VESTIÁRIO NA
LOCALIDADE RIBEIRÃOZINHO DA ROÇA, SOB A
FORMA DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL,
TUDO DE ACORDO COM OS ELEMENTOS
TÉCNICOS DISCRIMINADOS NO EDITAL DA
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023, E DEMAIS
ESPECIFICAÇÕES EXPRESSAS, E COM A PROPOSTA
DA EMPRESA CONTRATADA, QUE TAMBÉM
PASSAM A FAZER PARTE INTEGRANTE DESTA
INSTRUMENTO.**

**EM VIRTUDE DA ALTERAÇÃO DA DOTAÇÃO
ORÇAMENTÁRIA, A DESPESA QUE ESTAVA
CONSIGNADA NA RUBRICA:**

EXERCÍCIO:2023

PODER: PODER EXECUTIVO 02.00

**ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
02.12**

**UNIDADE/ATIVIDADE: CONSTRUÇÃO REFORMA
AMP. DE QUADRA DE ESPORTES
12.122.0402.1016.0000**

**NATUREZA DA DESPESA: OBRAS E INSTALAÇÕES
4.4.90.51.00**

PASSARÁ ESTÁ NA SEGUINTE RUBRICA:

EXERCÍCIO:2023

PODER: PODER EXECUTIVO 02.00

**ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
02.12**

**UNIDADE/ATIVIDADE: CONSTRUÇÃO, REFORMA
AMP. DE QUADRA DE ESPORTES
12.122.0402.1016.0000**

**NATUREZA DA DESPESA: OBRAS E INSTALAÇÕES
4.4.90.51.00**

EXERCÍCIO:2025

PODER: PODER EXECUTIVO 02.00

**ÓRGÃO: FUNDO MANUT. E DES. DA EDUC. BÁSICA
E VAL DOS PROF. – FUNDEB 02.15.00**

**UNIDADE/ATIVIDADE: CONSTRUÇÃO,
AMPLIAÇÃO E REFORMAS DE QUADRAS DAS
UNIDADES ESCOLARES. 12.361.0402.6200.0000**

**NATUREZA DA DESPESA: OBRAS E INSTALAÇÕES
44.90.51.00**

**FORO: COMARCA DE IMPERATRIZ (MA). DO
CONTRATO: FICAM RATIFICADAS AS DEMAIS
CLÁUSULAS DO CONTRATO ORIGINAL, NÃO
ALTERADAS PELO PRESENTE TERMO DE
APOSTILAMENTO.**

**DATA DA ASSINATURA: 14 DE OUTUBRO DE 2025.
GERALDO EVANDRO BRAGA DE SOUSA,
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Publicado por: Carmem Lúcia da Silva Alencar
Chefe de Gabinete
Código identificador: \$q/RuDKuRMOW

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

PORTARIA

PORTARIA Nº 285/2025 - DIÁRIAS

*Dispõe sobre Concessão de Diárias para cobertura de
despesa do Motorista: José Neres Costa da Silva*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município e o que dispõe a Lei Municipal nº 028/2002, lei essa que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Gov. Edison Lobão/MA e dá outras providências, bem como o que dispõe a Lei Municipal nº 088 de 09 de maio de 2022.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a título de diária o valor de R\$ 1.000,00 (Mil reais) - (composição do valor: 02 diárias de R\$ 500,00) para cobertura de despesas de viagem do Motorista, **José Neres Costa da Silva** vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, portador do CPF: ***.703.603-** conforme estipula a tabela para concessão de diárias da Lei Municipal nº 088/2022.

§ 1º. A concessão de diária justifica tendo em vista o beneficiário ter compromissos na cidade de Alvorada-TO com a finalidade de transferência de uma adolescente para casa de sua genitora no período de 14 a 15 de outubro de 2025.

§ 2º. O valor será repassado pela Secretaria Municipal de Finanças para conta pessoal do beneficiário por meio de transferência eletrônica:

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Cumpra-se.

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

MARCUS PEREIRA DE FREITAS

Secretário Municipal de Administração

Port. 014/2025

Publicado por: Carmem Lúcia da Silva Alencar
Chefe de Gabinete
Código identificador: \$Vcub42d.fwT

PORTARIA Nº 286/2025 - DIÁRIAS

Dispõe sobre Concessão de Diárias para cobertura de despesa do Conselheiro Tutelar: Antonio Santana da Silva Aguiar Júnior.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE

ADMINISTRAÇÃO DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município e o que dispõe a Lei Municipal nº 028/2002, lei essa que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Gov. Edison Lobão/MA e dá outras providências, bem como o que dispõe a Lei Municipal nº 088 de 09 de maio de 2022.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a título de diária o valor de R\$ 1.000,00 (Mil reais) - (composição do valor: 02 diárias de R\$ 500,00) para cobertura de despesas de viagem do Conselheiro Tutelar, **Antonio Santana da Silva Aguiar Júnior**, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, portador do CPF:***945.613-** conforme estipula a tabela para concessão de diárias da Lei Municipal nº 088/2022.

