



Lei N.º 037/2019, de 18 de Março de 2019

EDIÇÃO N.º 707 – 27 PÁGINAS – ANO IV - MONÇÃO, MA – 24 DE JANEIRO DE 2022

ÍNDICE

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- LEIS
- DECRETOS
- PORTARIAS
- LICITAÇÕES
- CONTRATOS

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

LEIS

Lei N.º 058/2021 de 30 de dezembro de 2021.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ADQUIRIR IMÓVEL PARA SEDIAR O NOVO ABATEDOURO DO MUNICÍPIO DE MONÇÃO/MA.

Klautenis Deline Oliveira Nussrala, Prefeita do Município de Monção, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal em seu art.12, XVIII e XIX.

E tendo a Câmara Municipal de Vereadores aprovado e eu sanciono-a, a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a adquirir, mediante a realização de processo de compra, o bem imóvel assim descrito: I – 01 (um) terreno em área rural localizada no Povoado Santa Rita no município de Monção/MA, medindo 2,9ha (dois vírgula nove hectares). Georreferenciada no Sistema Geodésico Brasileira-SIRGAS 2000, MC45°W de coordenadas S 9617270,320 e E 471794,250, deste segue confrontante com a estrada vicinal de acesso a jazida de areia de Billigran, comazimute 169,47642° por uma distância de 221,64m até o vértice P02 de coordenadas S 9617052,410 e E 471834,730 deste segue confrontante com a estrada vicinal para São Manuel, com azimute 253,83662° por uma distância de 57,04m até o vértice P03 de coordenadas S9617036,530 e E 471779,940 deste segue confrontante com a estrada vicinal para São Manuel com azimute 247,03748° por uma distância de 21,35 m até o vértice P04 de coordenadas S 9617028,200 e E471760,280 deste segue confrontante com a estrada vicinal para São Manuel com azimute 267,63022° por uma distância de 44,26m até o vértice P05 de para São Manuel com azimute 295,46211° por uma distância de 19,98m até o vértice P06 de coordenadas S 9617034,960 e E 471698,020 deste segue confrontante com a propriedade da Maria da Conceição Furtado com azimute 354,90539° por uma distância de 217,23 até o vértice P07 de coordenadas S 9617251,330 e E 471678,730 deste segue confrontante com a propriedade do Sr Ivaldo Machado com azimute 80,66480° por uma distância de 117,07 m até o vértice P01 ponto inicial da descrição deste perímetro de 698,57m.

Art. 2º. O imóvel acima escrito será adquirido pelo valor de R\$ 17.000,00 (dezesete mil reais) fixo e irrevogável, a serem pagos em parcela única.

§1º. O valor mencionado no caput deste artigo não sofrerá qualquer tipo de correção ou reajuste.

§2º. Fica expressamente dispensada a realização do processo

licitatório para a compra do imóvel acima descrito, nos termos do artigo 24, inciso X, da Lei Federal N.º: 8.666, de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações.

§3º Fica autorizado o pagamento, após concluso procedimento de dispensa de licitação.

Art. 3º. Os recursos destinados ao pagamento serão consignados em dotações próprias para o orçamento de 2022.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Monção/MA, 30 de dezembro de 2021.

Klautenis Deline Oliveira Nussrala
Prefeita Municipal

Lei nº 059 de 30 de dezembro de 2021.

Altera a Lei nº 056, Lei Diretrizes Orçamentária - LDO, de 24 de maio de 2021, que dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária Anual de 2022 e dá outras providências.

Art. 1º Em conformidade com o disposto no art. 165, § 2º, da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais dispositivos constitucionais e legais os anexos da Lei nº 056, de 24 de maio de 2021, que dispõe sobre as Diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2022 e dá outras providências, passam a vigor conforme anexo integrante desta Lei, ficando criadas as correspondentes unidades, funções, subfunções, programas de governo, ações, elementos de despesa, metas e atualização de valores. Parágrafo Único. As alterações de que trata o caput deste artigo decorrem da necessidade de compatibilizar a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022 com a proposta da Lei Orçamentária para o exercício de 2022 e da Lei do Plano Plurianual para o quadriênio 2022-2025.

Art. 2º Fica a Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizada a adotar medidas necessárias e expedir atos regulamentares à boa execução da LDO.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA DE MONÇÃO, ESTADO DO MARANHÃO, NO CENTRO ADMINISTRATIVO, AOS TRINTA DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2021.

Klautenis Deline Oliveira Nussrala
Prefeita Municipal.

Lei nº 060/2021 de 30 de dezembro de 2021.

Dispõe sobre o Plano Plurianual de governo do município de Monção/MA para o período de 2022-2025.

Faço saber que a Câmara Municipal Decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei institui o Plano Plurianual do Município de Monção para o quadriênio 2022-2025, em cumprimento ao disposto no § 1º do art. 165, da Constituição Federal, estabelecendo para o período os programas com seus respectivos objetivos e metas para as despesas de capital e outras delas decorrentes e as relativas aos programas de duração continuada na forma do anexo desta Lei.



Lei N.º 037/2019, de 18 de Março de 2019

EDIÇÃO N.º 707 – 27 PÁGINAS – ANO IV - MONÇÃO, MA – 24 DE JANEIRO DE 2022

Art. 2º Os programas e ações deste Plano serão codificados nas Leis Orçamentárias e nos Projetos que os modifiquem.

Art. 3º A exclusão ou alteração de programas constantes desta Lei, bem como a inclusão de novos programas, serão propostos pelo Poder Executivo, através de Projeto de Lei de revisão do Plano, Projeto de Lei da LDO, Projeto de Lei da LOA ou Projeto de Lei específico.

Art. 4º A inclusão, exclusão ou alteração de objetivos, metas, ações e indicadores do Plano Plurianual, só poderão ocorrer por remessa ao Poder Legislativo de mensagem, na qual constem as razões para tal feito.

Parágrafo único. As inclusões, exclusões ou alterações de que trata o caput deste artigo deverá ser feitas através de Projeto de Lei, que acompanharão projeto de mudança Lei Orçamentária Anual ou os eventuais créditos adicionais.

Art. 5º O Poder Executivo enviará à Câmara Municipal até o dia 31 de agosto de cada exercício relatório de avaliação dos resultados da implantação deste Plano.

Art. 6º Os Programas do Plano Plurianual de Governo se fundamentam nas seguintes diretrizes para a ação do Governo Municipal:

I – prover o Legislativo dos meios administrativos para implementação e gestão de seus programas;

II – melhorar resultados na administração, consolidando as bases macro e micro-econômicas de desenvolvimento do município;

III – prover os órgãos da municipalidade dos meios administrativos para implementação e gestão de seus programas na área da segurança pública, de forma preservar o patrimônio público municipal;

IV – Prover os órgãos da municipalidade dos meios administrativos para a implementação e gestão de seus programas;

V – desenvolver as habilidades dos alunos do Ensino Fundamental proporcionando-lhe oportunidade de participar das atividades que promovam seu desenvolvimento social, físico e intelectual;

VI – apoiar o homem do campo na agricultura;

VII – capacitar a criança de 04 a 06 anos para iniciar o processo pedagógico proporcionando-lhe a oportunidade de participar de atividades que promovam o seu desenvolvimento social, físico e intelectual;

VIII – dar oportunidade a todos jovens e adultos para serem alfabetizados;

IX – prover Condições Educacionais aos alunos portadores de necessidades especiais;

X – possibilitar o acesso da população à cultura nas diferentes regiões da cidade preservando as manifestações sócio-culturais e incentivar a utilização dos espaços de cultura, com vista ao desenvolvimento cultural na cidade;

XI – supervisionar a qualidade dos produtos e serviços de interesse da saúde ofertados à população;

XII – elevar o padrão de qualidade e eficiência das atividades prestadas à população e ampliar os locais de atendimento da atenção básica, inclusive com atendimento domiciliar;

XIII – promover o acesso universal da população aos serviços ambulatoriais, emergenciais e hospitalares nos postos de saúde e hospitais localizados no município;

XIV – reduzir a incidência da Dengue e Malária pelo controle de vetores;

XV – suprir Carência Nutricional;

XVI – ampliar o acesso e melhorar a qualidade dos serviços básicos de saúde, como nova referência às equipes da Saúde da Família;

XVII – ampliar o acesso da população aos serviços odontológicos;

XVIII – implantar Centros de Atendimento psico-social oferecendo um atendimento diurno às pessoas que sofrem transtornos mentais graves ou severos;

XIX – ampliar o acesso ao diagnóstico em DST/AIDS;

XX – apoiar a implantação de indústria;

XXI – desenvolver o comércio local;

XXII – proporcionar em diversas regiões da cidade o esporte, reformando e construindo centros esportivos e implementando atividades dessa natureza;

XXIII – universalizar a coleta de esgoto e reduzir a poluição dos cursos d'águas no Município por esgotos sanitários na zona rural;

XXIV – universalizar a coleta de esgoto e reduzir a poluição dos cursos d'águas no Município por esgotos sanitários na zona urbana;

XXV – universalizar o abastecimento de água potável e combater o desperdício através do uso racional da água;

XXVI – conservar e preservar o meio ambiente;

XXVII – melhorar o gerenciamento do tráfego urbano, criação de mecanismos e estruturas que contribuam para a utilização mais racional e harmônica da infraestrutura viária;

XXVIII – desenvolver ações que melhorem o tráfego de veículos e pessoas nas vias urbanas;

XXIX – dotar a cidade com estrutura viária de melhor qualidade;

XXX – melhorar a qualidade, reduzir o consumo de energia elétrica e proporcionar mais segurança à população;

XXXI – oferecer serviços de qualidade, visando o bem estar da população, o respeito ao meio ambiente, a universalização da coleta de lixo domiciliar e hospitalar, com melhorias dos controles administrativos e financeiros;

XXXII – prover condições para o desenvolvimento da população rural;

XXXIII – fortalecer o núcleo familiar como instrumento decisivo de inclusão social e de atendimento ao idoso;

XXXIV – promover políticas públicas de promoção, visibilidade e afirmação da população portadora de deficiência;

XXXV – atender e garantir os direitos das crianças e adolescentes do Município de acordo com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente e as diretrizes do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente;

XXXVI – assegurar atendimento à comunidade;

XXXVII – obter financiamentos ou parcerias com outros organismos governamentais ou com empreendedores privados para construção de habitações rurais;

XXXVIII – obter financiamentos ou parcerias com outros organismos governamentais ou com empreendedores privados para construção de habitações urbanas;

XXXIX – oferecer condições ao homem do campo;

XL – construir e ampliar a rede de energia elétrica no Município;

XLI – aperfeiçoar os procedimentos de Administração Tributária de IPTU e ISS, visando uma maior eficiência e controle dos recursos arrecadados;

XLII – incrementar a arrecadação visando o equilíbrio das contas do município e melhorar o atendimento e a prestação de serviços.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Monção, Estado do Maranhão, no Centro Administrativo, aos trinta dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e um.

