

## SUMÁRIO

LEI N.º 041/2009..... 2

### PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

**Francisco Flávio Lima Furtado**  
Prefeito Municipal

### ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no link <https://duquebacelar.ma.gov.br/transparencia/diario-oficial>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.



LEI N.º 041/2009

LEI N.º 041/2009.

*Dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR, no uso de suas atribuições legais.**

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e sanciono a seguinte

Lei:

**CAPÍTULO I**

**DA ESTRUTURA DO PODER EXECUTIVO**

**Seção I**

**Da Estrutura**

Art. 1º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários e Assessores os quais exercem as atribuições e competências nos termos da Constituição Federal, Estadual, Lei Orgânica do Município, das Leis e Regulamentos.

Parágrafo Único — Os Secretários Municipais exercem a função administrativa e financeira, sendo dessa forma os ordenadores da despesa e respondendo, portanto pelas ações da Secretaria.

Art. 2º - A Prefeitura adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico, territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para a aplicação de recursos humanos, materiais e financeiros.

Art. 3º - A Prefeitura Municipal utilizará todos os recursos colocados à disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiros, ou consorciar-se com outras entidades e empresas, para a solução de problemas comuns e o melhor aproveitamento dos recursos financeiros e técnicos, através de contratos específicos ou convênios.

Art. 4º - A Prefeitura integrará a comunidade na vida Política Administrativa do município, através de órgãos coletivos compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas de governos e municípios com atuação na coletividade, ou com conhecimentos específicos de problemas locais.

Art. 5º - A Prefeitura procurará elevar à produtividade de seus funcionários, evitando o crescimento do seu quadro de pessoal, através de treinamentos e aperfeiçoamento dos existentes, a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis de remuneração adequada a ascensão funcional.

**Seção II**

**Da Organização Administrativa**

Art. 6º- A Estrutura Administrativa do Município de DUQUE BACELAR, passa a ser constituída pela Estrutura dos seguintes órgãos:

**ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO**

1 - Gabinete do Prefeito

1.1 - Secretaria de Gabinete

1.2 - Assessoria Jurídica e Defensoria 1.3 - Assessoria Contábil

1.4 - Controladoria Geral do Município 1.5 - Assessoria de

Comunicação

1.6 - Assessoria Parlamentar

1.7 - Assessoria de Planejamento/Convênios

**II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E ESPECIFICA**

1. Secretaria Municipal de Administração e Finanças

2. Secretaria Municipal da Saúde

3. Secretaria Municipal da Educação

4. Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar

5. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

6. Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude

7. Secretaria Municipal de Obras e Infra-Estrutura

8. Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca

9. Secretaria Municipal de Meio-Ambiente

**III - ORGÃOS COLEGIADOS**

1. Conselho Municipal de Defesa do Meio-Ambiente

2. Conselho Municipal de Assistência Social

3. Conselho Municipal de Alimentação Escolar

4. Conselho Municipal de Saúde

5. Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável

6. Conselho Municipal do Trabalho

7. Conselho Municipal de Educação

8. Conselho Municipal de Acompanhamento do FUNDEB

9. Conselho Municipal da Criança e Adolescente

10. Conselho Municipal da Cidade

11. Conselho Municipal de Trânsito e Transporte

12. Conselho Municipal de Pessoas com Deficiência

13. Conselho Municipal dos Direitos da Mulher

14. Conselho Municipal do Idoso

15. Conselho Municipal de Juventude

16. Conselho Municipal de Segurança Alimentar

17. Conselho Municipal de Antidrogas

18. Comitê Municipal de Erradicação do Trabalho Infantil

19. Comitê Gestor do Programa Bolsa Família

20. Conselho Tutelar

21. Conselho Gestor do Fundo de Habitação de Interesse Social

**III - ORGÃOS SISTEMICOS ESPECIAIS**

1. Fundo Municipal de Iluminação Pública

2. Fundo Municipal de Saúde

3. Fundo Municipal de Assistência Social

4. Fundo Municipal da Criança e do Adolescente

5. Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social

Art. 7º — Cada Secretaria do Município é estruturada em Três níveis, a saber.