§ 1º. A concessão de diária justifica tendo em vista o beneficiário ter compromissos na cidade de Alvorada-TO com a finalidade de transferir uma adolescente para casa de sua genitora no período de 14 a 15 de outubro de 2025.

§ 2º. O valor será repassado pela Secretaria Municipal de Finanças para conta pessoal do beneficiário por meio de transferência eletrônica:

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Cumpra-se.

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

MARCUS PEREIRA DE FREITAS

Secretário Municipal de Administração

Port. 014/2025

Publicado por: Carmem Lúcia da Silva Alencar
Chefe de Gabinete
Código identificador: wmoxmuv8bmy20251014161045

PORTARIA Nº 287/2025 - DIÁRIAS

Dispõe sobre Concessão de Diárias para cobertura de despesas da Secretária Municipal de Saúde: Sirleide Marinho dos Santos

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GOVERNADOR EDISON

LOBÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município e o que dispõe a Lei Municipal nº 028/2002, lei essa que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Gov. Edison Lobão/MA e dá outras providências, bem como o que dispõe a Lei Municipal nº 088 de 09 de maio de 2022.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a título de diária o valor de R\$ 2.400,00 (Dois mil e quatrocentos reais) - (composição do valor: 04 diárias de R\$ 600,00) para cobertura de despesas de viagem da servidora **Sirleide Marinho dos Santos, Secretária Municipal**, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, portadora do CPF nº***.453.143-** conforme estipula a tabela para concessão de diárias da Lei Municipal nº 088/2022.

1º. A concessão de diária justifica tendo em vista o beneficiário ter compromissos em São Luis-MA, com a finalidade de tratativas na Secretaria de Estado de Saúde, CEMARC, Escritório de Engenharia e Advocacia no período de 15 a 18 de outubro de 2025.

§ 2º. O valor será repassado pela Secretaria Municipal de Finanças para conta pessoal do servidor por meio de transferência eletrônica.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Cumpra-se.

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

MARCUS PEREIRA DE FREITAS

Secretário Municipal de Administração

Port. 014/2025

Publicado por: Carmem Lúcia da Silva Alencar
Chefe de Gabinete
Código identificador: pb8d9rxvda20251014161057

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

AVISO EXTRATO DE TERMO ADITIVO

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO DO CONTRATO
Nº 006/2023**

RESENHA DO 4º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 006/2023; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 072/2022; LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO 001/2022.

CONTRATANTE: GOVERNADOR EDISON LOBÃO, CNPJ Nº 01.597.627/0001-34, RUA IMPERATRIZ II, CENTRO, Nº 800, GOVERNADOR EDISON LOBÃO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL;

CONTRATADA: ENGESERV CONSTRUTORA LTDA INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº CNPJ:31.570.201/0001-58.

OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM COMO OBJETO A EXECUÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REALIZAR A ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS) – CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA – CC, ATRAVÉS DO CONTRATO DE REPASSE Nº 914101/2021/MCIDADANIA/CAIXA, SOB A FORMA DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, TUDO DE ACORDO COM OS ELEMENTOS TÉCNICOS DISCRIMINADOS NO EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022, E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES EXPRESSAS, E COM A PROPOSTA DA EMPRESA CONTRATADA, QUE TAMBÉM PASSAM A FAZER PARTE INTEGRANTE DESTES INSTRUMENTOS.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA – JUSTIFICA-SE O PRESENTE TERMO ADITIVO EM DECORRÊNCIA DA NECESSIDADE DE ACRESCER ITENS PARA A CONCLUSÃO DA ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS), CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA – CC.

1 - EXECUÇÃO DE MUROS DE VEDAÇÃO – 74.183,40.

2 – COBERTURA – 63.231,06.

VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL FICA PRORROGADO POR MAIS 09 (NOVE) MESES, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE SUA ASSINATURA.

BASE LEGAL: ART. 57, INCISO II, DA LEI Nº 8.666, DE 1993;

O TERMO ADITIVO DE CONTRATO PODE SER

CONSULTADO NA ÍNTEGRA NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO MUNICÍPIO.