Klautenis Deline Oliveira Nussrala
Prefeita Municipal

Lei N.º 037/2019, de 18 de Março de 2019

EDIÇÃO N.º 707 – 27 PÁGINAS – ANO IV - MONÇÃO, MA – 24 DE JANEIRO DE 2022

Lei nº 061 de 30 de dezembro de 2021.

Estima a receita e fixa a despesa do Município de Monção/MA para o exercício financeiro de 2022 e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MONÇÃO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

Art. 1º - Esta Lei estima a receita em R\$ 219.866.301,37 (duzentos e dezenove milhões, oitocentos e sessenta e seis mil, trezentos e um reais e trinta e sete centavos) e fixa a despesa pelo igual valor, para o exercício de 2022, nos termos do art. 165, § 5 da Constituição Federal compreendendo:

I – Orçamento Fiscal;

II – Orçamento de Seguridade Social.

Parágrafo Único - A receita bruta será deduzida no valor de R\$ 3.782.804,29 para a formação dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.

CAPÍTULO II

DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Art. 2º - Os Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social serão detalhados em seu menor nível, através dos Elementos de Despesa, através de Decreto do Poder Executivo.

Parágrafo Único – Na programação e execução dos orçamentos Fiscal e de Seguridade Social será utilizada a classificação da despesa por sua natureza, onde deverão ser identificados a categoria econômica, o grupo de despesa, a modalidade de aplicação e o elemento de classificação das despesas mencionadas no parágrafo anterior.

Art. 3º - A receita prevista é orçada em R\$ 219.866.301,37 (duzentos e dezenove milhões, oitocentos e sessenta e seis mil, trezentos e um reais e trinta e sete centavos).

Parágrafo único – Incluem-se no total referido neste artigo os recursos próprios das autarquias, fundações e fundos especiais.

Art.4º - A receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, transferências, outras receitas correntes e de capital, na forma da legislação vigente e das especificações constantes no anexo, de acordo com a tabela I desta Lei.

Parágrafo Único – Incluem-se no total referido neste artigo os recursos próprios das autarquias, fundações e fundos especiais.

Art. 5º - A despesa, no mesmo valor da receita líquida prevista é fixada em R\$ 219.866.301,37 (duzentos e dezenove milhões, oitocentos e sessenta e seis mil, trezentos e um reais e trinta e sete centavos).

Art.6º - A despesa será realizada com observância da programação constante dos quadros que integram esta Lei, conforme Tabela II desta Lei.

Parágrafo único – Integram o Orçamento Fiscal os recursos orçamentários à conta do Tesouro Municipal destinados a transferências as empresas a título de aumento de capital, subvenção econômica e prestação de serviços.

CAPÍTULO III

DA AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITOS

SUPLEMENTARES

Art.7º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, no curso da execução orçamentária observado o disposto no art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, abrir créditos suplementares até o limite de 70% (setenta por cento) sobre o total na despesa nela fixada.

CAPÍTULO IV

DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO

Art.8º - Fica o Poder Executivo autorizar a realizar operação de crédito por antecipação da receita até o limite de 5,0% (cinco por cento) da receita orçada constante do Art.3º desta Lei.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º - Fica o Poder Executivo autorizado a estabelecer normas complementares pertinentes a execução do orçamento e, no que couber, adequá-lo às disposições da Constituição do Município e as alterações definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, inclusive quanto à programação financeira e orçamentária para o exercício de 2022.

Art.10º - Ficam agregados aos orçamentos do Município os valores e indicativos constantes dos anexos desta Lei.

Art.11º - Todos os valores recebidos pelas unidades da administração direta, autarquias, fundações e fundos especiais deverão ser registrados nos seus respectivos orçamentos.

Parágrafo Único – Excluem-se no disposto neste artigo os casos em que por força da Lei, normas especiais ou exigências do ente repassador, o registro deverá ser feito através do grupo extra-orçamentário.

Art. 12º Esta Lei entrará em vigor em 01º de janeiro de 2022 revogadas às disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MONÇÃO, ESTADO DO MARANHÃO, NO CENTRO ADMINISTRATIVO, AOS TRINTA DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E UM.

KLAUTENIS DELINE OLIVEIRA NUSSRALA
PREFEITA MUNICIPAL

LEI N.º 062 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre a reformulação da Estrutura Administrativa do Poder Executivo do município de Monção/MA, revogando os dispositivos em contrário, e da outras providências.

A Prefeita do Município de Monção, Estado do Maranhão, usando das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, adota a seguinte Lei:

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 1º O Poder Executivo é exercido pela Prefeita Municipal, auxiliada pelo Vice Prefeito, pelos Secretários Municipais, Procurador Geral e Dirigentes das demais entidades da administração direta e indireta.

Parágrafo único. O Vice-Prefeito, além das atribuições que lhe forem conferidas por lei, auxiliará a Prefeita Municipal quando convocado para missões especiais.

Art. 2º A administração pública municipal compreende:

I. A administração direta, constituída pelos órgãos integrantes da estrutura organizacional administrativa do Gabinete da Prefeita Municipal, do Gabinete do Vice-Prefeito e das Secretarias Municipais e demais Entidades afins.

II. A Administração Indireta, constituída pelas entidades dotadas de personalidade jurídica própria, criadas ou instituídas na forma da Lei.

Art. 3º Os Secretários Municipais, auxiliares diretos e imediatos da Prefeita Municipal, exercem atribuições legais e regulamentares, com o apoio dos servidores públicos titulares de cargos efetivos, de provimento em comissão a eles subordinados direta ou indiretamente.

Art. 4º No exercício de suas atribuições cabe aos Secretários

Lei N.º 037/2019, de 18 de Março de 2019

EDIÇÃO N.º 707 – 27 PÁGINAS – ANO IV - MONÇÃO, MA – 24 DE JANEIRO DE 2022

Municipais:

I. Expedir ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes da área de competência das respectivas Secretarias, exceto quanto as inseridas nas atribuições constitucionais e legais do Prefeito Municipal;

II. Respeitada a legislação pertinente, distribuir os servidores públicos pelos diversos órgãos internos das Secretarias que dirigem e cometer-lhes tarefas funcionais executivas;

III. Receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e prover as correções exigidas;

IV. Decidir, mediante despacho exarado em processo, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de competência das Secretarias que dirigem.

DAS DIRETRIZES E POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Art. 5º A Administração da Prefeitura do Município de Monção reger-se-á pelas seguintes diretrizes e políticas administrativas:

I. O Planejamento será considerado um processo contínuo, fundamentado tecnicamente e imprescindível para o desenvolvimento da ação administrativa, e abrangerá o conjunto de serviços e atividades governamentais;

II. Todos os planos de atividades elaborados no âmbito do governo municipal deverão estabelecer padrões para servirem como instrumentos de controle;

III. A coordenação e o controle deverão ser exercidos em todos os níveis da administração, mediante mecanismos apropriados, inclusive com a realização sistemática de reuniões com a participação das pessoas envolvidas no desenvolvimento das atividades em questão;

IV. O processo decisório será descentralizado na máxima escala possível para proporcionar rápidas decisões, respeitado o sincronismo de ações entre as unidades afetadas;

V. Cada chefia deverá tomar decisões e medidas administrativas na esfera de sua competência, sendo vedada a transferência das mesmas para outras áreas, exceto para nível hierárquico imediatamente superior;

VI. A autoridade deverá ser exercida com estrita obediência à linha de comando estabelecida, evitando-se, assim, conflitos de competências e preservando-se a autoridade das chefias em todos os níveis, mesmo que se permita a existência de:

a) Relações informais entre os órgãos para dinamizar as atividades administrativas e aumentar a sua eficácia;

b) Relacionamento horizontal e diagonal entre os órgãos, com prova anuência das suas chefias imediatas;

VII. Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, através da modernização e racionalização dos métodos e processos de trabalho, visando à redução dos seus custos, sem prejudicar o atendimento às necessidades da comunidade;

VIII. A Administração Municipal, que é mantida pelo dinheiro público deverá ter, em todos os níveis, a preocupação de eliminar os desperdícios e o atendimento a interesses privados;

IX. A execução de obras e serviços, sempre que admissível e recomendável, poderá ser repassada a terceiros ou desenvolvida em consórcio com entidades públicas ou privadas, mediante instrumentos legais adequados, para solução de problemas comuns, melhor aproveitamento de recursos físicos, financeiros e técnicos e evitar acréscimos de novos encargos permanentes;

X. A Prefeitura procurará valorizar o servidor público, oferecendo-lhe programas de treinamento e perspectivas de carreira e elevar a sua produtividade, evitando o crescimento desnecessário do seu quadro de pessoal e buscando a melhoria da qualidade dos serviços prestados.

XI. A Administração Municipal promoverá a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, através de órgãos coletivos, compostos por pessoas representativas dos diversos segmentos da população, que lhe prestarão assessoria.

Do Planejamento

Art. 6º O Governo Municipal adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para a aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros da Prefeitura.

Art. 7º A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os planos e programas do Governo do Estado do Maranhão e dos Órgãos da Administração Federal.

§1º. O Planejamento compreenderá a elaboração e manutenção 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 da obra ou serviço e do atendimento do interesse coletivo.

