



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI-MA**

**CNPJ (MF): 06.151.419/0001-20**

### **LEI Nº 441/2017, DE 23 DE MARÇO DE 2017**

*Dispõe sobre a reorganização da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Bacuri e dá outras providências.*

O Prefeito Municipal de Bacuri, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA PREFEITURA MUNICIPAL**

#### **Seção I**

#### **Da Estrutura Administrativa**

**Art. 1º** - A Prefeitura Municipal é o órgão diretivo máximo da Administração direta, constituído, essencialmente, pelo Gabinete do Prefeito e pelos Órgãos de Assessoramento Imediato.

§ 1º Integram a Prefeitura Municipal, como órgãos de assessoramento imediato ao Prefeito Municipal:

I – A Chefia de Gabinete;

II – A Controladoria Geral do Município;

III – A Procuradoria Geral do Município;

IV – A Contabilidade;

V – A Assessoria Administrativa;

VI – O Departamento de Licitação

a) Comissão Permanente de Licitação - CPL;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI-MA**

**CNPJ (MF): 06.151.419/0001-20**

b) Pregoeiro

VII – As Coordenadorias Distritais.

§ 2º - Junto à Prefeitura Municipal funcionarão as seguintes Secretarias Municipais e seus respectivos Departamentos, como órgãos de descentralização administrativa direta e assessoramento supletivo ao Prefeito Municipal:

I – A Secretaria de Transparência e Gestão de Pessoal, com os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Gestão de Pessoal;
- b) Departamento de Protocolo, Cadastros e Arquivos Públicos;
- c) Departamento de Transparência e Diário Oficial.

II – A Secretaria de Administração e Finanças, com os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Guarda Municipal;
- b) Departamento de Controle e Arrecadação de Tributos;
- c) Departamento de Almoxarifado, Patrimônio e Material.

III – A Secretaria de Educação, Esporte e Cultura, com os seguintes Departamentos:

- a) Secretaria Adjunta de Educação;
- b) Assessoria de Educação;
- c) Coordenadoria de Relações Institucionais;
- d) Coordenadoria Geral de Educação;

d.1) Supervisão Pedagógica;

d.2) Coordenadoria de Projetos e Programas;

d.3) Departamento de Transporte Escolar;

d.4) Departamento de Esporte;

d.5) Departamento de Cultura;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI-MA**

**CNPJ (MF): 06.151.419/0001-20**

d.6) Departamento de Turismo;

d.7) Departamento de Inspeção Escolar e Gestão de Servidores.

### **IV – A Secretaria de Saúde, com os seguintes Departamentos:**

a) Secretaria Adjunta de Saúde;

b) Coordenadoria Geral de Saúde;

b.1) Diretoria do Hospital Municipal;

b.2) Coordenadoria de Atenção Básica;

b.3) Coordenadoria de Vigilância Sanitária, Epidemiológica e Controle de Doenças.

### **V – A Secretaria de Agricultura Familiar e Meio Ambiente, com os seguintes Departamentos:**

a) Secretaria Adjunta de Agricultura Familiar e Meio Ambiente;

b) Departamento de Agricultura Familiar;

c) Departamento de Guarda Florestal;

d) Departamento de Aquicultura e Pesca.

### **VI – A Secretaria de Assistência Social, com os seguintes Departamentos:**

a) Secretaria Adjunta de Assistência Social;

a.1) Coordenadoria de Programas Beneficentes;

a.2) Departamento de Promoção da Igualdade Étnica e Social;

a.3) Departamento da Mulher.

### **VII – A Secretaria de Infraestrutura, com os seguintes Departamentos:**

a) Departamento de Obras, Saneamento e Desenvolvimento Urbano;

b) Departamento de Águas, Esgotos e Limpeza Pública; e,

c) Departamento de Cadastro Imobiliário e Controle Fundiário;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI-MA**

**CNPJ (MF): 06.151.419/0001-20**

d) Departamento de Engenharia e Controle de Obras.