1 — Nível de Administração Superior, representado pelo Secretário Municipal com as funções de liderança, direção, articulação institucional, definição políticas, diretrizes e responsabilidade pela atuação da Secretaria Municipal como um todo, inclusive a representação e as





relações intersecretarias e intragovernamentais, pelos conselhos municipais;

**II** — Nível de Administração Intermediária, representado pelo Secretário Adjunto, com as funções de planejar, executar, supervisionar, controlar as ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal.

111 - Nível de Departamento, representado pelos Diretores de Departamento de cada Secretaria, com funções gerais relativas à coordenação e liderança técnica do processo de implantação e controle de programas e projetos administrativos e/ou educacionais necessários ao funcionamento da Secretaria.

## **CAPITULO II DAS COMPETÊNCIAS E DA ORGANIZAÇÃO**

### **Seção I**

#### **Do Gabinete do Prefeito**

**Art. 8º** — O Gabinete é o órgão de assessoramento do Prefeito nos assuntos administrativos, políticos e cerimoniais.

**Art. 9** — Constitui área de competência do Gabinete do Prefeito:

**I** - organizar solenidades e recepções oficiais que se realizarem no Paço Municipal;

**II** - preparar relações de convidados para solenidades oficiais e submetê-las

à aprovação da autoridade competente, bem como providenciar no preparo e expedição dos

**V** - estudar, elaborar, redigir e examinar anteprojetos de leis, decretos e regulamentos, assim como minutas de contratos, escrituras, convênios e de quaisquer outros atos jurídicos;

**VI** - orientar e controlar, mediante a expedição de normas, a aplicação e incidência das leis e regulamentos;

**VII** - fixar as medidas que julgar necessárias para a uniformização da jurisprudência administrativa e promover a consolidação da legislação do Município;

**VIII** - centralizar a orientação e o trato de matéria jurídica no Município. Os pareceres coletivos da Assessoria Jurídica do Município terão força normativa em toda área administrativa do Município quando homologados pelo Prefeito;

**IX** — prestar assistência judiciária aos comprovadamente necessitados, na forma da lei, e, especialmente, aos funcionários públicos municipais.

**Art. 11** — À Assessoria Contábil compete:

**I** — Representar o município perante o Tribunal de Contas do Estado;

**II** — Orientar os ordenadores de despesas, em parceria com a Controladoria Geral, quanto ao cumprimento da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do Município;

**III** — Promover os lançamentos contábeis, articulando-se com os ordenadores de despesas, a fim de obter os documentos fiscais necessários;

**IV** — Emitir regularmente relatórios de acompanhamento da execução orçamentária, Financeira e Contábil;

**V** — Prestar Contas junto aos órgãos de Controle Externo, assim como aos entes conveniados;

**VI** — Elaborar, redigir e examinar, juntamente com a Assessoria Jurídica, a Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentária e o Plano Plurianual;

**Art. 12** — A Controladoria Geral do Município compete à fiscalização

**do Município, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, e objetivará a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto a legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade, aplicação das subvenções e à renúncia de receitas.**

**Parágrafo Único** — As demais atribuições e operacionalização da Controladoria estão contidas na Lei que dispõe sobre a criação da Controladoria Geral do Município

**Art. 13-A** Assessoria de Comunicação compete

**1-Promover a impressão e a publicação de coletâneas de legislação, atos, pareceres e demais documentos de interesse do Executivo Municipal,**

**II- Divulgar, através de publicações, trabalhos de interesse para a administração,**

**III- Promover a recuperação, tratamento, arquivamento e divulgação de informações de interesse da administração municipal**

**Art. 14-A** Assessoria Parlamentar compete assistir ao Prefeito nas relações maritidas com o poder Legislativo nas articulações políticas e parlamentares e, em dreas não abrangidas pelas Secretarias e Gabinete.

**Art. 15-A** Assessoria de Planejamento/Convênios é responsável pelo planejamento local, competindo-the elaborar e acompanhar a execução de planos e programas a serem desenvolvidos pelos órgãos da administração municipal, bem como o acompanhamento e a execução dos convênios firmados com órgãos estaduais e federais.

