



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE  
Gabinete do Prefeito  
Avenida Lindolfo Flório, s/n Vista Alegre - CEP: 65735-000  
CNPJ. Nº 01.613.309/0001-10

LEI Nº 300, DE 23 DE JANEIRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE CAPINZAL DO NORTE ESTADO DO MARANHÃO, ESTABELECE DIRETRIZES GERAIS PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Capinzal do Norte, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições e de acordo com os artigos 64 e 66, I da Lei Orgânica Municipal, faz saber a todos que a CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE aprovou e eu sanciono a presente Lei.

## TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** A presente Lei trata da estrutura de organização da administração pública municipal, quanto à gestão direta, suas secretarias, cargos comissionados e assessorias.

**Art. 2º.** A administração pública municipal de Capinzal do Norte se ordena pelos princípios Constitucionais do artigo 37 da Constituição Federal, no inciso IV do artigo 158 da Constituição Estadual e no inciso VII do artigo 74 da Lei Orgânica do Município.

**Art. 3º.** A administração direta é o conjunto de órgãos que integram o município, entre federativo, pessoa jurídica de direito público interno, aos quais é atribuída a competência para o exercício, de forma centralizada, das atividades do Município.

**Parágrafo Único.** A administração pública municipal é ao mesmo tempo titular e executora do serviço público.

**Art. 4º.** Agente público é todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente, ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**

**Gabinete do Prefeito**

**Avenida: Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre.**

**CNPJ. N°01.613.309/0001-10**

**Art. 5º.** Agente político é aquele ao qual incumbe a execução das diretrizes traçadas pelo Poder Público, que caracterizadamente tem funções de direção e orientação estabelecida na Constituição e por ser normalmente transitório o exercício de tais funções.

**Art. 6º.** Servidor Público é todo o agente que, exercendo com caráter de permanência uma função pública em decorrência de relação de trabalho, integram o quadro funcional do município, das autarquias, das fundações, das empresas públicas e órgãos.

**Art. 7º.** Contratado por tempo determinado é aquele servidor que exerce função pública, de caráter temporário, de relevante interesse público, previsto em lei específica.

**Art. 8º.** Cargo público é o lugar dentro da organização funcional da administração direta e indireta, ocupado por servidor público, com funções específicas e remuneração fixadas em lei ou diploma a ela equivalente.

**Art. 9º.** Cargo comissionado ou de confiança são de ocupação transitória, previstos na presente Lei.

**Parágrafo Único.** Seus titulares são nomeados em função da relação de confiança que existe entre eles e a autoridade nomeante.

**Art. 10.** Nomeação é o ato administrativo revestido de formalidade que materializa o provimento originário.

**Art. 11.** Exoneração é o ato administrativo revestido de formalidade que dispensa o servidor por interesse deste ou da administração, não havendo qualquer conotação de sentido punitivo.

**Art. 12.** Decreto são atos administrativos da competência exclusiva do chefe do Executivo, o que os torna resultantes de competência administrativa específica, destinados a prover situações gerais ou individuais, abstratamente previstas de modo expresso, explícito ou implícito pela legislação.

**Art. 13.** Portarias são atos administrativos internos pelos quais são nomeados os servidores, bem como, expedidos pelos chefes de órgãos, repartições ou serviços, com determinações gerais ou especiais aos seus



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
**Gabinete do Prefeito**  
**Avenida: Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre.**  
**CNPJ. N°01.613.309/0001-10**

subordinados, ou para designação de servidores para funções e/ou cargos secundários.

**§ 1º.** Por Portaria também se iniciam sindicância e processos administrativos.

**§ 2º.** As Portarias, como os demais atos administrativos internos, não atingem nem obrigam aos particulares, pela manifesta razão de que os cidadãos não estão sujeitos ao poder hierárquico da administração pública.