VIII – A Secretaria de Articulação Política;

Seção II

Das Competências e da Organização

**Art. 2º** Ao Gabinete do Prefeito compete assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições, especialmente:

I – Coordenação e integração das ações do Governo;

II – Verificação prévia, junto à Procuradoria Geral do Município, da constitucionalidade e legalidade dos atos do Prefeito;

III – Análise do mérito, da oportunidade e da compatibilidade das propostas com as diretrizes governamentais;

IV – Promover a publicação, registro, guarda e preservação dos atos oficiais;

V – Supervisionar e executar as atividades administrativas da Prefeitura Municipal;

VI – Assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições, especialmente no relacionamento e articulação com as entidades da sociedade civil;

VII – Criação e implementação de instrumentos de consulta e participação popular de interesse do Poder Executivo;

VIII – Elaboração da agenda do Prefeito Municipal;

IX – Preparação e formulação de subsídios para os pronunciamentos do Prefeito Municipal;

X - Promoção e análises de políticas públicas e temas de interesse do Prefeito Municipal;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI-MA**

**CNPJ (MF): 06.151.419/0001-20**

XI – Atividades de coordenação de agenda, de secretaria particular, de cerimonial, de ajudância de ordens;

XII – Outras atribuições que forem designadas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 3º** - Compete à Controladoria Geral do Município – CGM:

I – Exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

II – Verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, empenhar despesas e fazer o controle dos créditos orçamentários e adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;

III – Realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município de Bacuri;

IV – No exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas;

V – Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;

VI – Avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado, se for o caso;

VII – Exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município de Bacuri;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI-MA**

**CNPJ (MF): 06.151.419/0001-20**

VIII – Fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, a Lei de Responsabilidade Fiscal;

IX – Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive emitindo pareceres contábeis;

X – Orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal;

XI – Expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município de Bacuri;

XII – Adotar medidas, junto ao órgão municipal competente, que confirmem transparência integral aos atos de gestão do Executivo Municipal de Bacuri;

XIII – Participar dos Conselhos Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social, na forma prevista no regulamento de cada órgão, representando a Administração Pública;

XIV – Velar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente os contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma contratada, pessoa jurídica ou física especializada, para a contratante Prefeitura Municipal de Bacuri, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas;

XV – Exercer outras atividades correlatas.

**Art. 4º** - Compete à Procuradoria Geral do Município - PGM:

I – Promover a representação judicial do Município e, na área de sua atuação, a representação extrajudicial;

II – Promover a execução judicial da Dívida Ativa inscrita do Município;

III – Assessorar o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e demais titulares de órgãos do Município;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI-MA**

**CNPJ (MF): 06.151.419/0001-20**

IV – Assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes;

V – Exercer a função de órgão central de Consultoria Jurídica do Município de Bacuri;

VI – Velar pela legalidade dos atos da Administração Municipal, representando ao Prefeito quando constatar infrações e propondo medidas que visem à correção de ilegalidades eventualmente encontradas, inclusive a anulação ou revogação de atos e demais medidas necessárias e cabíveis;

VII – Requisitar a qualquer órgão da Administração Municipal, fixando prazo, os elementos de informação necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita verbalmente;

VIII – Elaborar projetos de lei e atos normativos de competência do Prefeito, assessorando os Secretários Municipais e dirigentes de órgãos autônomos, se houver, no desempenho da competência para expedição de tais atos, que lhe devem ser submetidos antes de sua edição;

IX – Avocar o exame de qualquer processo, administrativo ou judicial, em que haja interesse de órgão da Administração Municipal;

X – Acompanhar, diretamente ou através da Assessoria Jurídica, as sindicâncias e os processos administrativos disciplinares promovidos pela autoridade municipal competente;

XI – Acompanhar as atividades desenvolvidas pela Assessoria Jurídica, podendo delegar tarefas e avocá-las, quando assim julgar necessário e exercer outras atividades correlatas.

**Parágrafo Único** – Aos demais Procuradores competem as atribuições previstas nos incisos do Art. 3º desta Lei, devendo todos os seus atos serem submetidos à apreciação do Procurador Geral do Município, quando não decorrerem de ordem expressa do Prefeito Municipal.