§3º. O município recorrerá sempre que admissível e aconselhável à execução indireta de obras e serviços, mediante contrato, concessão, permissão e convênio com pessoas ou entidades públicas ou privadas, de forma a evitar novos encargos permanentes ou por requisitos de qualidade, especialidade e essencialidade.

Da Coordenação

Art. 8º As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução de planos e programas de governo, serão objeto de permanente coordenação.

Art. 9º 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.

Da Delegação de Competências ou de Atribuições

Art. 10 A delegação de competências ou de atribuições será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez às decisões, situando-se nas proximidades dos órgãos, fatos, pessoas ou problemas a atender.

Art. 11 É facultado ao Chefe do Poder Executivo delegar competências a 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.

Da Organização Básica da Prefeitura de Monção

Art. 12 A estrutura organizacional básica da Prefeitura de Monção é constituída dos órgãos diretamente subordinados à Prefeitura Municipal.

§1º. Auxiliarão diretamente a Prefeita Municipal no exercício do Poder Executivo o Chefe de Gabinete; os Secretários municipais; o Procurador do Município e as Assessorias Técnicas.

§2º. A administração direta compreende o exercício das atividades da administração pública municipal executada diretamente pelas unidades administrativas a saber:

I - Unidade de deliberação consulta e orientação da Prefeita Municipal nas suas atividades administrativas.

II – Unidades de assessoramento e apoio a Prefeita Municipal, para o desempenho das funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas inter-secretarias;

III – Secretarias municipais de natureza meio (serviço de suporte) e fim (serviço de atendimento), órgãos de primeiro nível hierárquico para o planejamento, comando, coordenação,



Lei N.º 037/2019, de 18 de Março de 2019

EDIÇÃO N.º 707 – 27 PÁGINAS – ANO IV - MONÇÃO, MA – 24 DE JANEIRO DE 2022

fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do poder executivo.

Art. 13 O Poder Executivo do Município é exercido pela Prefeita a quem compete gerir, com auxílio dos titulares dos órgãos constantes da Estrutura Organizacional, a Administração Pública Municipal.

Art. 14 A Administração Direta do Município de Monção, a partir da presente Lei, compreende:

I – Órgãos de assistência e assessoramento direto da Prefeita:

- Gabinete da Prefeita;
- Secretaria Municipal de Articulação Política e Relações Institucionais;
- Controladoria Geral e Transparência Pública do Município;
- Procuradoria do Município;

II – Órgãos de atividade auxiliares (meio):

- Secretaria Municipal de Administração e Gestão;
- Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;
- Comissão Central de Licitação.

III – Órgão de atividades específicas (fim):

- Secretaria Municipal de Educação;
 - Secretaria Municipal de Saúde;
 - Secretaria Municipal de Infra-Estrutura;
 - Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Preservação dos Recursos Naturais;
 - Secretaria Municipal de Cultura
- f) Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento,
- g) Secretaria Municipal de Assistência Social e da Mulher;
- h) Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;
- i) Secretaria Municipal de Cidades, Habitação e Turismo;
- j) Secretaria Municipal de Juventude;
- k) Secretaria Municipal de Saneamento Básico.

IV- Órgão de Atividade Desconcentrada:

- Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais Monção - IPSPM.

Da Competência dos Órgãos Do Gabinete da Prefeita

Art. 15 O Gabinete da Prefeita é um órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de prestar assistência direta à Prefeita Municipal em suas relações político-administrativas com pessoas, órgãos e entidades, internos ou externos, no cumprimento de suas atribuições.

Art. 16 Ao Gabinete da Prefeita compete:

I. Assistir à Prefeita Municipal em suas relações político-administrativas com pessoas, poderes e autoridades municipais, estaduais e federais, órgãos e entidades internos ou externos, governamentais ou não governamentais articulando a política de representação institucional definida pelo Núcleo Estratégico do Governo;

II. Redigir, transmitir e controlar as portarias de nomeação para ocupação dos cargos de confiança e providenciar a redação e expedição de decretos, e outros atos administrativos de responsabilidade da Prefeita;

III. Preparar e instruir a tramitação e disposição de processos, papéis e documentos sujeitos à decisão da Prefeita e que, sendo pertinentes a assuntos afetos a outras Secretarias Municipais ou a Órgãos e Entidades da Administração Municipal, não sejam pelos respectivos titulares levados diretamente para despacho;

IV. Transmitir e controlar a execução das ordens e determinações emanadas da Prefeita Municipal, zelando para que sejam cumpridas dentro dos prazos e datas do retorno;

V. Escrever e manter em boa ordem os livros oficiais, fichas ou sistemas de registro equivalentes obrigatórios de termos de compromisso e posse; dos registros ou transcrições de Leis, Decretos, Resoluções, Regulamentos e Portarias protocolo,

Índice de papéis e livros arquivados;

VI. Encaminhar para os órgãos competentes os planos, programas, projetos, prestações de contas e demais documentos exigidos em convênios dentro dos prazos legais no ordenamento jurídico em vigor;

VII. Elaborar e encaminhar para a Câmara Municipal o relatório anual circunstanciado sobre o estado das obras e dos serviços municipais, bem como o programa da administração para o ano seguinte;

VIII. Executar as ações necessárias ao bom desempenho dos serviços relacionados com a Defesa Civil e a Junta do Serviço Militar;

IX. Promover, coordenar e supervisionar as atividades do cerimonial;

X. Coordenar a agenda de reuniões, audiências e demais atividades da Prefeita Municipal;

XI. Cooperar com a Assessoria e Planejamento Estratégicos nos trabalhos de comunicação entre a Prefeita e os demais órgãos da Administração Municipal;

XII. Preparar e remeter os expedientes do Chefe do Poder Executivo aos interessados;

XIII. Recepcionar, analisar e dar o devido encaminhamento aos expedientes recebidos pelo Gabinete da Prefeita;

XIV. Controlar, em conjunto com o Secretário de Administração, os prazos para sanção e veto de leis;

XV. Acompanhar a tramitação de documentos de interesse para o (a) Chefe do Poder Executivo;

XVI. Tomar a iniciativa de informar os demais Secretários Municipais e os titulares de outros Órgãos Municipais em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados com a sua esfera de atuação;

XVII. Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Chefe do Poder Executivo.

XVIII. Proceder através da ouvidoria ao atendimento direto aos munícipes, bem como encaminhamento e triagem das solicitações.

XIX. Formular, executar, monitorar, avaliar políticas públicas que visem proteção e defesa dos direitos do negro sob as perspectivas de gênero, classe, raça e etnia;

XX. Assegurar que as políticas promovidas pelo município de Monção sejam direcionadas à supressão das desigualdades, inserção social, garantindo o negro sua participação;

Art. 17 Para o cumprimento de suas finalidades, o Gabinete da Prefeita, tem a seguinte estrutura organizacional:

I . Chefia de Gabinete:

- Chefia de Gabinete Adjunto;
- Coordenadoria de Cerimonial;
- Diretoria de Cerimonial;
- Diretoria de Comunicação;
- Assessoria Jurídica;
- Assessoria Jurídica Adjunta;
- Coordenadoria de Defesa Civil
- Ouvidoria Municipal.
- Assessorias Técnicas

Secretaria Municipal de Articulação Política

Art. 18 À Secretaria Municipal de Articulação Política compete prestar assistência ao Chefe do Poder Executivo Municipal do desempenho de suas atribuições e, em especial, nos assuntos relacionados com representação política e articulação com as autoridades políticas federais, estaduais e municipais. Compete ainda, prestar assistência ao Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições e, em especial, nos assuntos



Lei N.º 037/2019, de 18 de Março de 2019

EDIÇÃO N.º 707 – 27 PÁGINAS – ANO IV - MONÇÃO, MA – 24 DE JANEIRO DE 2022

relacionados com a representação do Município junto aos órgãos federais e estaduais, também perante às instituições privadas, quando necessário, ao interesse exclusivo da municipalidade.

Art. 19 Para o cumprimento de suas finalidades, a Secretaria Municipal de Articulação Política, tem a seguinte estrutura organizacional:

- a) Secretaria;
- b) Secretaria Adjunta;
- c) Assessores Nível I;
- d) Assessores Nível II;
- e) Diretoria Administrativa;

Da Controladoria Geral e Transparência Pública do Município
Art. 20 A Controladoria Geral do Município é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de fiscalizar a atuação da Administração Municipal relativamente à transparência e aos resultados alcançados e, principalmente, de apurar a procedência das reclamações individuais e coletivas da população, formalizadas e submetidas à sua apreciação.

Art. 21 A 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. Elaborar e encaminhar para o Tribunal de Contas do Estado do Maranhão- TCE/MA, até 31 de janeiro de cada ano, a relação dos responsáveis pela gestão de valores do Município, fazendo o encaminhamento das eventuais alterações até 15 dias do fato ocorrido, conforme determinações daquela corte de contas;

III. Tomar a iniciativa de assessorar e de informar os Secretários Municipais e titulares de outros Órgãos Municipais em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados com a sua esfera de atuação;

IV. Fiscalizar a atuação de todos os órgãos da Administração Municipal, emitido pareceres técnicos acerca de sua Legalidade, Transparência e a Validade dos resultados obtidos, bem como formular recomendações para sanar as irregularidades constatadas ou melhorar o seu desempenho;

V. Assessorar os órgãos de controle externo, quando no exercício de suas funções, no âmbito de atuação da Prefeitura Municipal;

VI. Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 22 Para o cumprimento de suas finalidades, a Controladoria Geral do Município tem a seguinte Estrutura Organizacional:

- I. Controladoria Geral;
- II. Coordenação de Apoio Técnico-Administrativa;
 - a) Divisão de Apoio Técnico-contábil e Orçamentária;
 - b) Divisão de Controle de Contratos, Convênios e Compras;
- III. Coordenação de Prestação de Contas;
- IV. Acessória Técnica.

Da Procuradoria do Município

Art. 23 O âmbito de ação da Procuradoria Jurídica do Município compreende: a representação judicial e extrajudicial do Município; o exercício das funções de consultoria jurídica da administração direta e indireta do Poder Executivo; a cobrança judicial da dívida ativa do Município; atividades específicas definidas em lei e outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Os cargos de Procurador-Geral, de Procurador-Geral Adjunto de livre nomeação e exoneração pela Prefeitura Municipal, são privativos de advogado, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), de notório saber jurídico e reputação ilibada.