## **TÍTULO II** **DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

### **CAPÍTULO I** **DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 14.** Para efeito desta lei, a estrutura da Organização Administrativa do Município de Capinzal do Norte fica assim constituída:

#### **I. Órgãos de assessoramento direto e imediato:**

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Consultorias Executivas;
- c) Assessoria Jurídica;
- d) Assessorias Especiais;
- e) Secretaria de Governo e Articulação Política;
- f) Secretaria de Comunicação Social;
- g) Controladoria Geral do Município;
- h) Procuradoria Geral do Município;

#### **II. Gabinete do vice-prefeito;**

#### **III. Órgãos de Governo e Gestão Econômica:**

- a) Secretaria de Administração e Recursos Humanos;
- b) Secretaria de Finanças, Gestão Tributária e Planejamento;
- c) Secretaria de Desenvolvimento Agroindustrial; Agricultura Familiar e Abastecimento;
- d) Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**

**Gabinete do Prefeito**

**Avenida: Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre.**

**CNPJ. N°01.613.309/0001-10**

**IV. Órgãos de Gestão Social:**

- a) Secretaria de Saúde;
- b) Secretaria de Educação;
- c) Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego;
- d) Secretaria de Cultura e Turismo;
- e) Secretaria de Esportes, Juventude e Lazer;
- f) Secretaria de Igualdade Racial

**V. Órgãos de Gestão de Infraestrutura:**

- a) Secretaria de Obras.
- b) Secretaria de Transporte.

**CAPÍTULO II  
DO GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 15.** O Gabinete do Prefeito é composto por uma equipe de assessoramento com atribuições nas diversas áreas da estrutura administrativa do Município, especialmente com atuação no setor político, na área de planejamento estratégico e operacional, em conjunto com as Secretarias Municipais e também na manutenção do relacionamento com o Poder Legislativo.

**Art. 16.** O Gabinete do Prefeito é composto pelos seguintes órgãos gestores e de assessoramento:

- I. Chefia de Gabinete;
- II. Consultorias Executivas;
- III. Assessorias Especiais;
- IV. Assessoria Jurídica;
- V. Secretaria de Governo e Articulação Política;
- VI. Secretaria de Comunicação Social;
- VII. Controladoria Geral do Município;
- VIII. Procuradoria Geral do Município;

**SEÇÃO I  
DA CHEFIA DE GABINETE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
**Gabinete do Prefeito**  
**Avenida: Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre.**  
**CNPJ. N°01.613.309/0001-10**

**Art. 17.** A Chefia de Gabinete é um órgão de gestão, representação e assessoramento direto e imediato do Chefe do Executivo, que coordena todo o funcionamento do Gabinete do Prefeito.

## **SEÇÃO II**

### **DAS CONSULTORIAS EXECUTIVAS**

**Art. 18.** A Consultoria Executiva é órgão de consultoria direta e imediata do Chefe do Executivo, nas diversas áreas da administração pública, contribuindo com subsídios técnicos para o processo decisório, bem como, criada para o cumprimento e execução de atividades de natureza técnica, na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos institucionais e jurídicos do Município ou ainda, na supervisão dos mesmos.

## **SEÇÃO III**

### **DA ASSESSORIA JURÍDICA**

**Art. 19.** A Assessoria Jurídica é órgão de assessoramento direto e imediato do Chefe do Executivo, criado para o cumprimento de atividades de caráter técnico-jurídicos.

## **SEÇÃO IV**

### **DAS ASSESSORIAS ESPECIAIS**

**Art. 20.** As Assessorias Especiais são órgãos de assessoramento direto e imediato do Chefe do Executivo, criadas para o cumprimento e execução de atividades de desenvolvimento de projetos e programas federais e estaduais de interesse direto do prefeito municipal bem como na supervisão e coordenação dos mesmos.

## **SEÇÃO V**

### **DA SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA**

**Art. 21.** A Secretaria de Governo e Articulação Política tem por finalidade assistir o Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**

**Gabinete do Prefeito**

**Avenida: Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre.**

**CNPJ. N°01.613.309/0001-10**

constitucionais, na coordenação e na articulação política e intergovernamental e nas relações institucionais, federativas e com a sociedade civil.

**SEÇÃO VI  
DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

**Art. 22.** A Secretária de Comunicação Social tem por finalidade a coordenação da publicidade institucional do Governo Municipal, promovendo políticas públicas de comunicação que se insiram no processo de democratização da informação.