**Art. 5º** - À Contabilidade compete:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI-MA**

**CNPJ (MF): 06.151.419/0001-20**

I – Assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de natureza contábil, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas, diretrizes;

II – Estudar, classificar, escriturar e analisar os atos e fatos administrativos municipais, de forma analítica e sintética;

III – Elaborar o Orçamento Anual e o Plano Plurianual de Investimentos, na forma e tempo adequados, em concomitância com os demais setores e Secretarias Municipais;

IV – Fazer planos e prestações de contas de recursos financeiros;

V – Levantar, elaborar, analisar e assinar balanços e balancetes contábeis;

VI – Prestar contas dos recursos financeiros recebidos pelo Município, conforme as disposições legais pertinentes, inclusive de acordos e convênios ou outros ajustes;

VII – Escriturar, em conformidade com a Controladoria Geral do Município, a movimentação dos recursos financeiros do Município;

VIII – Preparar relatórios informativos referentes a situação contábil e patrimonial da Prefeitura;

IX – Preparar pareceres referentes a Contabilidade Pública Municipal;

X – Analisar cálculos de custo;

XI – Compatibilizar, quando possível, as programações sociais, econômicas e financeiras do Município, com os planos e programas do Estado e da União;

XII – Lançar, com prévia comunicação, na responsabilidade do ordenador da despesa, aquela que não estiver de acordo com as normas e legislação pertinentes;

XIII – Adotar todas as medidas legais necessárias, sempre em sintonia com a Controladoria Geral do Município, para que a contabilidade municipal seja feita em tempo real e ao final de cada exercício financeiro sejam feitas todas as





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI-MA**

**CNPJ (MF): 06.151.419/0001-20**

prestações de conta daquela competência, mantendo assim o Município de Bacuri sempre adimplente.

**Art. 6º** - À Assessoria Administrativa compete desenvolver atividades e prestar assessoramento ao Prefeito Municipal em atividades administrativas, contábil, financeira, orçamentárias, jurídicas, institucionais e outras afins, dentro ou fora da municipalidade, além de outras atribuições determinadas pelo Chefe do Executivo.

**Art. 7º** - Compete à Comissão Permanente de Licitação – CPL:

I – Processar as fases das licitações, submetendo os respectivos julgamentos à homologação e adjudicação do Chefe do Poder Executivo ou, se for o caso, do titular do órgão ou entidade promotor do certame;

II – Aprovar, após verificação de preços de mercado, os casos de dispensas de licitação demandadas pela Administração Direta, nos casos previstos em Lei;

III – Emitir parecer prévio acerca dos convênios ou outros atos negociais análogos, em que seja previsto repasse de verbas da Administração Direta ou Indireta Municipal, assim como nas dispensas e inexigibilidades de licitação, submetendo os respectivos processos à homologação do Chefe do Poder Executivo;

IV – Constituir o Registro de Preços e organizar instrumentos como o Cadastro Padronizado de Objetos, Tabela de Acompanhamento de Preços de Mercado e outros, para facilitar os procedimentos das contratações da Administração Municipal;

V – Organizar e manter atualizado o Cadastro Geral de Licitantes do Município de Bacuri;

VI – Diligenciar para que seus atos, registros, cadastros e bancos de dados tenham a publicação necessária e a mais ampla divulgação, inclusive através da sua disponibilização na página do Município de Bacuri, na rede mundial de computadores;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI-MA**

**CNPJ (MF): 06.151.419/0001-20**

VII – Comunicar ao Chefe do Poder Executivo, à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município todos os indícios de possíveis ilícitos criminais que chegarem ao seu conhecimento, constituindo grave infração funcional a omissão ou o retardo nesta providência;

VIII – Adotar todas as medidas necessárias para a legalidade e lisura dos certames licitatórios.

**Parágrafo Único:** São atribuições do Pregoeiro:

I – O credenciamento dos interessados e o recebimento da declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação;

II – A abertura dos envelopes-proposta, a análise e desclassificação das propostas que não atenderem às especificações do objeto ou as condições e prazos de execução ou fornecimento fixadas no edital;

III – A ordenação das propostas não desclassificadas e a seleção dos licitantes que participarão da fase de lances;

IV – A classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances;

V – A verificação e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço;

VI – Análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço;

VII – A adjudicação do objeto ao licitante vencedor, se não tiver havido manifestação de recorrer por parte de algum licitante;

VIII – A elaboração da ata da sessão pública;

IX – A análise dos recursos eventualmente apresentados, reconsiderando o ato impugnado ou promovendo o encaminhamento do processo instruído com a sua manifestação à decisão da autoridade competente;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI-MA**

**CNPJ (MF): 06.151.419/0001-20**

X – Propor à autoridade competente a homologação, anulação ou revogação do procedimento licitatório.