Art. 24 Compete à Procuradoria do Município:

- I - Planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas da Administração Municipal;
- II - Prestar assessoramento jurídico às demais áreas de

Administração Direta e Indireta, quando solicitado, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;

III - Processar, amigável ou judicialmente, as desapropriações, bem como promover o pagamento das indenizações correspondentes;

IV - Planejar, coordenar, executar e elaborar contratos e atos preparatórios;

V - Orientar os processos de doação, venda, permuta, concessão e permissão de uso de bens;

VI - Elaborar minutas de Convênio, escrituras e editais em geral, especialmente os que se referam à licitações;

VII - Zelar, na esfera da competência municipal, pela exata observância das Constituições Federal e Estadual, da Lei Orgânica Municipal, das demais Leis, Regulamentos e Atos normativos emanados dos Poderes Públicos;

VIII - Coordenar as atividades litigiosas do Município;

IX - Examinar os documentos anexos aos processos administrativos e os de interesse do Município e dar parecer sobre eles;

X - Minutar os projetos de lei, decretos e portarias em geral, bem como os termos de convênios e seus aditivos, contratos, escrituras, editais de concorrências em que o Município for parte interessada;

XI - Emitir parecer sobre consultas ou dúvidas suscitadas na tramitação de expedientes dos vários Setores da Administração Municipal, Autarquias e Fundações Públicas do Município;

XII - Representar e defender o Município em qualquer juízo, ou instância, através de delegação emanada de órgão ou poder superior;

XIII - Dar parecer em processos administrativos de sindicância e disciplinares, dando orientação jurídica aos mesmos, quando solicitado;

XIV - Orientar os processos por infração de posturas e outros previstos em contratos ou leis tributárias;

XV - Executar outros serviços conexos, necessários à defesa ou interesse do município;

XVI - Elaborar expedientes relativos às concorrências públicas que se processarem perante a Procuradoria Geral do Município;

XVII - Selecionar, adquirir, classificar e catalogar o acervo bibliográfico e documental de natureza jurídica de interesse do órgão de maneira a manter sempre atualizada a Biblioteca Jurídica do Município;

XVIII - Manter devidamente arquivados os contratos, termos e convênios, leis, decretos e portarias de interesse do Órgão;

XIX - Promover a execução da Dívida Ativa, após a remessa do competente processo administrativo pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

Art. 25 Compõem a Procuradoria do Município os seguintes órgãos auxiliares:

I - Gabinete da Procuradoria do Município:

- a) - Procuradoria Geral
- b) - Sub Procuradoria Geral
- c) - Chefe de Departamento
- d) - Assessoria Técnica;

Da Secretaria Municipal de Administração e Gestão

Art. 26 A Secretaria Municipal de Administração e Gestão é o Órgão de execução instrumental, subordinado diretamente a Chefe do Poder Executivo, que é incumbida de exercer atividades ligadas à administração geral da Prefeitura, licitações, compras, aquisição, guarda e distribuição do material utilizado nos serviços da Prefeitura; tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura; controlar as unidades orgânicas centrais dos sistemas administrativas competindo-lhe especialmente:

I. Coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos de sua Secretaria e das Entidades da administração direta e ela



Lei N.º 037/2019, de 18 de Março de 2019

EDIÇÃO N.º 707 – 27 PÁGINAS – ANO IV - MONÇÃO, MA – 24 DE JANEIRO DE 2022

vinculada, bem como assessorar aos demais órgãos do município na sua área de atuação, gerindo eficazmente aos resultados que a prefeitura e os munícipes almejam;

II. Elaborar e propor as políticas de pessoal, material, patrimônio e informática da Prefeitura;

III. Gerenciar as atividades de informática dos órgãos da administração direta e indireta;

IV. Promover a racionalização dos métodos e processos de trabalho administrativo e sugerir ajustes na estrutura organizacional e operacional dos órgãos da Prefeitura e na legislação municipal, visando à maior eficiência e eficácia dos serviços públicos municipais, acompanhando a sua implementação e avaliando seus resultados;

V. Realizar estudos e negociações de políticas salariais para apreciação e decisão da Prefeita;

VI. Zelar pela segurança e saúde no trabalho dos servidores municipais da administração direta e indireta;

VII. Formular e regulamentar e coordenar os concursos públicos municipais;

VIII. Encarregar-se dos assuntos relativos à vida funcional dos servidores da Prefeitura, ressalvadas as exceções previstas em Lei;

IX. Manter atualizado o Cadastro de Servidores Públicos Municipais; sendo nas finalidades funcional e previdenciária;

X. Responsabilizar-se pelo treinamento e aperfeiçoamento profissional dos servidores em articulação com a Fundação Educacional de Serviços Públicos de Monção;

XI. Criar, implementar e manter atualizado todo o sistema de informatização computacional da Prefeitura;

XII. Administrar o transporte interno, compreendendo a operação, manutenção e o controle da frota de veículos leves e pesados, oficiais e locados;

XIII. Cumprir e fazer cumprir os contratos celebrados pela Administração Municipal, respeitado o interesse público;

XIV. Administrar a operação, execução e controle de serviços gerais;

XV. Realizar a padronização, produção, tratamento, circulação e arquivamento da documentação oficial;

XVI. Realizar outras atividades correlatas.

Art. 27 A Secretaria Municipal de Administração e Gestão apresenta a seguinte Estrutura Interna:

1. Secretaria:

I. Secretaria Adjunta:

II. Departamento de Recursos Humanos - RH:

a) Divisão de Direitos e Deveres do Servidor;

b) Diretoria de Recursos Humanos - RH;

c) Divisão de Cadastro.

III. Departamentos de Serviços Administrativos e Gerais:

a) Divisão de Arquivo, Conservação de Documentos e Protocolo;

b) Divisão de Modernização Administrativa e Informática;

c) Divisão de Patrimônio e Tombamento;

d) Divisão de Tecnologia e Informática – TI;

IV. Departamento de Identificação:

a) Divisão de CTPS;

b) Divisão de Identificação;

c) Divisão da Junta de Serviço Militar;

d) Divisão dos Direitos e Deveres do Cidadão

V. Departamento de Convênios, Repasses e Programas;

VI. Departamento de Compras;

VII. Almoxarifado Central;

VIII. Departamento de Patrimônio e Tombamento;

IX. Departamento de Processamento de Dados;

X. Departamento de Processamento de Dados da Folha de Pagamento;

XI. Coordenação da Guarda Municipal;

XII. Departamento Administrativo Geral;

XIII. Assessorias Nível I e II.

SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Art. 28 A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento é o órgão competente, encarregado de exercer a política econômica, contábil e financeira e patrimonial do município, tendo por finalidade:

I – Executar a política fiscal- fazendária do Município, e representar a Prefeita em audiências públicas em assuntos inerentes à pasta executiva Municipal;

II – Colaborar com os demais órgãos da Prefeitura na elaboração do plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias e a proposta Orçamentária anual, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo governo municipal;

III – Acompanhar, controlar, e analisar a execução orçamentária;

IV – Cadastrar, lançar, arrecadar as receitas e rendas municipais e fazer fiscalização tributária, mediante o “Código Tributário Municipal” em vigência;

V – Receber, pagar, guardar e movimentar os recursos financeiros do município;

VI – Processar as despesas e manter o registro e o controle da administração orçamentária e patrimonial do município;

VII – Preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas e de recursos transferidos para o município por outras esferas de governo;

VIII – Fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos da administração centralizada, encarregados da movimentação dos recursos financeiros;

IX – Fazer levantamento das dívidas do município por credores, fornecedores, empreiteiros, INSS, FGTS, PASEP, Estado, Bancos, e afins, com a data dos respectivos vencimentos;

X – Administrar a dívida ativa da Prefeitura;

XI – Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo município, com outra esfera de poder;

Art. 29 A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento apresenta a seguinte estrutura Interna:

I. Departamento do Planejamento e Orçamento;

a) Divisão Administrativa;

II. Departamento de Tributação, Fiscal;

a) Divisão de Cadastro e Serviços Administrativos;

III. Departamento Geral de Contabilidade;

a) Divisão de Análise e Conciliação de Contas;

b) Divisão Análise e Execução de Despesas;

c) Divisão de Prestação de Contas;

d) Divisão de Registros Contábeis;

IV. Departamento Financeiro;

a) Divisão Financeira da Educação;

b) Divisão Financeira da Saúde;

c) Divisão Financeira da Administração Direta;

d) Divisão Financeira da Assistência Social;

Da Comissão Central de Licitação

Art. 30 A Comissão Central de Licitação tem por finalidade realizar os procedimentos licitatórios de interesse dos órgãos e entidades da administração municipal, adjudicar o objeto dos certames, expedir normas específicas para a instauração dos processos e elaboração dos atos convocatórios, dispensar e inexigir licitações na forma e nas hipóteses previstas na legislação pertinente bem como emitir parecer sobre a celebração de termos aditivos aos contratos administrativos tendo como presidente desta Comissão o status de Secretário Municipal.

Parágrafo único. Para o cumprimento de suas finalidades a Comissão Central de Licitação tem a seguinte estrutura:

I. Diretor de Departamento;

II. Assessores Nível II;

II. Assessores Nível I;

Secretaria Municipal de Educação - SEMED



Lei N.º 037/2019, de 18 de Março de 2019

EDIÇÃO N.º 707 – 27 PÁGINAS – ANO IV - MONÇÃO, MA – 24 DE JANEIRO DE 2022

Art. 31 A Secretaria Municipal de Educação é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbindo de administrar o sistema municipal de ensino, e tem por competência o planejamento, a programação, a execução, a organização, a supervisão e o controle das atividades relativas à política educacional, visando promover gradativamente a educação em tempo integral, como forma de propiciar uma educação cidadã e que prepare a criança para o competitivo mercado de trabalho, desenvolver a educação inclusiva e integração comunitária, e outras afins, em consonância com as políticas e planos educacionais da União e do Estado do Maranhão, bem como promover o desenvolvimento da cultura e do esporte, em todas as áreas no âmbito do Município.