**Art. 23.** A Secretaria de Comunicação Social do Município atuará com a seguinte organização funcional:

- I. Secretário de Comunicação Social;
- II. Secretaria Executiva;
- III. Assessoria Técnica;
- IV. Departamento de Imprensa;
- V. Departamento de Marketing;
- VI. Departamento de Monitoramento;
- VII. Departamento de Ouvidoria.

**SEÇÃO VII  
DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**Art. 24.** A Controladoria Geral do Município de Capinzal do Norte tem por finalidade a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, e de recursos humanos, quanto à legalidade, moralidade, legitimidade e economicidade, na gestão dos recursos, na avaliação dos resultados obtidos pela Administração e aplicação das subvenções e renúncia de receitas, assegurando a boa gestão dos recursos públicos e apoiando e controlando o controle externo na sua missão institucional.

**Parágrafo único.** Os controles dos atos da administração pública serão exercidos de forma prévia, concomitante e subsequente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
**Gabinete do Prefeito**  
**Avenida: Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre.**  
**CNPJ. N°01.613.309/0001-10**

**Art. 25.** O Sistema de Controle Interno abrange a administração direta, indireta e alcança os permissionários e concessionários de serviços públicos, bem como, os beneficiários de subvenções, contribuições, auxílios e incentivos econômicos e fiscais.

**Art. 26.** A Controladoria Geral do Município atuará com a seguinte organização funcional:

- I. Controladoria-Geral;
- II. Sub-Controladoria;
- III. Departamento de Auditoria e Gestão;
- IV. Departamento de Auditoria Operacional.

**Art. 27.** A Controladoria Geral poderá complementar as normas que se fizerem necessárias através de Instruções Normativas.

### **SEÇÃO VIII**

### **DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**Art. 28.** A Procuradoria Geral do Município – PGM é o órgão gestor do Sistema Jurídico Municipal, oficiando obrigatoriamente, no controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo e responsável pela defesa judicial e extrajudicial do Município de Capinzal do Norte, bem como pela inscrição e cobrança da dívida ativa municipal.

**Art. 29.** A Procuradoria Geral do Município é constituída por:

- I. Procurador-Geral do Município;
  - a) Sub-Procurador;
- II. Departamento Contencioso;
  1. Divisão Tributária e Dívida Ativa;
  2. Divisão Cível;
  3. Divisão Trabalhista;
- II. Departamento de Assistência Judiciária Municipal:
  - a) Divisão de Atendimento e Triagem;
- III. Departamento de Documentação e Controle.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
**Gabinete do Prefeito**  
**Avenida: Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre.**  
**CNPJ. N°01.613.309/0001-10**

### **CAPÍTULO III**

### **DO GABINETE DO VICE-PREFEITO**

**Art. 30.** É atribuição do Gabinete do Vice-Prefeito assessorar o Vice-Prefeito em assuntos da Administração Pública Municipal, e, sempre que necessário, auxiliar o Gabinete do Prefeito.

### **CAPÍTULO IV**

### **DOS ÓRGÃOS DE GOVERNO E GESTÃO ECONÔMICA**

#### **SEÇÃO I**

#### **DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

**Art. 31.** A Secretaria de Administração e Recursos Humanos constitui o núcleo central do sistema de Recursos Humanos, Patrimônio, Tecnologia da Informação e Serviços Gerais do Governo Municipal, além de outras competências a serem definidas em regulamentação própria.

**Art. 32.** A Secretaria de Administração e Recursos Humanos do Município atuará com a seguinte organização funcional:

- I. Secretário de Administração e Recursos Humanos;
- II. Secretaria Executiva;
- III. Assessoria Técnica;
- IV. Departamento de Pessoal;
- V. Departamento de Patrimônio;
- VI. Departamento de Almoxarifado;
- VII. Departamento de Informática e Tecnologia da Informação;
- VIII. Departamento de Serviços Gerais.

#### **SEÇÃO II**

#### **DA SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E**

#### **GESTÃO TRIBUTÁRIA**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
**Gabinete do Prefeito**  
**Avenida: Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre.**  
**CNPJ. N°01.613.309/0001-10**

**Art. 33.** A Secretaria de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária é órgão superior de Gerenciamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional, constituindo o núcleo central do sistema de planejamento, controle, orientação e execução da política fiscal, tributária, orçamentária, financeira e de compras do Município, tratando das finanças públicas, do equilíbrio das receitas e despesas, do acompanhamento e execução orçamentária e financeira, verificando os limites constitucionais e legais de despesas.