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

Publicado por: Carmem Lúcia da Silva Alencar
Chefe de Gabinete
Código identificador: jiegy4jc6q20251014171030

GABINETE DO PREFEITO

LEI

LEI MUNICIPAL Nº 179, DE 14 DE OUTUBRO DE 2025

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

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

TÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS E DOS INSTRUMENTOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

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

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

Seção I

Do Planejamento

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

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

§1º. O Planejamento compreend

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

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

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

erá a elaboração e a execução dos seguintes instrumentos básicos:

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

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

Seção II

Da Coordenação

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

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

Seção III

Da Delegação de competências ou de atribuições

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

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

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

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

Seção IV

Do Controle

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

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

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

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

I. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

Gabinete do Prefeito;

Gabinete do Vice-Prefeito;

Procuradoria Geral do Município - PGM;

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

Controladoria Geral do Município - CGM;

II. ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL:

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

Secretaria Municipal de Finanças, Fazenda e Receita – SEFAZ;

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

Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS;

Secretaria Municipal de Educação – SEMED;

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEDES;

Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres - SMPM;

Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Lazer – SEJEL;

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SECULT;

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Naturais – SEMMA;

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes – SINFRA;

Secretaria Municipal de Urbanismo e Regularização Fundiária – SEURB

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio – SEMICS

Seção I

Dos Órgãos de Assessoramento

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

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

Subseção I

Do Gabinete do Prefeito

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

atribuições, especialmente nos seguintes aspectos:

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

Subseção II

Da Procuradoria-Geral do Município - PGM

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

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

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

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

forem liquidadas nos prazos legais;

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

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

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

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

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

Subseção III

Da Secretaria Municipal de Governo, Comunicação

e Relações Institucionais – SEGOV

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

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

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

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

Subseção IV

Da Controladoria-Geral do Município - CGM

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

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

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

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

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

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

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

Seção II

Dos órgãos de Administração Geral

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

Subseção I

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

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

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

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

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

Subseção II

Secretaria Municipal de Finanças, Fazenda e Receita – SEFAZ

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

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

Subseção III

Da Secretaria Municipal de Agricultura, Produção,

Abastecimento e Pesca – SEMAP

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

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

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

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

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

pessoas devidamente habilitadas para esse fim.

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

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

Subseção IV

Da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS

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

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

transmissíveis, crônicas e degenerativas;

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

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

- XXVI. exercer outras atividades correlatas.

Subseção V

Da Secretaria de Educação – SEMED

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

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

Municipal promovendo sua expansão qualitativa e atualização permanente;

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

Subseção VI

Da Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES

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

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

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

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

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

Subseção VII

Da Secretaria de Políticas

Públicas para Mulheres – SMPM

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

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

municipais voltadas para os interesses das mulheres.

Subseção VIII

Da Secretaria Municipal da Juventude,

Esportes e Lazer – SEJEL

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

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

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

Subseção IX

Da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SECULT

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

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

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

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

Subseção X

Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e

Recursos Naturais – SEMMA

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

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

municipal;

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

Subseção XI

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SINFRAM

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

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

Subseção XI

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico,

Indústria e Comércio – SEMICS

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

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

Subseção XII

Da Secretaria Municipal de Urbanismo e Regularização Fundiária – SEURB

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

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

topográficas para obras e serviços a cargo da Prefeitura;

- V. Operação e atualização permanente, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, do sistema de informações territoriais, com base no geoprocessamento;
- VI. A formulação, coordenação e execução de políticas, planos diretores e programas de desenvolvimento urbano para o Município;
- VII. A promoção, coordenação e execução de pesquisa, estudos e diagnósticos referentes à realidade físico-territorial do Município e ao uso e parcelamento do solo, visando subsidiar as políticas, planos e projetos urbanos e as ações da Secretaria;
- VIII. A formulação de normas e instrumentos para regulação do uso e ocupação do espaço público e privado do município;
- IX. Licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo urbano, de projetos de loteamento e de edificação situadas em terrenos públicos e particulares, de acordo com a legislação e as normas municipais.

TÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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

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

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

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

Aumento de produtividade e efetividade nas unidades

administrativas e suas repartições;

A realização de tarefas especializadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

FLÁVIO SOARES LIMA

Prefeito Municipal

ANEXO I

DENOMINAÇÃO				QUANT.	VALOR SALARIAL				
1	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, FAZENDA E RECEITA	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024			13	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024
2	SECRETÁRIO ADJUNTO DE FINANÇAS, FAZENDA E RECEITA	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022			14	SECRETÁRIO ADJUNTO DE MEIO AMBIENTE	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022
3	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024			15	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024
4	SECRETÁRIO ADJUNTO DE EDUCAÇÃO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022			16	SECRETÁRIO ADJUNTO DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022
5	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024			17	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA MULHERES	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024
6	SECRETÁRIO ADJUNTO DE SAÚDE	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022			18	SECRETÁRIO ADJUNTO DE POLÍTICAS PARA MULHERES	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022
7	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024			19	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO O FUNDIÁRIA	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024
8	SECRETÁRIO ADJUNTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022			20	SECRETÁRIO ADJUNTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022
9	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024			21	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024
10	SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022			22	SECRETÁRIO ADJUNTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022
11	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024			23	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024
						24	SECRETÁRIO ADJUNTO DE CULTURA E TURISMO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO				Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024	ASSESSOR DE GESTÃO E PLANEJAMENTO				R\$ 2.000,00
26	SECRETÁRIO ADJUNTO DE GOVERNO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022		41	ASSESSOR JURÍDICO	8	R\$ 3.000,00	
					42	ASSESSOR TÉCNICO	10	R\$ 2.000,00	
27	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024		43	CONCILIADOR	1	R\$ 3.000,00	
					44	COORDENADOR DE DEPARTAMENTO	60	R\$ 2.500,00	
28	SECRETÁRIO ADJUNTO DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022		45	DIRETOR-GERAL DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	1	R\$ 2.500,00	
					46	DIRETOR ADJUNTO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	1	R\$ 2.000,00	
29	CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024						
30	CHEFE ADJUNTO DE GABINETE DO PREFEITO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022		47	GERENTE DE CONTRATOS	1	R\$ 2.500,00	
					48	OUVIDORA MUNICIPAL	2	R\$ 2.500,00	
31	CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024		TABELA DE CARGOS EFETIVOS				
32	PROCURADOR-GERAL DO MUNUCÍPIO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 147/2024		DENOMINAÇÃO		QUANT.	VALOR SALARIAL	
33	PROCURADOR ADJUNTO DO MUNICÍPIO	1	Valor Estimado na Lei Mun. nº 115/2022		1	AGENTE CADASTRADOR	4	R\$ 1.518,00	
34	SUBPROCURADOR-CHEFE	10	R\$ 4.000,00		2	AGENTE DE CONTRATAÇÃO	2	R\$ 1.518,00	
35	GERENTE DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	1	R\$ 7.500,00		3	AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS	10	R\$ 3.036,00	
					4	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	45	R\$ 3.036,00	
36	COORDENADOR DA UNIDADE DO VIVA/PROCON	1	R\$ 7.500,00		5	AGENTE DE DES ENVOLVIMENTO	1	R\$ 3.036,00	
37	ASSESSOR DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA	4	R\$ 2.000,00		6	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	8	R\$ 1.518,00	
38	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	4	R\$ 2.000,00		7	AJUDANTE DE OBRAS	8	R\$ 1.518,00	
39	ASSESSOR DE GABINETE	4	R\$ 2.500,00						



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



ÔNIBUS

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

	RECEPCIONISTA	62	8	R\$ 1.518,00
63	RECREADOR	2		R\$ 1.518,00
64	SECRETÁRIO ESCOLAR	18		R\$ 2.550,00
65	SECRETÁRIO EXECUTIVO	4		R\$ 2.000,00
66	TÉCNICO ADMIN ISTRATIVO	75		R\$ 1.518,00
67	TÉCNICO AGRÍCOLA	1		R\$ 2.019,82
68	TÉCNICO AGRIMENSOR	2		R\$ 2.000,00
69	TÉCNICO DE APOIO AO EDUCANDO	6		R\$ 2.750,00
70	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	3		R\$ 2.000,00
71	TÉCNICO EDUCACIONAL	30		R\$ 2.250,00
72	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	1		R\$ 2.000,00
73	TÉCNICO EM EL ETROMECHANICA	1		R\$ 2.000,00
74	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	55		R\$ 3.325,00
75	TÉCNICO ESCOLAR	10		R\$ 1.518,00
76	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1		R\$ 3.500,00
77	VIGIA	167		R\$ 1.518,00
78	VISITADOR SOCIAL	8		R\$ 1.518,00
79	AUDITOR DA CO NTROLADORIA MUNICIPAL	1		R\$ 5.000,00

TABELA DE CARGOS ELETIVOS

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

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

Publicado por: Carmem Lúcia da Silva Alencar
Chefe de Gabinete
Código identificador: \$PqkTOBIAxN0

LEI MUNICIPAL Nº 180, DE 14 DE OUTUBRO DE 2025

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

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

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

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

correspondente para cada equipe.