### **Seção III**

#### **Das Secretarias**

#### **Da Secretaria de Administração e Finanças**

**Art. 15** Competa à Secretária Municipal de Administração e Finanças assessorar so Prefeito na formulação da política econômica, especificamente a administrativa, orçamentária, contábil, crediticia, tributária financeira, como também o trabalho de conscientização e incentivo junto à sociedade civil e empresarial, cumprimento das obrigações fiscais

**Art. 17-Competa & Secretária de Administração e Finanças:**

**I-Arrecadar os Inbutos e demais receitas municipais.**

**II-Manter o controle sobre todos os recursos decorrentes de transferências constitucionais e recursos próprios.**

**III- Proceder à fiscalização e lançamentos de tributos e rendas municipais.**

**IV- Receber, guardar e movimentar os recursos e outros valores do município,**

**VI-Manter o controle financeiro,**

**VII-Tescuraria**

**VIII-cadastro sócio-econômico:**



IX-Cadastro Imobiliário.

X-Gerenciamento de material e patrimônio,

XI-Manter o controle da escrituração contábil da Prefeitura.

XII-Instituição e monitoramento do plano diretor da cidade;

XIII-Manter o Controle Patrimonial;

XIV-Gestão e Controle de Pessoal,

XV-Almoxanfado;

XVI-realizar trabalhos estatísticos a fim de que a Administração Municipal possa traçar com clareza os objetivos para o futuro;

XVII-projeção de metas da Administração Municipal dentro da realidade através do Plano Plurianual de Investimentos, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei de Orçamento,

XVIII controlar o exercício orçamentário de acordo com as normas da Constituição Federal/1988 e da Lei de Responsabilidade Fiscal.

XIX-proceder e executar levantamentos de campo ou pesquisas de dados complementares, necessário à revisão e atualização dos cadastros existentes;

XX-examinar e aprovar os projetos de urbanização de áreas pertencentes a particulares e fiscalizar a execução de arruamentos aprovados;

XXI-examinar e aprovar os projetos de construções particulares, bem como inspecionar e vistoriar edificações emitindo alvará de construção;

XXII-A Secretaria de Administração e Finanças deverá fiscalizar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Infra-estrutura, a construção de obras públicas

II-Instituição e Coordenação do Calendário dos Eventos Culturais,

III- Preservar o patrimônio histórico, arquitetônico, Turístico e documental do município;

V-Estabelecimento da política municipal de turismo.

Art. 21-Compõem a estrutura organizacional da Secretaria de Cultura:

1-Secretaria Adjunta;

II-Departamento de Cultura

III-Departamento de Turismo.

#### **Da Secretaria de Educação**

Art. 22-A Secretaria de Educação tem por objetivo assessorar o Prefeito na formulação e execução da Política Municipal de Educação.

Art. 23-Compete à Secretaria de Educação:

1-Coordenar as atividades educacionais afetadas ao município,

II-Articular-se com os organismos congêneres do município ou fora dele, visado ao desenvolvimento das atividades educacionais;

III-Elaborar o Plano Municipal de Educação;

V-Instituir cursos, estágios e treinamentos de orientação pedagógica direcionadas ao magistério municipal;

VI-Coordenar as atividades da biblioteca Pública Municipal

Art. 24-Compõem a estrutura organizacional da Secretaria de Educação

1-Secretaria Adjunta

II-Departamento de Educação Básica,

VIII-manter articulação constante com o Conselho Municipal de Juventude-COMUJ.

Art. 27-Compõem a estrutura organizacional da Secretaria de Esporte e Lazer:

1-Secretaria Adjunta;

II-Departamento de Esporte

III-Departamento de Lazer e Juventude

#### **Da Secretaria de Assistência Social e Segurança Alimentar**

Art. 28-A Secretaria de Assistência Social e Segurança Alimentar tem por objetivo assessorar o Prefeito na criação e implantação da política municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar, geração de emprego e renda, organização comunitária, e no desenvolvimento de atividades voltadas para as minorias.