**Art. 34.** A Secretaria de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária sempre que necessário editará Resoluções contendo diretrizes e procedimentos a serem adotados para dar celeridade aos processos financeiros.

**Art. 35.** A Secretaria de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária instituirá a Comissão Permanente de Licitação – CPL, consoante a Lei, realizando o cadastro de fornecedores.

**Art. 36.** A Secretaria de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária, para o exercício de suas finalidades tem a seguinte organização funcional:

- I. Secretário de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária;
- II. Secretaria Executiva;
- III. Assessoria Técnica;

a) Departamento de administração financeira;

1. Divisão de programação financeira;
2. Divisão de análise e regularização;

b) Departamento de Contadoria;

1. Divisão de Execução e Gestão Orçamentária;
2. Divisão de Análise e Liquidação;
3. Divisão de Registro e Informações Contábeis;

IV. Coordenação de Planejamento:

a) Departamento de Planejamento Institucional;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**

**Gabinete do Prefeito**

**Avenida: Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre.**

**CNPJ. N°01.613.309/0001-10**

1. Divisão de acompanhamento e avaliação de programas;
2. Divisão de parceria e captação de recursos;

**b) Departamento de Tecnologia da Informação:**

1. Divisão de sistemas;
2. Divisão de geoprocessamento;
3. Divisão de redes e conectividades;

**V. Coordenação de Gestão Tributária:**

- a) Departamento de Arrecadação de Informações Fiscais;
- b) Departamento de Auditoria Fiscal;
- c) Departamento de Fiscalização;
- d) Departamento de Dívida Ativa;
- e) Departamento de Controle e Aforamento;

**VI. Comissão Permanente de Licitação:**

- a) Divisão de Pesquisa de Mercado;

**VII. Diretoria de Compras.**

**SEÇÃO III**  
**DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL,**  
**AGRICULTURA FAMILIAR E ABASTECIMENTO**

**Art. 37.** A Secretaria Desenvolvimento Agroindustrial Agricultura Familiar e Abastecimento tem por finalidade assessorar o Prefeito Municipal na formulação, execução e acompanhamento da Política Municipal de Desenvolvimento Agroindustrial e o planejamento, organização e controle das ações de apoio às atividades produtivas diretamente relacionadas à agropecuária familiar, pequenos arranjos produtivos e abastecimento.

**Art. 38.** A Secretaria Desenvolvimento Agroindustrial Agricultura Familiar e Abastecimento do Município atuará com a seguinte organização funcional:

- I. Secretário de Desenvolvimento Agroindustrial;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
**Gabinete do Prefeito**  
**Avenida: Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre.**  
**CNPJ. N°01.613.309/0001-10**

- II. Secretaria Executiva;
- III. Assessoria Técnica;
- IV. Departamento de Agropecuária Empresarial:
  - a) Divisão de Agricultura Empresarial;
  - b) Divisão de Pecuária Empresarial;
  - c) Divisão de Arranjos Produtivos Empresariais;
- V. Departamento de Indústria e Comércio:
  - a) Divisão de Indústria;
  - b) Divisão de Comércio.
- VI. Diretoria do Matadouro;
- VII. Departamento de Pequenos Arranjos Produtivos:
  - a) Divisão de Agricultura Familiar;
  - b) Divisão de Pecuária Familiar;
  - c) Divisão de Pequenos Arranjos Produtivos Familiares;
- VI. Departamento de Assistência Técnica Rural;
- VII. Departamento de Abastecimento.

**SEÇÃO IV**  
**DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS**

**Art. 39.** A Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos tem por finalidade as ações de proteção e defesa do meio ambiente, ao gerenciamento dos recursos hídricos e à articulação das políticas de gestão dos recursos ambientais, exercendo a autoridade municipal, quer seja originária ou delegada, nas questões relativas a licenciamentos, defesa dos recursos naturais, planejamento hidrológico e monitoração de bacias hidrográficas, além de outras competências a serem definidas em regulamentação própria, visando o desenvolvimento sustentável.