Art. 3º Farão jus ao incentivo financeiro os servidores listados no Anexo I, devidamente cadastrados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), que estiverem em efetivo exercício de suas funções e cumprirem os pressupostos e exigências estabelecidos nesta Lei, em valores proporcionais à carga horária exercida.

§ 1º O Coordenador da Atenção Básica, o Coordenador de Saúde Bucal e o Coordenador do eMulti farão jus ao pagamento de valor proporcional ao profissional de nível superior de cada modalidade de equipe, sendo-lhes assegurado apenas um pagamento, vedada a acumulação.

§ 2º Farão jus ao pagamento somente os profissionais devidamente cadastrados e em efetivo exercício de suas funções. Os servidores que estiverem gozando de licença por tempo indeterminado, ou afastamento relacionado a questões de saúde, não farão jus ao recebimento da premiação durante o período de afastamento.

§ 3º As faltas injustificadas acarretarão desconto proporcional de 100% (cem por cento) no valor da cota-parte correspondente ao dia de ausência, em caso de reincidência superior a 2 (duas) faltas injustificadas no quadrimestre, resultar na perda integral do direito à premiação naquele período.

Art. 4º O servidor que estiver afastado por licença médica ou gozando de férias fará jus ao recebimento parcial da premiação, observados os seguintes critérios:

I – afastamentos de 7 (sete) a 15 (quinze) dias implicarão desconto de 40% (quarenta por cento) no valor de sua cota-parte do incentivo financeiro;

II – afastamentos de 15 (quinze) a 30 (trinta) dias implicarão desconto de 50% (cinquenta por cento) no valor de sua cota-parte do incentivo financeiro;

III – afastamentos superiores a 30 (trinta) dias implicarão na perda integral do direito ao recebimento da premiação no período correspondente.

Parágrafo único. Para o registro correto de informações relacionadas aos indicadores de pagamento do componente de qualidade para as equipes de Saúde da Família, equipes de Saúde Bucal e equipes Multiprofissionais, e para o alcance das metas para cada indicador, os servidores deverão observar as fichas de qualificação do conjunto de indicadores disponibilizadas pelo Ministério da Saúde.

Art. 5º O pagamento da Premiação referente ao componente Qualidade para Equipes da Atenção Primária credenciadas junto ao Ministério da Saúde, dada a sua não habitualidade e sua natureza jurídica de prêmio, em

nenhuma das hipóteses será incorporado ao salário do profissional beneficiado, nem será considerado como base de cálculo para a apuração de outras verbas.

Parágrafo único. O valor do incentivo referido nesta Lei será repassado pelo Departamento competente, mediante discriminação em folha de pagamento e depósito em conta bancária do servidor.

Art. 6º A Premiação pelo Componente de Qualidade da Atenção Primária à Saúde perdurará enquanto houver o repasse financeiro do Ministério da Saúde e será atualizada caso o modelo vigente do referido Ministério sofra alterações.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2025.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

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

FLÁVIO SOARES LIMA

Prefeito Municipal

Publicado por: Carmem Lúcia da Silva Alencar
Chefe de Gabinete
Código identificador: \$sNrNCkW8vmy

PORTARIA

PORTARIA Nº 320, DE 14 DE OUTUBRO DE 2025

Dispõe sobre a concessão de Licença para tratamento de saúde a membro do Conselho Tutelar.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal nº 047/2020.

CONSIDERANDO o requerimento formulado pela Conselheira Tutelar **Mirian Lima da Silva Sousa**.

CONSIDERANDO a apresentação de atestado médico que indica a necessidade de afastamento para tratamento de saúde.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER Licença para tratamento de saúde, a **MIRIAN LIMA DA SILVA SOUSA**, portadora do

CPF nº ***754.323-**, membro do Conselho Tutelar deste Município, pelo período de 60 (sessenta) dias, a contar do dia 04 de outubro de 2025 a 04 de dezembro de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, com efeitos retroativos a 04 de outubro de 2025.

Registre-se e Publique-se.

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

FLÁVIO SOARES LIMA

Prefeito Municipal

Publicado por: Carmem Lúcia da Silva Alencar
Chefe de Gabinete
Código identificador: \$bhUspeKyTlp

Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO - MA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

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

FLÁVIO SOARES LIMA
Prefeito Municipal

ISABELA CAROLINE OLIVEIRA SILVA
Procuradora Geral do Município.

Informações: gabgovel@gmail.com