**Art. 8º** - As Coordenadorias Distritais são órgãos de descentralização administrativa, assessoramento e promoção das políticas públicas municipais junto aos povoados que integram o Município de Bacuri, estabelecidas em decorrência da contiguidade geográfica ou da conveniência administrativa e demográfica, que terão suas circunscrições determinadas por ato normativo infra legal de competência do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 9º** - São atribuições da Guarda Municipal Executar o policiamento administrativo ostensivo, preventivo, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município de Bacuri, sempre que possível, em parceria com as Polícias Civil e Militar.

**Art. 10** - À Secretaria de Transparência e Gestão de Pessoal compete promover:

I – Recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, controles funcionais e demais atividades de pessoal;

II – Conduzir os processos administrativos de aposentadorias voluntárias e compulsórias dos servidores municipais de Bacuri, junto ao INSS, adotando todas as medidas necessárias e cabíveis;

III – Conduzir as sindicâncias e os processos administrativos disciplinares dos servidores municipais;

IV – Realizar e manter atualizados os cadastros e dossiês de todos os servidores municipais;

V – Avaliar, periodicamente, os servidores em estágio probatório e ao final declará-los estáveis ou proceder a competente abertura de processo administrativo disciplinar;

VI – Protocolizar todas as correspondências oficiais de entrada e saída da Administração Pública de Bacuri, realizando os competentes registros e controles



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI-MA**

**CNPJ (MF): 06.151.419/0001-20**

e dando a destinação interna ou externa que se fizer necessária, priorizando a urgência de cada caso;

VII – Dar as devidas publicidades e transparências aos atos oficiais da Administração de Bacuri, inclusive alimentando e monitorando periodicamente o Portal da Transparência Municipal na rede mundial de computadores;

VIII – Publicar no mural da Prefeitura e no órgão da imprensa, estabelecido por Lei como Diário Oficial do Município de Bacuri, todos os atos oficiais que, pela sua própria natureza, o exigirem e proceder o competente arquivamento sistematizado das publicações oficiais;

IX – Registro, controle e organização do Arquivo Público Municipal e seu acervo documental;

X – Desenvolver outras atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 11** - À Secretaria de Administração e Finanças compete:

I – Assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de natureza financeira, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes;

II – Assessorar o Chefe do Executivo Municipal, juntamente com o Controlador Geral do Município, no controle do Tesouro Municipal, do numerário, caixa e contas bancárias e demais recursos em espécie;

III – Promover o Registro, controle e administração do patrimônio público móvel, imóvel e semovente;

IV – Estabelecer a política, administração, fiscalização e arrecadação tributária;

V – Administração financeira e contabilidade públicas;

VI – Administração das dívidas públicas municipais;

VII – Preços e tarifas públicas administradas pelo Município;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI-MA**

**CNPJ (MF): 06.151.419/0001-20**

VIII – Realização de estudos e pesquisas para acompanhamento da conjuntura econômica;

IX – Conduzir a elaboração e acompanhar a execução dos orçamentos da Administração Pública de Bacuri;

X – Administrar a Guarda Municipal.

XI – Desenvolver outras atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 12** - À Secretaria de Educação, Esporte e Cultura compete promover:

I – Política municipal de educação;

II – Educação infantil;

III – Ensino fundamental, educação de jovens e adultos, educação profissional, educação especial, educação a distância e, eventualmente, ensino médio e superior;

IV – Avaliação, informação e pesquisa educacional;

V – Controle e avaliação do magistério municipal e gestão de servidores da educação;

VI – Conservação do patrimônio histórico municipal;

VII – Coordenação e supervisão pedagógica;

VIII – Inspeção escolar e coordenação de projetos e programas educacionais;

IX – Promover o esporte na escola, através dos jogos escolares e fora dela, através de campeonatos, torneios, nas mais diversas modalidades desportivas;

X – Promover as manifestações culturais e folclóricas dentro e fora das escolas, inclusive em datas de festividades folclóricas, além de realizar as conferências de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI-MA**

**CNPJ (MF): 06.151.419/0001-20**

cultura e reconhecer as manifestações culturais do Município de Bacuri, sempre que possível realizando intercâmbios culturais regionais;

XI – Política municipal de desenvolvimento, promoção e divulgação do turismo.