**Art. 40.** A Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos atuará com a seguinte organização funcional:

- I. Secretário de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- II. Secretaria Executiva;
- III. Assessoria Técnica;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**

**Gabinete do Prefeito**

**Avenida: Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre.**

**CNPJ. N°01.613.309/0001-10**

**IV. Departamento de Conservação Ambiental:**

- a) Divisão de Informação e Mobilização;
- b) Divisão de Educação Ambiental;

**V. Departamento de Controle Ambiental:**

- a) Divisão de Licenciamento e Fiscalização;
- b) Divisão de Defesa dos Recursos Naturais;

**VI. Departamento de Estudos e Monitoramento Ambiental:**

- a) Divisão de Geoprocessamento e Sensoriamento Remoto;
- b) Divisão de Recursos Hídricos;
- c) Divisão de Documentação.

**CAPÍTULO V  
DOS ÓRGÃOS DE GESTÃO SOCIAL**

**Art. 41.** As Secretarias de Gestão Social são aquelas qualificadas como de Seguridade social, tais como: Saúde, Assistência Social, Trabalho e Emprego, Educação, Cultura, Esporte e Lazer, fundada na seguinte legislação Lei 8.212/91, Lei 8.080/90, Lei 8.742/93 e na Lei 9.394/96.

**SEÇÃO I  
DA SECRETARIA DE SAÚDE**

**Art. 42.** A Secretaria de Saúde tem por finalidade a saúde como direito fundamental do ser humano, devendo o município dentro das competências e atribuições prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício, promovendo a vigilância epidemiológica e o controle das doenças, implementando os programas direcionados à atenção básica e preventiva de saúde pública, observando as normas do Sistema Nacional de Saúde, além de outras competências a serem definidas em regulamentação própria.

**Art. 43.** A Secretaria de Saúde para o seu pleno funcionamento atuará com a seguinte organização funcional:

- I. Secretário de Saúde;
- II. Secretário Municipal Adjunto de Saúde.
- III. Fundo Municipal de Saúde:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**

**Gabinete do Prefeito**

**Avenida: Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre.**

**CNPJ. N°01.613.309/0001-10**

- IV. Secretaria Executiva;
- V. Assessoria Técnica;
- VI. Departamento de Urgência e Emergência;
- VII. Departamento de Atenção Básica;
- VIII. Departamento de Gestão de Programas;
- IX. Departamento de Saúde Pública e Controle Sanitário:

- a) Divisão de Vigilância Sanitária;
- b) Divisão de Vigilância Epidemiológica;

VIII. Departamento de Controle às Unidades Conveniadas;

IX. Departamento de marcação de consulta e exames;

- a) Departamento de controle de medicamentos;

X. Departamento de Apoio Técnico e Administrativo:

- a) Divisão de pessoal;
- b) Divisão de finanças.

**Art. 44.** A estrutura do Hospital Municipal atuará com a seguinte organização funcional:

I. Diretoria Geral do Hospital Municipal:

- a) Departamento Administrativo;

II. Diretoria Clínica do Hospital Municipal:

- a) Departamento de Enfermagem.

**Art. 45.** A especificação dos cargos técnicos, a estrutura das unidades básicas de saúde, a gestão dos programas, bem como a estrutura interna e funcionamento de cada unidade deverão ser elaborados pelo Poder Executivo Municipal e publicados através de Decreto Municipal.

**SEÇÃO II**  
**DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**Art. 46.** A Secretaria de Educação pugnará por promover uma Educação com base em direito de todos e dever do Município e da família, sendo incentivada com a colaboração da sociedade, planejando e formulando políticas educacionais, parâmetros curriculares e práticas pedagógicas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**

**Gabinete do Prefeito**

**Avenida: Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre.**

**CNPJ. N°01.613.309/0001-10**

adequadas a um melhor rendimento escolar visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

**§ 1º.** O Município atuará preferencialmente no ensino infantil, fundamental e técnico profissionalizante.

**§ 2º.** A educação escolar deverá vincular-se ao mundo do trabalho e à prática social.

**Art. 47.** A Secretaria de Educação impulsionará uma educação inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tendo por finalidade o pleno desenvolvimento do educando.