Art. 32 À Secretaria Municipal de Educação compete:

I. Planejar, organizar, orientar, supervisionar, acompanhar e controlar o desempenho da rede educacional municipal, em consonância com os sistemas Federal e Estadual de Educação;

II. Desenvolver pesquisas, planos e projetos na área educacional, que proporcionem a melhoria da qualidade do ensino no Município;

III. Oferecer ensino regular nas unidades escolares da rede municipal de ensino;

IV. Oferecer e administrar a educação infantil nos Centros de Educação Infantil e nas Escolas Municipais de Educação Infantil;

V. Participar do desenvolvimento de atividades culturais, artísticas, técnicas e científicas no âmbito municipal;

VI. Oferecer serviços de assistência ao educando, no sentido de suprir as suas carências, facilitar e complementar as atividades educativas;

VII. Promover a elaboração, controle e arquivamento da documentação escolar;

VIII. Administrar o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal do Fundo Mencionado;

IX. Tomar a iniciativa de assessorar e de informar a Prefeita Municipal em assuntos de interesse do governo municipal relacionados à sua esfera de atuação;

X. Coordenar as ações dos corpos docente e discente, traçando em conjunto com estes as normas para a supervisão, execução do planejamento e serviços;

XI. Instalar e manter os estabelecimentos de ensino, dotando-os de Infra-Estrutura adequada;

XII. Promover, de forma contínua, a capacitação dos servidores da Secretaria, especialmente os profissionais do magistério, visando a qualidade no ensino e nos serviços prestados;

XIII. Elaborar calendário das promoções esportivas e esportivo-educacionais do Município patrocinadas pela Secretaria;

XIV. Desenvolver ações, projetos, convênios com outros entes da Administração Pública, com a finalidade de prover atividades inerentes a esse órgão;

XV. Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo;

Art. 33 Para o cumprimento de suas finalidades, a Secretaria Municipal de Educação a tem a seguinte estrutura organizacional:

I. Diretoria de Ações Estratégicas:

- a) Direção do Censo Escolar e Estatística;
- b) Coordenadoria de Inspeção Escolar;
- c) Coordenadoria da Frequência Escolar;
- d) Supervisão Geral
- e) Coordenadoria da Evasão Escolar
- f) Diretor de Informática e Tecnologia para Educação;
- g) Coordenador do Censo Escolar e Estatística;
- h) Coordenador de Políticas Educacionais;
- i) Coordenador de Busca Ativa Escolar;
- j) Coordenador do LSE – Levantamento Situacional da Escola;

l) Coordenador do Sistema de Avaliação Interna e Externa;

m) Coordenador de Capacitação e Avaliação de Resultados.

II. Diretoria Pedagógica:

- a) Coordenado na da Educação Infantil;
- b) Coordenadoria do Ensino Fundamental – Anos Iniciais;
- c) Coordenadoria do Ensino Fundamental – Anos Finais;
- d) Coordenadoria de Educação de Jovens e Adultos;
- e) Coordenadoria da Educação do Campo;
- f) Coordenador de Educação Física;
- g) Coordenadoria de Educação Especial;
- h) Gestor Geral de Unidade Escolar Nível I;
- i) Gestor Geral de Unidade Escolar Nível II;
- j) Coordenador Geral da Educação;
- k) Coordenador Regional de Área;
- l) Coordenadoria de Esportes na Escola;
- m) Coordenadoria de Arte;
- n) Coordenadoria do Ensino Quilombola;
- o) Coordenadoria Pedagógica de Área.

III. Diretoria de Programas e Projetos:

- a) Coordenadoria do PDDE, PNAT;
- c) Coordenadoria do PAR – Plano de Ações Articuladas;
- d) Coordenadoria do Programa Saúde na Escola;
- e) Coordenadoria do PROEB;
- f) Coordenadoria PDE Interativo;
- g) Diretor do PAR – Plano de Ações Articuladas;

IV. Diretoria Administrativa:

- a) Coordenadoria de Recursos Humanos - RH;
- b) Coordenadoria de Manutenção e Preservação do Patrimônio;
- c) Diretor do Almoxarifado;
- d) Coordenador do Almoxarifado;
- e) Coordenadoria de Abastecimento;
- f) Diretor de distribuição de Combustível;
- g) Coordenador de Vigilância e Serviços Gerais;
- h) Diretor do Departamento de Recursos Humanos – RH;
- i) Coordenador de Comunicação;
- j) Diretor de Comunicação.

V. Coordenador do Departº de Transporte Escolar;

VI. Coordenador da Merenda Escolar;

VII. Diretor do Departº da Merenda Escolar;

VIII. Diretor do Departº de Transporte Escolar da Educação;

IX. Assessoria Jurídica da Educação.

Secretaria Municipal de Saúde

Art. 34 A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbindo de prestar assistência primária nas áreas médicas e odontológicas, visando à recuperação da saúde da população, incluso diversos povos e promover o desenvolvimento de políticas sanitárias e ambientais que visem à redução, prevenção e minimização do risco de doenças.

Art. 35 À Secretaria Municipal de Saúde compete:

I. Promover medidas relativas à prestação de assistência médica e odontológica primária à comunidade;

II. Planejar e executar a política sanitária concernente à promoção, prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva da população;

III. Prestar socorros médicos urgentes;

IV. Promover a vigilância sanitária e o controle epidemiológico no âmbito do Município, em colaboração com órgãos e entidades afins, atuantes na sua região e em consonância com as diretrizes emanadas de outros níveis governamentais;

V. Criar e divulgar programas coletivos de prevenção de doenças e controlar doenças transmissíveis, zoonoses e alimentos, através da manutenção da vigilância sanitária e epidemiológica;

VI. Promover a fiscalização médica-sanitária;

VII. Promover a formação da consciência sanitária junto à população;



Lei N.º 037/2019, de 18 de Março de 2019

EDIÇÃO N.º 707 – 27 PÁGINAS – ANO IV - MONÇÃO, MA – 24 DE JANEIRO DE 2022

VIII. Controlar e fiscalizar as ações e serviços de saúde, através da execução direta ou de serviços de terceiros.

IX. Desenvolver as ações de saúde, integrando-se à rede do Sistema Estadual e Federal de Saúde;

X. Promover campanhas de vacinação por iniciativa própria ou em colaboração com órgãos de outras esferas governamentais;

XI. Administrar as unidades básicas de saúde;

XII. Promover a manutenção de equipamentos Públicos vinculados ao Sistema de Saúde;

XIII. Tomar a iniciativa de assessorar e de informar o Prefeito Municipal em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados a sua esfera de atuação;

XIV. Desenvolver ações projetos, convênios com outros entes da administração Pública, com a finalidade de promover a saúde Humana; para todos os povos;

XV. Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo;

Art. 36 Para o cumprimento de suas finalidades, a Secretaria Municipal de Saúde tem a seguinte estrutura organizacional:

I. Setor Administrativo

- a) Coordenação Administrativa;
- b) Coordenação de Recursos Humanos - RH;
- c) Divisão de Compras e Almoxarifado;
- d) Divisão de Transportes e Abastecimento;
- e) Coordenação do Fundo Municipal de Saúde - FMS;

II. Setor Técnico:

- a) Assessoria Especial;
- b) Coordenação de Saúde Preventiva da Mulher, Criança e Adolescente;
- c) Coordenação de Saúde do Adulto e do Idoso;
- d) Coordenação de PSE e Educação em Saúde;
- e) Coordenação de Atenção Básica;
- f) Coordenação de Hanseníase e Tuberculose;
- g) Coordenação da Farmácia Básica;
- h) Coordenação de Equipe Multifuncional;
- i) Coordenação de DST e AIDS;
- j) Coordenação de Controle e Avaliação;
- k) Coordenação da Assistência Farmacêutica;
- l) Coordenação da Saúde Bucal;
- m) Coordenação do TFD e Serviços de Regulação;
- n) Divisão do Cartão SUS;
- o) Coordenadoria da Vigilância em Saúde Epidemiológica;
- p) Coordenação da Vigilância Sanitária e Zoonoses;
- q) Coordenadoria da Imunização;
- r) Divisão de Unidade Básica de Saúde;
- s) Divisão de Registro de Nascimento;

Da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura

Art. 37 A Secretaria Municipal de Infraestrutura é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbida de desempenhar atividades relacionadas com a construção e edificações de obras públicas municipais, desenvolvimento urbano e serviços de limpeza e conservação, bem como, atuar no planejamento, avaliação e fiscalização das políticas e ações relativas a obras públicas;

Art. 38 A Secretaria Municipal de Infraestrutura de Monção compete:

I - Promover e acompanhar as atividades de construção e edificações de obras públicas municipais, não comprometendo à Política Urbana e de Saneamento Básico do município, nos seus itens de planejamento já definidos;

II – Fiscalizar e executar as atividades de análise e aprovação de projetos de obras particulares;

III – Executar os serviços de coleta de lixo e sua destinação final, de capina, varrição e limpeza das vias e logradouros públicos;

IV – Manter e conservar prédios, edificações e instalações para prestação de serviços à comunidade;

V – Promover e acompanhar os serviços de manutenção e conservação de estradas vicinais e vias urbanas;

VI – Promover a elaboração de projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos, indicando os recursos financeiros necessários para o atendimento das respectivas despesas;

VII – Fiscalizar os serviços públicos concedidos ou permitidos pelo Município, inclusive os inerentes e de interesse público, indicando os prazos para o início e a conclusão de cada empreendimento;

VIII – Verificar a viabilidade técnica da obra a ser executada, sua conveniência e utilidade para interesse público, indicando os prazos para o início e a conclusão de cada empreendimento;

IX – Regulamentar os serviços funerários existentes no Município;

X – Promover e supervisionar os serviços de construção e pavimentação de estradas vicinais, caminhos municipais e vias urbanas;

XI – Realizar os serviços de fiscalização de posturas nas áreas sob sua responsabilidade;

XII – Promover e acompanhar os serviços relativos às obras de aterro e terraplanagem, como também às específicas de Aterros Sanitários, e todas de impacto do solo Urbano;