**Art. 13** - À Secretaria de Saúde compete promover:

I – Política municipal de saúde;

II – Coordenação e fiscalização do Sistema Único de Saúde;

III – Saúde ambiental e ações de promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva;

IV – Controle e registro de informações de saúde;

V – Controle e registro de insumos críticos para a saúde;

VI – Ação preventiva em geral, vigilância e controle sanitário de fronteiras e de portos fluviais e marinhos, aéreos e terrestres;

VII – Vigilância de saúde, especialmente quanto às drogas, medicamentos e alimentos;

VIII – Pesquisa científica e tecnologia na área de saúde;

IX - Programas de assistência médica, odontológica, hospitalar e controle de endemias;

X – Inspeção e vigilância sanitária;

XI - Controle e administração de convênios, programas e outras vias institucionais de manutenção da Saúde Pública;

**Art. 14** - À Secretaria de Agricultura Familiar e Meio Ambiente compete promover:

I – Política municipal para a agricultura, pesca e demais atividades produtivas, abrangendo produção, comercialização, abastecimento e armazenagem;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI-MA**

**CNPJ (MF): 06.151.419/0001-20**

- II – Produção e fomento da agropecuária e da pesca;
  - III – Controle e registro de informação agrícola e da pesca;
  - IV – Defesa sanitária animal e vegetal;
  - V – Fiscalização dos insumos utilizados nas atividades agropecuárias e da prestação de serviços no setor;
  - VI – Proteção, conservação e manejo do solo, voltados ao processo produtivo agrícola e pecuário;
  - VII – Pesquisa tecnológica em agricultura, pecuária e pesca;
  - VIII – Cooperativismo e associativismo rural;
  - IX – Energização rural, agroenergia, inclusive eletrificação rural;
  - X – Assistência técnica e extensão rural;
  - XI – Política municipal do meio ambiente e dos recursos hídricos;
  - XII – Política de preservação, conservação e utilização sustentável de ecossistemas, e biodiversidade e florestas;
  - XIII – Proposição de estratégias, mecanismos e instrumentos econômicos e sociais para a melhoria da qualidade ambiental e do uso sustentável dos recursos hídricos e naturais;
  - XIV – Políticas de desenvolvimento sustentável para integração do meio ambiente e produção;
  - XV – Políticas e programas ambientais para a Amazônia Legal;
  - XVI – Zoneamento ecológico-econômico;
  - XVII – Formulação e condução da política municipal de irrigação;
- Art. 15** - À Secretaria de Assistência Social compete promover:

- I – Política municipal de assistência social;
- II – Normatização, orientação, supervisão e avaliação da execução da política de assistência social;
- III - orientação, acompanhamento, avaliação e supervisão de planos, programas e projetos relativos à área da assistência social;
- IV – Articulação, coordenação e avaliação dos programas sociais do governo municipal e sua articulação com os programas do governo federal;

**Art. 16** - À Secretaria de Infraestrutura compete promover:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI-MA**

**CNPJ (MF): 06.151.419/0001-20**

- I – Políticas municipais de desenvolvimento urbano e defesa civil;
- II – Obras, reparos, reformas e conservação da infraestrutura municipal;
- III – Políticas setoriais de habitação, saneamento ambiental, transporte urbano e trânsito;
- IV – Promoção, em articulação com as diversas esferas de governo, com o setor privado e organizações não-governamentais, de ações e programas de urbanização, de habitação, de saneamento básico e ambiental, transporte urbano, trânsito e desenvolvimento urbano;
- V – Política de subsídio à habitação popular, saneamento e transporte urbano;
- VI – Planejamento, regulação, normatização e gestão da aplicação de recursos em políticas de desenvolvimento urbano, urbanização, habitação, saneamento básico e ambiental, transporte urbano e trânsito;