**Art. 48.** A Secretaria de Educação para o seu pleno funcionamento atuará com a seguinte organização funcional:

- I. Secretário de Educação;
- II. Secretaria Executiva;
- III. Assessoria Técnica;
- IV. Coordenação Urbana;
- V. Coordenação Rural;
- VI. Departamento de Ensino fundamental;
- VII. Departamento de Formação Continuada;
- VIII. Departamento de Ensino Infantil;

a) Divisão de Creches;

IX. Departamento Administrativo e Financeiro;

- a) Divisão de Pessoal;
- b) Divisão de Finanças;
- c) Divisão de Transporte;

X. Departamento de Merenda Escolar;

- a) Divisão de Nutrição Alimentar;
- b) Divisão de Controle de Merenda;

XI. Departamento de Normas e Suprimentos Educacionais:

- a) Divisão de Apoio Pedagógico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**

**Gabinete do Prefeito**

**Avenida: Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre.**

**CNPJ. N°01.613.309/0001-10**

**SEÇÃO III**  
**DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL,**  
**TRABALHO E EMPREGO**

**Art. 49.** A Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego tem por finalidade a promoção da cidadania, como dever de Estado, e execução da política de seguridade social não contributiva, provendo os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas através das atividades da assistência social, promovendo políticas de geração de emprego e renda e desenvolvendo ações estruturantes e emergenciais de combate à fome por meio de programas e projetos de produção e distribuição de alimentos.

**Art. 50.** A Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego, para o seu pleno funcionamento atuará com a seguinte organização funcional:

- I. Secretário de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego;
- II. Secretaria Executiva;
- III. Assessoria Técnica;
- IV. Departamento de Proteção Social Básica;
  - a) Divisão de Benefícios Assistenciais;
  - b) Divisão de Serviços Socioassistenciais;
- V. Departamento de Proteção Social Especial;
  - a) Divisão de Serviços de Média Complexidade;
  - b) Divisão de Serviços de Alta Complexidade;
- VI. Departamento de Transferência de Renda;
  - a) Divisão de Inclusão Produtiva;
- VII. Departamento de Segurança Alimentar Nutricional;
- VIII. Departamento de Moradia;
  - a) Divisão de Moradia Urbana;
  - b) Divisão de Moradia Rural;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
**Gabinete do Prefeito**  
**Avenida: Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre.**  
**CNPJ. N°01.613.309/0001-10**

IX. Departamento da Mulher.

#### **SEÇÃO IV**

#### **DA SECRETARIA DA IGUALDADE RACIAL**

**Art. 51.** A Secretaria da Igualdade Racial tem por finalidade a promoção da cidadania, como dever de Estado, e execução da política de combate a segregação racial, discriminação de qualquer natureza e defesa das minorias, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas da comunidade afrodescendente ou de qualquer outra etnia, através de políticas de inclusão promovendo geração de emprego e renda e desenvolvendo ações educativas por meio de programas e projetos de assistência às minorias.

**Art. 52.** A Secretaria da Igualdade Racial, para o seu pleno funcionamento atuará com a seguinte organização funcional:

- I. Secretário da Igualdade Racial;
- II. Secretário Adjunto da Igualdade Racial;
- II. Secretaria Executiva;
- III. Assessoria Técnica;

#### **SEÇÃO IV**

#### **DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

**Art. 53.** A Secretaria de Cultura e Turismo é o órgão que tem por finalidade a coordenação de atividades culturais e turísticas no Município, com vistas ao desenvolvimento, identificação, valorização e divulgação da cultura e da arte popular da região e administração dos espaços culturais mantidos pela municipalidade, bem como, a promoção do desenvolvimento do turismo municipal, através da definição adequada dos seus equipamentos e produtos turísticos; elaboração de planos e projetos turísticos, promovendo a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, com vistas à obtenção de recursos para projetos turísticos.

**Art. 54.** A Secretaria de Cultura e Turismo do Município atuará com a seguinte organização funcional:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
**Gabinete do Prefeito**  
**Avenida: Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre.**  
**CNPJ. N°01.613.309/0001-10**

- I. Secretário de Cultura e Turismo;
- II. Secretaria Executiva;
- III. Assessoria Técnica;
- IV. Coordenação de Cultura;
- V. Coordenação de Turismo.