XIII – Promover e acompanhar a execução dos serviços de iluminação pública, no seu âmbito de atuação, em articulação com os órgãos competentes do Estado;

XIV – Conservar, manter e administrar a frota de veículos e máquinas vinculadas a Secretaria, bem como responsabilizar-se por sua guarda, distribuição e controle de utilização de combustíveis e lubrificantes;

XV – Supervisionar a administração dos terminais rodoviários mantidos pelo Município;

XVI – Supervisionar e zelar pela administração dos cemitérios municipais;

XVII – Desempenhar outras atividades afins;

Art. 39 A Secretaria Municipal de Infraestrutura apresenta a seguinte estrutura interna:

I. Departamento de Serviços Públicos e Urbano:

- a) Divisão de Iluminação Pública
- b) Divisão de Limpeza e Coleta de Resíduos Sólidos;
- c) Divisão Operacional do Solo Urbano;

II. Departamento de Engenharia;

- a) Divisão de Obras;
- b) Divisão de Medição e Fiscalização;
- c) Divisão de Projetos;

III. Departamento Transito e Transportes;

a) Divisão do Departamento Municipal de Transito - DMT;

IV. Departamento Municipal de Estradas e Rodagem - DMER

V. Departamento de Manutenção

VI. Assessoria Técnica Nível II

Da Secretaria do Meio Ambiente e de Preservação dos Recursos Naturais

Art. 40 A Secretaria do Meio Ambiente e de Preservação dos Recursos Naturais de Monção é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbindo de desempenhar atividades relacionadas com a busca de mecanismos para explicitar e compatibilizar as políticas públicas pretendidas pelo governo municipal a fim de estudar, examinar e atender aos anseios da população, promover o desenvolvimento, a supervisão e o controle de política de gestão ambiental do Município, coordenando e fiscalizando planos, programas, projetos e atividades de proteção ambiental, em conjunto com a sociedade civil, visando contribuir para a recuperação dos recursos naturais com bem uso comum do povo, assim como desenvolver processos de participação ativa no ecoturismo.

Art. 41 A Secretaria do Meio Ambiente e de Preservação de



Lei N.º 037/2019, de 18 de Março de 2019

EDIÇÃO N.º 707 – 27 PÁGINAS – ANO IV - MONÇÃO, MA – 24 DE JANEIRO DE 2022

Recursos Naturais de Monção compete:

I - Coordenar, supervisionar, regulamentar a execução e implementação das ações referente à política de Licenciamento Ambiental Municipal de atividades, pessoa física ou jurídica, para localizar, instalar e operar empreendimentos ou atividades utilizadores dos recursos ambientais considerados efetiva ou potencialmente poluidores ou aqueles que possam sob qualquer forma causar degradação ambiental. Além de gerenciar demandas inerentes aos dispositivos dos acordos municipais, estaduais e nacionais, dos quais o Município é signatário;

II – Coordenar, supervisionar, regulamentar e orientar a execução e implementação das ações referentes à política de fiscalização de flora, fauna, pesca e degradação ambiental, bem como executar a fiscalização do cumprimento das normas sobre as penalidades cabíveis, além de gerenciar as demandas inerentes aos dispositivos dos acordos estaduais e nacionais, relativos à fiscalização dos recursos ambientais do qual o Município é signatário;

III – Organizar e realizar audiências públicas de acordo com as disposições;

IV – Exigir dos empreendimentos e atividades potencialmente poluidores apresentação de Estudos de Impacto Ambiental, precedidos da análise e aprovação do Termo de Referência;

V – Providenciar expedição de licenças, autorizações ou permissões ambientais ao empreendedor esclarecendo quanto as exigências ou recomendações contidas em seus anexos;

VI – Propor à autoridade competente, quando necessária à celebração de Termo de Compromisso e Ajustamento de Conduta Ambiental entre os responsáveis por empreendimentos poluidores ou degradadores, e o Órgão Municipal gestor do Meio Ambiente, com a interveniência do Ministério Público Estadual e Federal.

VII – Constituir no âmbito do Órgão Ambiental de meio Ambiente equipe técnica multidisciplinar para analisar e emitir parecer conclusivo concernente a estudos ambientais, precedidos de Termos de Referência, bem como para avaliar impactos ambientais causados por empreendimentos ou atividades de fase de instalação e operação;

VIII – Fiscalizar as atividades de exploração dos recursos naturais renováveis e não renováveis no Município;

IX – Fazer cumprir todas as medidas disciplinares e restritivas de uso e aproveitamento dos recursos naturais;

X – Apurar denúncias relativas às atividades que provoquem degradação ambiental;

XI- Fiscalizar qualquer forma de degradação e poluição ambiental que direta ou indiretamente afetem a saúde humana, a biótica e a qualidade dos recursos naturais;

XII – Lavrar Auto de Notificação e Intimação, Termo de Constatação, Auto de Infração, Termo de Apreensão, Termo de Interdição e Embargo, Termo de Doação e Soltura, Termo de Demolição e Incineração, Termo de Devolução e outros instrumentos de controle que vierem a ser adotado;

XIII – Aplicar penalidades conforme legislação ambiental em vigor;

XIV – Vistoriar as áreas propostas para a localização de empreendimentos potencialmente poluidores ou não, emitindo parecer técnico conclusivo nos processos de solicitação de Licença ou Autorização;

XV – Analisar e emitir, parecer técnico nos processos de empreendimentos em fase de licenciamento ambiental exigindo, quando necessário, o instrumento apropriado de avaliação de impacto ambiental (Plano de Controle Ambiental) – PCA, Relatório de Controle Ambiental – RCA, (Plano de Recuperação de Área Degradada – PRAD, e outros). Contendo medidas mitigadoras e compensatórias a serem adotadas, bem como Avaliações Prévias de Risco, precavendo a ocorrência de

acidentes ambientais;

XVI – Solicitar, para análise e ajustamento, junto aos empreendedores, Termos de Referência Específica para elaboração de Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental – EIA / RIMA, das atividades potencialmente poluidoras de acordo com a legislação ambiental vigente;

XVII- Manter atualizadas as informações técnicas de cunho ambiental, de todos os empreendimentos licenciados;

XVIII – Registrar datas de expedição, vencimentos, exigências e / ou recomendações das Licenças/ Autorizações expedidas, para o devido acompanhamento e controle, mantendo atualizados os dados cadastrados;

XIX – Formular e acompanhar a implementação Política de Educação Ambiental do Município de Monção, em consonância com as diretrizes estaduais e nacionais com a legislação em vigor, incentivando e promovendo a participação dos órgãos afins e da sociedade civil;

XX – Acompanhar, controlar e avaliar planos, programas e projetos de conservação e preservação ambiental, observando as diretrizes e legislação correspondente e as necessidades e potencialidades ambientais do Município;

XXI – Apoiar as ações municipais de preservação, conservação e educação ambiental das organizações governamentais, ambientalistas e das entidades populares;

XXII - Incentivar, apoiar e acompanhar as ações de pesquisas ambientais no Município, mormente no que se referem ao reaproveitamento, tecnologias alternativas de produção, metodologias didático-pedagógicas, revitalização de valores socioculturais e outras que subsidiem as ações de preservação, conservação e educação ambiental;

XXIII – Identificar necessidade de qualificação e aperfeiçoamento técnico e administrativo dos recursos humanos da Secretaria, para o desempenho satisfatório de seus planos, programas e projetos;

XXIV – Articular os órgãos e entidades municipais, estaduais, nacionais e internacionais, governamentais e não governamentais, para intercâmbio de informações e experiências;

XXV – Apoiar processos de gestão ambiental participativa, de incentivo ao desenvolvimento sustentável e melhoria da qualidade de vida, sensibilizando municípios e comunidades para o desenvolvimento desse processo e formulação de suas agendas locais;

XXVI – Propor mecanismos que garantam a participação da sociedade civil no processo de criação e gestão das Unidades de Conservação no Município;

XXVII – Elaborar, coordenar e acompanhar a execução de termos e referência, planos, programas e projetos de preservação e conservação dos recursos naturais e ambientais do Estado;

XXVIII – manter atualizados e gerar dados referentes às Unidades de Conservação existentes, no sentido de realimentar as informações do diagnóstico ambiental, propondo medidas de preservação ou conservação dos recursos naturais e ambientais do Estado;

XXIX – Zelar pela observância de todas as medidas disciplinares e restritivas do uso e aproveitamento dos recursos naturais das Unidades de Conservação do Município;

XXX – Emitir parecer técnico nos processos de licenciamento ambiental de atividades potencialmente poluidoras e degradadoras nas áreas de abrangência e do entorno das Unidades de Conservação Ambientais e Municipais;

XXXI – Gerenciar as Unidades de Conservação sob jurisdição do Município;

XXXII –Elaborar, implantar, implementar, e acompanhar programas de capacitação em educação ambiental formal, objetivando estimular a inserção transversal da Educação



Lei N.º 037/2019, de 18 de Março de 2019

EDIÇÃO N.º 707 – 27 PÁGINAS – ANO IV - MONÇÃO, MA – 24 DE JANEIRO DE 2022

Ambiental nas diversas disciplinas do currículo escolar;

XXXIV – Elaborar, implantar, implementar e acompanhar programas de educação ambiental não formal com o objetivo de sensibilizar, mobilizar e envolver as comunidades no processo dinâmico que rege as questões ambientais, incentivando a prática de comportamento ambientalmente responsável a ação transformadora na sociedade promovendo a melhoria da qualidade de vida;

XXXV – Promover a manutenção e expansão do acervo informativo sobre meio ambiente do Órgão, através da produção de documentos e doações de outros órgãos que trabalhem com as questões ambientais;

XXXVI – Elaborar, implementar e acompanhar planos, programas e projetos de divulgação das informações ambientais no Município, oferecendo as condições necessárias ao seu acesso pela população;

XXXVII – Produzir material didático e informativo acerca de questões ambientais, como suporte às ações, principalmente, de preservação, conservação, mobilização e educação ambiental;

XXXVIII – Promover a coleta, processamento automatizado e armazenamento das informações sobre o meio ambiente;

XXXIX – Assegurar a preservação da memória sobre os assuntos relacionados ao meio ambiente e recursos hídricos, em especial os estudos de impactos ambientais, com os seus respectivos relatórios;