**Art. 17** - À Secretaria de Articulação Política compete promover:

- I – A coordenação política do Governo, o relacionamento com o Poder Legislativo Municipal e os partidos políticos, a interlocução com a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios e demais interlocutores oficiais do Governo;
- II – Intercâmbio com organismos públicos e privados, nacionais, internacionais e estrangeiros, de interesse institucional do Governo Municipal;
- III – Suporte político ao planejamento, coordenação, supervisão e avaliação dos planos e programas de interesse institucional do Governo Municipal;

**Art. 18** – Os Secretários Municipais são os titulares das Secretarias, que desempenham cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, com remuneração fixada em Lei; e Secretários Adjuntos os seus auxiliares diretos, que podem desempenhar papel de substituto legal, nos casos de impedimento, afastamento ou suspensão do vínculo.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI-MA**

**CNPJ (MF): 06.151.419/0001-20**

**Parágrafo único.** Os Departamentos, Coordenadorias e Diretorias que integram as Secretarias terão suas atribuições fixadas pelo Decreto Regulamentador desta lei.

**Art. 19** - São criados, para o atendimento imediato das necessidades dos órgãos criados ou transformados por esta Lei, os cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, na forma do Anexo I desta Lei, cuja regulamentação e fixação dos subsídios se dará na forma da Lei, podendo ser acrescidos de gratificação de até cinquenta por cento do valor previsto no Anexo II.

**Art. 20** - São extintos os cargos e órgãos que se tornaram desnecessários ou incompatíveis com esta Reforma Administrativa.

### **CAPÍTULO II**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 21** - O acervo patrimonial dos órgãos extintos, transformados, transferidos, incorporados ou desmembrados por esta Lei será transferido para os órgãos e entidades que tiverem absorvido as correspondentes competências.

**Parágrafo Único.** O quadro de servidores efetivos dos órgãos de que trata este artigo será transferido para os órgãos que tiverem absorvido as correspondentes competências.

**Art. 22** - Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária então vigente em favor dos órgãos transformados, transferidos, incorporados ou desmembrados por esta Lei, mantida a mesma classificação funcional-programática, expressa por categoria de programação em seu menor nível, inclusive os títulos, descritores, metas e objetivos, assim como o respectivo detalhamento por esfera orçamentária, grupos de despesa, fontes de recursos, modalidades de aplicação e identificadores de uso.

**Art. 23.** São transferidas aos órgãos que receberem as atribuições pertinentes e a seus titulares as competências e incumbências estabelecidas em leis gerais ou



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI-MA**

**CNPJ (MF): 06.151.419/0001-20**

específicas aos órgãos transformados, transferidos ou extintos por esta Lei, ou a seus titulares.

**Art. 24.** O Poder Executivo disporá, em decreto, sobre a estrutura regimental das Secretarias, sobre as competências e atribuições, denominação das unidades e especificação dos seus demais cargos.

**Art. 25.** O Poder Executivo disporá sobre a organização, reorganização, denominação de cargos e funções e funcionamento dos órgãos e das entidades da Administração Municipal direta, autárquica e fundacional, mediante aprovação ou transformação das estruturas regimentais.

**Art. 26.** Fica o Poder Executivo autorizado a atribuir a órgão ou entidade da Administração Pública Municipal diverso daquele a que está atribuída a competência, a responsabilidade pela execução das atividades de administração de pessoal, de material, patrimonial, de serviços gerais, de orçamento e finanças e de controle interno.

**Art. 27.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros a partir do dia 01 de fevereiro de 2017.

**Art. 28.** Revogam-se as disposições em contrário.

Bacuri, 23 de março de 2017, 194º da Independência e 127º da República.

**WASHINGTON LUÍS DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI-MA**

**CNPJ (MF): 06.151.419/0001-20**

### **ANEXO I**

**Quadro quantitativo de cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, no Serviço Público Municipal de Bacuri, criados por esta Lei:**

SÍMBOLO	CARGOS	QUANTITATIVO
CC – 1	Controlador Geral	01
CC – 1	Procurador Geral	01
CC – 2	Procurador	03
CC – 2	Contador	01
CC – 2	Secretário Municipal	08
CC – 3	Chefe de Gabinete	01
CC – 3	Pregoeiro	01
CC – 3	Assessor de Educação	01
CC – 3	Engenheiro Chefe do Departamento de Engenharia e Controle de Obras	01
CC – 4	Secretário Municipal Adjunto	04
CC – 4	Secretário Especial do Prefeito	01
CC – 4	Coordenador de Atenção Básica	01
CC – 5	Chefe de Departamento	10
CC – 6	Assessor Administrativo	10
CC – 7	Coordenador Distrital	06