### **SEÇÃO V**

#### **DA SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE**

**Art. 55.** A Secretaria de Esportes, Lazer e Juventude destina-se a promoção de eventos e certames, jornadas, seminários e congressos para as áreas de atividade humana voltada as práticas esportivas, de lazer e para a inclusão da juventude e formação da cidadania.

**Art. 56.** A Secretaria de Esportes, Lazer e Juventude do Município atuará com a seguinte organização funcional:

- I. Secretário de Esportes, Lazer e Juventude;
- II. Secretaria Executiva;
- III. Assessoria Técnica;
- IV. Coordenação de Esportes;
- V. Coordenação de Lazer;
- VI. Coordenação de Juventude;
- VII. Coordenação de Comunicação.

### **CAPÍTULO VI**

#### **DOS ÓRGÃOS DE GESTÃO DE OBRAS**

##### **SEÇÃO I**

##### **DA SECRETARIA INFRAESTRUTURA**

**Art. 57.** A Secretaria Municipal de Obras tem por finalidade planejar, formular e executar as políticas de desenvolvimento urbano e rural, habitação, saneamento ambiental, elaborar projetos de obras e serviços públicos básicos à população, preservando e equilibrando o meio ambiente, com vistas à ampliação e melhoria das vias urbanas, rurais e logradouros, contribuindo com o desenvolvimento sustentável das cadeias produtivas e coordenando as ações que melhoram a qualidade de vida dos munícipes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
**Gabinete do Prefeito**  
**Avenida: Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre.**  
**CNPJ. N°01.613.309/0001-10**

**Art. 58.** A Secretaria de Obras do Município atuará com a seguinte organização funcional:

- I. Secretário de Obras;
- II. Secretaria Executiva;
- III. Assessoria Técnica;
- IV. Diretoria de Infraestrutura Urbana;
- V. Coordenação de Obras Urbanas:
  - a) Departamento de Edificações;
  - b) Departamento de Pavimentação;
  - c) Departamento de Urbanismo;
- VI. Coordenação de Serviços Urbanos:
  - a) Departamento de Limpeza e Saneamento;
  - b) Departamento de Transportes;
  - c) Departamento de Iluminação Pública;
  - d) Departamento de Fiscalização.
- VII. Diretoria de Infraestrutura Rural;
- VIII. Coordenação de Obras Rurais:
  - a) Departamento de Edificações;
  - b) Departamento de Pavimentação Vicinal;
- IX. Coordenação de Serviços Rurais:
  - a) Departamento de Transportes;
  - b) Departamento de Comunicação Rural;
  - c) Departamento de Energia Rural;
- X. Coordenação de Fiscalização.

**CAPÍTULO VII**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 59.** Ficam criados os cargos comissionados constantes do Anexo I desta Lei, podendo o Poder Executivo redistribuí-los nos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**

**Gabinete do Prefeito**

**Avenida: Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre.**

**CNPJ. N°01.613.309/0001-10**

**Parágrafo único.** Os cargos previstos na presente Lei serão de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, através de Portaria.

**Art. 60.** Os vencimentos e respectivas simbologias dos cargos de provimento em comissão constantes da presente lei serão discriminados por ato do Executivo Municipal e atualizado anualmente com base nos índices oficiais e da disponibilidade orçamentária do Município.

**Art. 61.** O Poder Executivo regulamentará por decreto a estrutura de pessoal, distribuição de cargos comissionados, assim como as atribuições e competências dos órgãos a que se refere esta Lei, no prazo de noventa (90) dias.

**Art. 62.** São instituídas a descentralização, a ordenação e a disciplina dos atos administrativos da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e dos atos relativos às subvenções, quanto a legalidade, legitimidade, economicidade, no âmbito das Secretarias Municipais de Administração, de Saúde, de Educação e de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego, do Município de Capinzal do Norte, a ser praticada pelos respectivos titulares das Secretarias Municipais, bem como pela Secretaria de Finanças, Gestão Tributária e Planejamento ou por outros agentes públicos que recebam, através de ato do Chefe do Poder Executivo, delegação para exercício das funções de ordenador de despesa, observadas as normas gerais de direito financeiro imposto pela Lei nº 4.320/64 e demais regulamentos estabelecidos pelo Poder Executivo.