XL – Promover a capacitação de recursos humanos para a gestão ambiental, buscando estimular a modernização institucional e a melhoria do desempenho técnico da COMUMA, de outras Agências Ambientais e Organismos da Sociedade Civil e do setor produtivo que atuam no Município;

XLI – articular e propor parcerias com instituições públicas e privadas, universidades, associações e ONGs que atuam na área ambiental, potencializando respostas ambientais promissoras;

XLII – Articular a integração entre ONGs, Movimentos Sociais, Comunidades Tradicionais, Povos Indígenas, Cooperativas, Clubes de Serviços, Grupos Empresariais e outros, visando a ampliação e o fortalecimento dos debates para o efetivo desempenho da gestão ambiental no Município;

XLIII – Apoiar e realizar seminários e / ou oficinas participativas para a contínua avaliação e planejamento da implementação da Política Ambiental do Município;

XLIV – Formular planos operativos, projeto-piloto e desenvolver metodologias voltadas para a consecução da política ambiental do Município;

XLV – Colaborar com a coordenação, planejamento, elaboração, implementação e execução do Plano Municipal de Monitoramento e Controle de Qualidade Ambiental;

XLVI – Incentivar os empreendedores a adoção de medidas mitigadoras, com vistas à preservação dos recursos naturais (solo, água, ar, minerais, flora e fauna), contribuindo para o desenvolvimento sustentável e elevação do IDH do Município;

XLVII – Incentivar o cumprimento das condicionantes das Licenças Ambientais e das constatações de infrações;

XLVIII – Apoiar o movimento e cumprimento dos Planos de Controle Ambiental, Plano de Controle e Emergência, Inventário Florestal, Supressão de Vegetação, Inventário de Resíduos e Sólidos, partes integrantes do Sistema de Licenciamento;

XLIX – Apoiar a implementação do Sistema de Auditoria Ambiental, nos empreendimentos poluidores, com visitas ao cumprimento da Legislação Ambiental;

L – Aplicar, aos infratores, quando necessária, a legislação ambiental;

LI – Implementar ações objetivando a redução do índice de inadimplência e não conformidades;

LII – Providenciar a licença e fiscalizar, as fontes emissoras de ruídos urbanos e industriais;

LIII – Elaborar e acompanhar programas e projetos referentes ao uso, oferta e preservação dos recursos hídricos e da fauna e flora em articulação com outras entidades da esfera estadual e federal de proteção e conservação do meio ambiente;

LV – Emitir parecer técnico sobre a implantação de empreendimentos que consumam recursos hídricos, flora e realizem obras ou serviços que alterem o regime, quantidade ou qualidade dos mesmos;

LVI – Elaborar relatório mensal de execução de suas atividades;

LVII – Acompanhar, avaliar e controlar a execução dos projetos e obras de âmbito da gestão, uso, oferta e preservação dos recursos hídricos e da flora;

LVIII – Propor a aplicação de penalidades aos infratores das leis e demais normas vigentes no âmbito dos recursos hídricos e flora;

LIX – Administrar e zelar pelos bens patrimoniais sob sua responsabilidade;

LX – Executar outras atividades inerentes à sua área de competência;

Art. 42 Para o cumprimento de suas finalidades, a Secretaria Municipal do Meio Ambiente e de Preservação dos Recursos Naturais tem a seguinte estrutura organizacional:

I. Departamento de Monitoramento, Controle Ambiental e Licenciamento;

a) Divisão de Monitoramento e Controle Ambiental

b) Divisão de Licenciamento

II. Departamento de Fiscalização Ambiental e Processos:

a) Divisão de Fiscalização

III. Departamento de Pesquisa e Conservação da Biodiversidade

a) Divisão de Educação e Pesquisa Ambiental;

b) Divisão de Serviços Florestais

IV. Assessorias Nível I e Nível II

Da Secretaria Municipal de Cultura

Art. 43 A Secretaria Municipal de Cultura tem como finalidade o desenvolvimento de políticas públicas voltada para a valorização da cultura, a difusão da cultura bem como, a proteção dos jovens e dos espaços públicos destinados a humanização da vida urbana, objetivando qualidade de vida da comunidade, Formular, executar, monitorar, avaliar políticas públicas que visem proteção e defesa dos direitos do negro sob as perspectivas de gênero, classe, raça e etnia;

Art. 44 A Secretaria Municipal de Cultura compete:

I. Promover as ações voltadas para engajamento da população nas festas populares, especialmente o aniversário da cidade, semana da pátria, festas juninas e carnaval;

II. Desenvolver ações, projetos, convênios com outros entes da administração Pública, com a finalidade de prover. Atividades inerentes a esse órgão;

III. Articular políticas de apoio e patrocínio às atividades de cultura como forma de integração econômica e social;

IV. Valorizar e incentivar a preservação do patrimônio histórico-cultural e artístico;

V. Manter e preservar, com apoio das Secretarias afins, os espaços públicos destinados às atividades culturais;

VI. Elaborar e divulgar, com a participação dos segmentos sociais organizados o calendário municipal da cultura;

VII. Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo;

Art. 45 Para o cumprimento de suas finalidades, a Secretaria Municipal de Cultura tem a seguinte estrutura organizacional:

I. Diretor de Departamento de Cultura;

a) Chefe de Divisão de Cultura e Artes;

b) Chefe de Divisão de Projetos Regionais;

c) Chefe da Divisão de Eventos;

d) Chefe da Divisão Administrativa;



Lei N.º 037/2019, de 18 de Março de 2019

EDIÇÃO N.º 707 – 27 PÁGINAS – ANO IV - MONÇÃO, MA – 24 DE JANEIRO DE 2022

d) Diretor das Políticas de Promoção da Igualdade Racial.

II. Assessores Nível I e Nível II

Da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento

Art. 46 Será de competência da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento, a promoção de políticas e ações, visando o desenvolvimento e o aprimoramento da agricultura e pecuária, do município de Monção, devendo:

I. Planejar e executar a política municipal de abastecimento orientado e disciplinado a distribuição de gêneros alimentícios de primeira necessidade, criando os meios que beneficiem e facilitem a comercialização dos mesmos;

II. Administrar os mercados municipais e a fiscalização das feiras livres e de época;

III. Participar em atividades de orientação e defesa do consumidor;

IV. Fomentar as atividades de produção agrícola e pecuária de Monção, através de acordos com demais Municípios e órgãos afins;

V. Coordenar os serviços gerais de aquisição, controle e distribuição de gêneros alimentícios;

VI. Articular com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada as programações inerentes às suas atribuições priorizando o atendimento à população carente;

VII. Elaborar, de forma participativa com os órgãos setoriais, ouvindo a comunidade, e com base no Plano Diretor do Município de Monção as diretrizes gerais para o desenvolvimento municipal a serem respeitadas na elaboração dos instrumentos constitucionais do planejamento;

VIII. Realizar estudos, planos e projetos relativos ao desenvolvimento agrícola municipal;

IX. Elaborar juntamente com as Secretarias afins, propostas para organização territorial da sede do município;

X. Propor conjuntamente com as secretarias e órgãos afins, propostas para organização territorial da sede do município;

XI. Apoiar as demais Secretarias e órgãos vinculados ao Poder Municipal na formulação de Planos Estratégicos;

XII. Captar recursos juntos ao Governo Federal, Estadual, ONGs e outras entidades afins;

XIII. Acompanhar e defender os projetos de interesse do Município junto aos Governos Federal e Estadual;

XIV. Coordenar a negociação de convênios e projetos especiais, acompanhando junto às Secretarias afins todas as suas etapas de desenvolvimento;

XV. Realizar outras atividades correlatas;

Art. 47 A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento terá a seguinte estrutura interna:

I. Departamento Administrativo;

a) Diretor de Departamento Administrativo;

b) Chefe de Divisão de Serviços Administrativos;

c) Chefe de Divisão de Serviços Administrativos do Mercado Municipal;

d) Chefe de Divisão de Serviços Administrativo do Matadouro.

II. Departamento de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento;

a) Assessor Técnico para Agropecuária Nível Superior;

b) Assessor Técnico para Agropecuária Nível Médio;

c) Diretor do Departamento de Pesca.

III. Assessorias Técnicas Nível I e II

Secretaria Municipal de Assistência Social e da Mulher

Art. 49 A Secretaria Municipal de Assistência Social e da Mulher é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de desenvolver ações de assistência social destinadas, sobretudo, à população de baixa renda com o objetivo de suprir suas carências e programas que visem a aliviar os efeitos das desigualdades sociais, com políticas voltas em defesa da

infância, da juventude, do idoso e da mulher;

Art. 50 A Secretaria Municipal de Social e da Mulher compete:

I. Promover, direta ou indiretamente, serviços e programas que visem ao bem estar da comunidade local, especialmente da população carente de renda, de todas as faixas etárias;

II. Promover o levantamento de recursos da comunidade que possam ser utilizados no socorro e na assistência às pessoas ou grupos sociais necessitados;

III. Coordenar e cooperar com as entidades que atuam na área de assistência social no âmbito municipal;

IV. Promover a análise e triagem de casos para concessão de benefícios sociais aos integrantes de grupos vulneráveis da coletividade;

V. Motivar o desenvolvimento de programas e atividades que propiciem oportunidades de incremento de renda direcionando, particularmente, à população de baixa ou nenhuma renda;

VI. Identificar os problemas sociais mais prementes que afetam a população do Município e estabelecer políticas e estratégias de atuação do órgão;

VII. Possibilitar o desenvolvimento de programas habitacionais para famílias de baixa renda, em consonâncias com outras secretarias afins;

VIII. Promover ações, visando a proporcionar atendimento a segmentos da população, socialmente marginalizados promovendo políticas educacionais, culturais e de formação profissional;

IX. Fiscalizar e propor ajustes na aplicação de auxílios e subvenções do Governo Municipal por parte das entidades beneficiadas;

X. Promover a proteção e o desenvolvimento de políticas voltadas para a família, a infância, a velhice, as mulheres negras, indígenas aos deficientes e à maternidade;

XI. Estimular a constituição de organização social a que venham facilitar a implementação de programas na sua área de atuação;

XII. Promover atividades inerentes ao desenvolvimento comunicativo e a organização popular e a sua inserção na administração municipal, assessorando as entidades comunitárias, especialmente as Associações de bairros, nas suas atividades;

XIII. Desenvolver ações projetos, convênios com outros entes de administração Pública, e a filantropia com a finalidade de prover Atividades inerentes a esse órgão;

XIV. Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo;

XV. Possibilitar a inserção de jovens no mercado de trabalho, apoiando o primeiro emprego e fortalecimento da economia.

Art. 51 Para o cumprimento de suas finalidades, a Secretaria Municipal de Assistência Social e da Mulher têm a seguinte estrutura organizacional:

I. Departamento de Desenvolvimento Social;

II. Departamento de Gestão do SUAS;

III. Departamento de Proteção Social Básica;

IV. Departamento de Produção Social Especial;

V. Departamento do Programa Bolsa Família;

a) Divisão CADÚNICO;

b) Divisão do Campo de CADÚNICO.