Art. 29-Compete à Secretaria de Assistência Social:

1-Promover os serviços de assistência social no município,

II-incentivo a projetos de geração de emprego e renda;

III-apoio às iniciativas de organização da comunidade (suporte logístico e orientação especializada),

V-integração dos jovens ao mercado de trabalho,

VI-execução das políticas municipais de proteção à família, às crianças, adolescência, à mulher, a juventude, ao idoso, a pessoa com deficiência e comunidades tradicionais,

VII-Implantação de programas de combate às drogas e ao alcoolismo,



VIII apoio à constituição e organização de associações de moradores e cooperativas de produtores rurais,

IX-Propor as diretrizes da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional

Art. 30-Compõe a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social

1- Secretaria Adjunta;

II- Departamento de Apoio às atividades Comunitárias

III-Departamento de Assistência Social;

IV-Departamento de Geração de Emprego e Renda;

V-Departamento de Promoção de Políticas Especiais.

#### **Da Secretaria de Saúde**

Art. 31-A Secretaria de Saúde tem por objetivo assessorar o Prefeito na formulação e implantação da política municipal de saúde pública.

Art. 32-Compete à Secretaria de Saúde:

1- prestação de assistência hospitalar e médico-cirúrgica através do hospital e dos Centros e postos de saúde;

II-promoção de medidas de proteção à saúde da população, na prevenção de doenças;

III fiscalização e controle das condições sanitárias, de higiene e de saneamento, da qualidade dos medicamentos e dos alimentos;

IV-promoção de campanhas educacionais e de orientação de saúde à população;

V-programas de controle da natalidade;

VI-programas de combate à mortalidade infantil;

VII-fiscalizar os serviços particulares de saúde ou pertencentes a outras esferas do governo, conveniadas ou não com o município,

VIII-promover campanhas de saúde no combate às doenças infecto-contagiosas;

IX Assessorar os órgãos estaduais e federais nas campanhas de vacinação em massa;

X-Executer a vigilância e inspeção sanitária;

XI-programas de prevenção e combate à cárie dentária,

XII-suporte técnico-operacional do gerenciamento dos recursos do

Fundo Municipal de Saúde;

XIII-administração da Central de Leite;

XIV-auditoria do Fundo Municipal de Saúde;

Art. 33-Compõe a Secretaria de Saúde:

1-Secretaria Adjunta;

II-Departamento de Administração Hospitalar

III-Departamento de Vigilância Epidemiológica e Controle de doenças;

IV-Departamento de Assistência Médica e Odontológica

V-Departamento de Vigilância Sanitária

Parágrafo Único-Integra ainda a estrutura organizacional da Secretaria de Saúde, as Diretorias de Unidades de Saúde, cuja quantidade fica definidas no anexo a esta Lei

#### **Da Secretaria de Obras e Infra-Estrutura**

Art. 34-A Secretaria de Obras e Infra-Estrutura tem por objetivo assessorar o Prefeito na supervisão e controle dos serviços de obras públicas municipais.

Art. 35-Compete à Secretaria Municipal de Obras e Infra-Estrutura:

1-Construção, pavimentação e conservação das vias públicas (urbanas e vicinais),

II-Edificações e saneamento básico;

III-Habitação;

IV-Eletrificação urbana e rural;

V-luminação Pública,

VI-Limpeza Urbana;

VII-Manutenção dos Cemitérios Públicos,

VIII-Manutenção do Matadouro Público,

IX-Manutenção da Frota de Maquinas e Veículos Municipais.

X-Conservação dos logradouros públicos em geral e ordenamento do território local

Art. 36-Compõe a Secretaria de Obras e Infra-Estrutura:

1- Secretaria Adjunta;

II- Departamento de Obras e Serviços Públicos:



III-Departamento de Transporte

#### **Da Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca**

Art. 37- A Secretaria de Agricultura e Pesca tem por objetivo assessorar o Prefeito na formulação e implantação da política agrícola, agrária, fundiária, pesqueira, florestal e de abastecimento.

Art. 38-Compete a Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca:

1-programa de incentivo às iniciativas para criação de animais de pequeno porte, formação de hortas e pomares caseiros;

II-viabilização da assistência técnica rural;

III orientar, coordenar e controlar a execução da política da desenvolvimento agropecuário, agroindustrial e comercial na esfera do Município;

IV-promover exposições, feiras e outras atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário e pesqueiro do Município;

V delimitar e implantar áreas destinadas à exploração hortigranjeira, agropecuária e pesqueira, sem descaracterizar ou alterar o meio ambiente;

VI coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e ao abastecimento público;