**Art. 63.** O Procurador-Geral do Município, o Controlador-Geral do Município, o Chefe de Gabinete e o Contador-Geral têm nível, deveres, prerrogativas e remuneração de Secretário Municipal.

**Art. 65.** Os ocupantes dos cargos comissionados, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, previsto na presente Lei serão regidos pelo Regime Jurídico do Servidor Público Municipal.

**Art. 66.** Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a adquirir imóvel para construção do Centro Administrativo do Município, para a administração direta e indireta.

**Art. 67.** Autoriza-se o Executivo Municipal a comprar e/ou alugar imóveis para instalar provisoriamente os órgãos da administração indireta e seus equipamentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**

**Gabinete do Prefeito**

**Avenida: Lindalva Flório, s/n, Vista Alegre.**

**CNPJ. N°01.613.309/0001-10**

**Art. 68.** Fica o Poder Executivo autorizado a alterar, remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações orçamentárias, aprovadas por Lei Municipal, em favor dos órgãos criados, anteriormente alocados nos órgãos transformados, transferidos ou extintos por esta Lei, mantida a mesma Classificação Funcional-Programática, expressa por categoria de programação em seu menor nível, conforme definida em Lei, inclusive quanto aos títulos descritivos de metas e objetivos, assim como o respectivo detalhamento por esfera orçamentária, grupos de despesa, fontes de recursos, modalidades de aplicação e identificação de uso.

**Art. 69.** Todos os bens, direitos e obrigações dos órgãos extintos ou que tiveram funções alteradas, resultando na formação dos novos órgãos criados por esta Lei, ficam a estes sub-rogados ou transferidos.

**Art. 70.** Fica o Poder Executivo autorizado a conceder até 100% (cem por cento) de representação sobre o vencimento base do cargo em comissão, limitando-se ao teto da remuneração do prefeito Municipal.

**Art. 72.** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 73.** Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação com efeitos a todo exercício financeiro em que for sancionada.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução da presente Lei pertencerem, que a cumpram e façam cumprir, tão inteiramente como nela de contém. O Excelentíssimo Senhor Chefe de Gabinete, a faça publicar, registrar e correr.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE,  
ESTADO DO MARANHÃO, EM 18 DE JANEIRO DE 2017.**

*André Ferreira da Silva*  
**ANDRÉ PEREIRA DA SILVA**  
**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
**Gabinete do Prefeito**  
**Avenida: Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre.**  
**CNPJ. N°01.613.309/0001-10**

**ANEXO I – CARGOS COMISSIONADOS**

**LEI N° 001/2017**

<b>CARGOS</b>	<b>SIMBOLOGIA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Assessor Especial	DAS-7	06
Assessor Jurídico	DAS-6	06
Assessor Técnico	DAS-6	20
Assistente Administrativo	DAS-3	20
Chefe de Cerimonial	DAS-7	01
Chefe de Departamento	DAS-4	78
Chefe de Gabinete	DAS-9	01
Chefe de Setor	DAS-2	50
Chefe de Divisão	DAS-3	64
Comandante Geral da Guarda Municipal	DAS-9	01
Contador Geral	DAS-9	01
Consultor Executivo	DAS-8	05
Controlador-Geral do Município	DAS-9	01

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**

**Gabinete do Prefeito**

**Avenida: Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre.**

**CNPJ. N°01.613.309/0001-10**

Chefe de Defesa Civil	DAS-4	01
Diretor de Infraestrutura Urbana	DAS -8	01
Diretor de Infraestrutura rural	DAS -8	01
Coordenador	DAS-5	20
Diretor Geral do Hospital	DAS -8	01
Diretor Clínico do Hospital	DAS-8	01
Assessor Técnico de Informática	DAS-6	01
Diretor do Frigorífico Municipal	DAS -8	01
Diretor de Compras	DAS-8	01
Diretor de Gestão Tributária	DAS-6	01
Presidente da CPL	DAS-9	01
Auxiliar operacional	DAS-1	77
Procurador-Geral do Município	DAS-9	01
Secretário Municipal	DAS-9	14
Secretário Executivo	DAS-8	14
Sub-Controlador	DAS-8	01
Sub-Procurador	DAS-8	01