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI-MA**

**CNPJ (MF): 06.151.419/0001-20**

### **ANEXO I I**

**Quadro de fixação de remuneração dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, no Serviço Público Municipal de Bacuri, criados por esta Lei:**

SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO (R\$)
CC – 1	7.000,00
CC – 2	5.000,00
CC – 3	4.000,00
CC – 4	2.800,00
CC – 5	2.000,00
CC – 6	1.800,00
CC - 7	1.500,00

# **ORGANOGRAMA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE BACURI**

## **1. GABINETE DO PREFEITO**

- 1.1. CHEFIA DE GABINETE
- 1.2. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
- 1.3. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
- 1.4. CONTABILIDADE
- 1.5. ASSESSORIA ADMINISTRATIVA
- 1.6. DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
  - 1.6.1. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
  - 1.6.2. PREGOEIRO
- 1.7. COORDENADORIAS DISTRITAIS

## **2. SECRETARIA DE TRANSPARÊNCIA GESTÃO DE PESSOAL**

- 2.1. DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL
- 2.2. DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO, CADASTROS E ARQUIVOS PÚBLICOS
- 2.3. DEPARTAMENTO DE TRANSPARÊNCIA E DIÁRIO OFICIAL

## **3. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

- 3.1. DEPARTAMENTO DE GUARDA MUNICIPAL
- 3.2. DEPARTAMENTO DE CONTROLE E ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS
- 3.3. DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E MATERIAL

## **4. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA**

- 4.1. SECRETARIA ADJUNTA DE EDUCAÇÃO
- 4.2. ASSESSORIA DE EDUCAÇÃO
- 4.3. COORDENADORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
- 4.4. COORDENADORIA GERAL DE EDUCAÇÃO
  - 4.4.1. SUPERVISÕES PEDAGÓGICAS
  - 4.4.2. COORDENADORIA DE PROJETOS E PROGRAMAS
  - 4.4.3. DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR
  - 4.4.4. DEPARTAMENTO DE ESPORTE
  - 4.4.5. DEPARTAMENTO DE CULTURA

- 4.4.6. DEPARTAMENTO DE TURISMO
- 4.4.7. DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO ESCOLAR E GESTÃO DE SERVIDORES

## **5. SECRETARIA DE SAÚDE**

- 5.1. SECRETARIA ADJUNTA DE SAÚDE
- 5.2. COORDENADORIA GERAL DE SAÚDE
  - 5.2.1. DIRETORIA DO HOSPITAL MUNICIPAL
  - 5.2.2. COORDENADORIA DE ATENÇÃO BÁSICA
  - 5.2.3. COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, EPIDEMIOLOGICA E CONTROLE DE DOENÇAS

## **6. SECRETARIA DE AGRICULTURA FAMILIAR E MEIO AMBIENTE**

- 6.1. SECRETARIA ADJUNTA DE AGRICULTURA FAMILIAR E MEIO AMBIENTE
- 6.2. DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA FAMILIAR
- 6.3. DEPARTAMENTO DE GUARDA FLORESTAL
- 6.4. DEPARTAMENTO DE AQUICULTURA E PESCA

## **7. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- 7.1. SECRETARIA ADJUNTA DE ASSISTENCIA SOCIAL
  - 7.1.1. COORDENADORIA DE PROGRAMAS BENEFICENTES
  - 7.1.2. DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE ÉTNICA E SOCIAL
  - 7.1.3. DEPARTAMENTO DA MULHER

## **8. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**

- 8.1. DEPARTAMENTO DE OBRAS, SANEAMENTO E DESENVOLVIMENTO
- 8.2. DEPARTAMENTO DE AGUAS, ESGOTOS E LIMPEZA PÚBLICA
- 8.3. DEPARTAMENTO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO E CONTROLE FUNDIÁRIO
- 8.4. DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E CONTROLE DE OBRAS

## **9. SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA.**