VII-conceder, permitir e autorizar o uso de mercados próprios municipais sob sua administração destinados à exploração comercial com apoio aos produtores rurais através da Feira Pública Municipal;

VIII - promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas relativas aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário e Pesqueiro;

IX atrair, locar e relocar novos empreendimentos, agropecuários e correlatos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão-de-obra local;

X-promover a orientação e recuperação social no desenvolvimento da política habitacional e assistencial ao trabalhador rural;

XI desenvolver a formação e aperfeiçoamento da mão-de-obra, direcionando-a especialmente ao mercado de trabalho rural existente no Município;

Art. 39-Compõe a Secretaria de Agricultura e-Pesca:

1-Secretaria Adjunta;

II-Departamento de Agricultura;

III-Departamento de Pesca.

#### **Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente**

Art. 40 A Secretaria de Meio Ambiente tem por objetivo assessorar o Prefeito na formulação e implantação da política ambiental do município, bem como fiscalizar leis relativas ao meio ambiente e a outros setores da pasta.

Art. 41-Compete a Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

1- realizar a fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las;

II Desenvolver as atividades relativas à manutenção do equilíbrio ambiental, no Município, bem como combater a poluição e a degradação dos ecossistemas;

III - Prover a educação ambiental,

IV-Promover a Fiscalização, Controle e o Monitoramento das atividades e empreendimentos que possam causar alterações no meio ambiente, para evitá-las ou coibi-las;

V-Promover o Licenciamento Ambiental das atividades e empreendimentos potencialmente ou efetivamente causadores de impacto ambiental a nível local;

VI-Cadastrar as fontes poluidoras existentes ou em potencial;

VII Colaborar no aperfeiçoamento das leis e regulamentos de parcelamento da terra, do uso do solo, edificações e fiscalização dos recursos ambientais;

VIII Levantar a geografia das fontes, mananciais e recursos a serem conservados, de forma específica no Município,

IX- Elaborar estudos, programas e propostas que visem à implantação e atualização das políticas de áreas verdes, de preservação do meio ambiente e de desenvolvimento ordenado do Município.

Art. 42-Compõe a Secretaria de Meio Ambiente:

1- Secretaria Adjunta;

II-Departamento de Controle e Educação Ambiental

III-Departamento de Planejamento e Licenciamento

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

Art. 50-Os cargos de Secretário Municipal deverão ser providos sempre que possível, por pessoas de formação superior, devendo esta ser relacionada com atividades do respectivo órgão.



Art. 51-Fica criado no poder executivo o quadro de funções gratificadas, com 03 (três) funções conforme anexo II desta lei, cuja denominação será determinada por portaria de nomeação.

Art. 52-Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário, em especial a Lei 09 de 31 de Janeiro de 2004.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR, 06 de JANEIRO de 2009.**

**Francisco Flavio Lima Furtado Prefeito Municipal**

**Anexo I**

**Quadro de Cargos Comissionados**

Nº	Cargos	Simbolo	Quant	Valor R\$
01	Secretários Municipais	DASI	09	1,600,00
02	Chefe de Gabinete	DASI	01	1.600,00
03	Secretario Adjunto	DAS II	09	1.200,00
04	Diretores de Departamento	DAI II	29	800,00
05	Assessor Parlamentar	DAII	01	1.200,00
06	Assessor Juridico	DAI I	01	1.200,00
07	Assessoria de Comunicação	DAI I	01	1.200,00
08	Assessoria Contábil	DAI I	01	1.200,00
09	Chefe da Controladoria Geral	DASI	01	1,600,00
10	Diretor de Unidade de Saúde	DAI II	10	800,00
11	Secretaria Executiva do Prefeito	DAI	2	800,00
12	Assessor de Planejamento	DAI	2	1.200,00

Identificador: 77-e427f80995673ad48a8f554b1366db4173c70f0d





*Juntos em uma nova história!*

**FRANCISCO FLÁVIO LIMA FURTADO**  
Prefeito Municipal

[www.duquebacelar.ma.gov.br](http://www.duquebacelar.ma.gov.br)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR - MA**

AV. CEL. ROSALINO, 155 \ CENTRO \ DUQUE BACELAR- MA \ CEP:  
65625000

Duque Bacelar - MA

Contato: (98)98592-0138