VI. Departamento Administrativo;

VII. Coordenação do CRAS;

VIII. Coordenação do CREAS;

IX. Coordenação do PROJOVEM

X. Coordenação do PETI;

XI. Coordenação de Integração Social;

XII. Departamento do Trabalho;

XIII. Departamento do SIMSAN;

XIV. Coordenação da Mulher.

a) Divisão de Cadastramento da Mulher



Lei N.º 037/2019, de 18 de Março de 2019

EDIÇÃO N.º 707 – 27 PÁGINAS – ANO IV - MONÇÃO, MA – 24 DE JANEIRO DE 2022

XV. Assessoria Técnica Especial;

XVI. Assessoria Jurídica.

Secretaria Municipal do Esporte, Lazer

Art. 52 À Secretaria Municipal de Esporte, Lazer compete;

I. A formulação de políticas, proposição de diretrizes e coordenação da implementação de ações públicas, de programas, projetos e atividades voltadas ao desporto e ao lazer da juventude e população de Monção;

II. O planejamento, a normatização, a coordenação, a execução e a avaliação da política municipal do desporto, compreendendo o amparo ao desporto, a promoção e a difusão das atividades desportivas e a promoção do esporte amador;

III. A deliberação, a normatização e a implementação de assuntos voltados á política municipal de lazer, recreação;

IV. A valorização do lazer como forma de promoção social;

VI. A articulação de ações da Administração Municipal no sentido de orientá-la para a administração de estádios, praças de esporte e outros equipamentos esportivos e também dos;

VII. Exercer outras competências correlatas.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer compõe-se das seguintes unidades internas:

I. Coordenação de Esportes e Lazer;

II. Coordenação de Serviços Administrativos;

III. Coordenação de Esporte Amador.

IV. Coordenação de Programas e Projetos Especiais;

a) Chefe de Programas e Projetos Especiais;

b) Chefe de Divisão de Esporte Regional.

V. Assessoria Nível II

Da Secretaria Municipal da Habitação, Cidade e Turismo

Art. 53 A Secretaria Municipal da Habitação, Cidade e Turismo é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbindo de desempenhar atividades relacionadas com a busca de mecanismos para explicitar e compatibilizar as políticas públicas pretendidas pelo governo municipal e as pleiteadas pela comunidade, procurando eliminar o crescente desequilíbrio entre demanda e oferta de habitação e atender os anseios da população, além de estudar, examinar e despachar processos relativos a loteamentos, parcelamentos de glebas, terrenos, edificações, do uso e ocupação do solo, subsolo e espaço aéreo.

Art. 54 A Secretaria Municipal da Habitação, Cidade e Turismo compete:

I. Promover a implementação e monitoramento do Plano Participativo Municipal;

II. Implementar a Lei de zoneamento, parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, subsolo urbano e aéreo urbano;

III. Assessorar a Prefeita Municipal nos assuntos relacionados com o estabelecimento de planos e programas de desenvolvimento urbano e habitacional, bem como na fixação de metas e acompanhamento de projetos do governo municipal;

IV. Desenvolver ações de levantamento imobiliário, a fim de promover regularização imobiliária dos ocupantes de imóveis urbanos e de expansão urbana conforme o estatuto das Cidades, Lei do plano diretor e zoneamento urbano;

V. Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;

VI. Desenvolver as ações projetos, convênios com outros entes da administração Pública, com a finalidade de prover a legalidade imobiliária e atividades inerentes a esse órgão;

VII. Analisar irregularidades contatadas em projetos de edificações e propor medidas corretivas;

VIII. Propor a elaboração de laudos técnicos ou jurídicos no âmbito de suas atividades, coordenar e controlar a sua execução;

IX. Promover, em conjunto com a Assessoria de Projetos Estratégicos, a elaboração de projetos e programas de Infra-Estrutura urbana e habitacional e sobre eles emitir parecer;

X. Prestar assessoria técnica a escolas, cursos técnicos

profissionalizantes, universidades e entidades no âmbito de sua área de atuação;

XI. Prestar assessoria técnica a escolas, cursos técnicos profissionalizantes, universidades e entidades no âmbito de sua área de atuação;

XII. Desenvolver ações em conformidades com outras secretárias, com a finalidade de obter a identificação e controle das propriedades imobiliárias Municipais;

XIII. Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo;

Art. 55 Para o cumprimento de suas finalidades, as Secretarias Municipais de Habitação, Cidade e Turismo tem a seguinte estrutura organizacional:

I. Coordenação de Planejamento e Projeto - DPP;

a) Divisão de Análise e Aprovação de Edificações;

b) Divisão de Planejamento e Projetos.

II. Coordenação de Turismo.

III. Coordenação de Gestão Habitacional- DEH: -

a) Divisão de Controle e Fiscalização de Posturas;

b) Divisão de Cadastro Imobiliário e Regularização Fundiária.

IV. Assessorias Técnicas Nível II;

IV. Assessorias Técnicas Nível I.

Secretaria Municipal de Juventude

Art. 56 À Política Municipal exclusiva da Juventude, compete:

I. A Promoção, coordenação, planejamento, desenvolvimento e execução das políticas públicas voltadas à juventude;

II. Implementar ações municipais voltadas à aquisição de conhecimentos e a descoberta de aptidões e competências para os jovens que possam construir a base de seu desenvolvimento e facilitar sua integração na sociedade;

III. Apoiar as iniciativas da sociedade civil que visem o fortalecimento da auto-organização dos jovens em suas diversas formas de manifestação;

IV. Articular ações da Administração Municipais no sentido de orientá-la para a inclusão e valorização de eventos e políticas públicas para a juventude;

V. Promover, coordenar, planejar e desenvolver ações destinadas à execução de projetos especiais voltadas para a juventude;

VI. Colaborar com as demais secretarias e órgãos do Município na implementação de políticas voltadas para a juventude;

VII. Promover e organizar seminários, cursos, congressos, fóruns e outros correlatos de interesse da juventude, em parceria com outros órgãos da Administração Municipal;

VIII. Exercer outras competências correlatas;

Parágrafo Único – A Política Municipal da Juventude compõe-se das seguintes unidades internas:

I. Departamento de Serviços Administrativos;

a) Chefe de Divisão de Cadastramento;

b) Chefe de Divisão da Política da Juventude;

II. Assessoria Técnica.

Secretaria Municipal de Saneamento Básico

Art. 57 Compete à Secretaria Municipal de Saneamento Básico:

I - Definir, coordenar e gerir as políticas de habitação de interesse social e de saneamento do Município;

II- Qualificar e integrar os espaços urbanos, priorizando as intervenções em assentamentos precários e em saneamento;

III - Elaborar, acompanhar e atualizar o Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB), assim como os demais elementos necessários ao planejamento estratégico dessas áreas;

IV - Elaborar, coordenar, acompanhar e fiscalizar projetos, programas, obras públicas e ações realizadas pelo Município nas Áreas de saneamento de Interesse Social;

V - Elaborar, coordenar, acompanhar e fiscalizar levantamentos topográficos, laudos técnicos e avaliação de imóveis nas Áreas de Habitação de Interesse Social e de Saneamento Ambiental;



Lei N.º 037/2019, de 18 de Março de 2019

EDIÇÃO N.º 707 – 27 PÁGINAS – ANO IV - MONÇÃO, MA – 24 DE JANEIRO DE 2022

VI - Analisar e emitir pareceres técnicos em projetos, relatórios e processos afins com as áreas de competência da Secretaria Municipal de Saneamento;

VII - Articular com órgãos governamentais federais, estaduais, municipais, da iniciativa privada, de instituições financeiras e da comunidade, visando a elaboração e execução de projetos e programas de saneamento básico e de habitação de interesse social;

VIII - Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pela Prefeita Municipal ou atribuídas à Secretaria mediante decreto do Poder Executivo.

Art. 58 A Secretaria municipal de Saneamento Básico está estruturada da seguinte forma:

I - Departamento Administrativo;

a) Assessoria Técnica Nível II;

II – Departamento de Serviços Sanitários;

III – Departamento de Águas e Esgotos e Poços Artesianos;

IV – Departamento de Engenharia.

Do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Monção - IPSPM

Art. 59 O Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Monção IPSPM, é uma entidade autárquica, subordinada diretamente à Prefeita de Monção, dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa, financeira e contábil, com a finalidade de gerir o Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Monção – MA, observados os critérios estabelecidos nesta Lei.

Parágrafo Único – Para o cumprimento de suas finalidades, o Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Monção (IPSPM) tem sua organização e funcionamento disciplinados em Lei específica.

I. Diretoria Executiva;

a) Presidente

b) Diretor Administrativo e Financeiro;

c) Procurador Jurídico;

d) Diretor de Contabilidade;

e) Coordenador de Investimentos;

f) Diretor de Tecnologia da Informação;

d) Assessoria Jurídica.

II. Órgãos Colegiados de Assessoramento:

a) Conselho de Administração;

b) Conselho Fiscal;

III. Assessorias:

a) Assessoria Administrativa Nível II

b) Assessoria Administrativa Nível I

Dos órgãos Colegiados de Aconselhamento

Art. 60 Os Órgãos Colegiados de Aconselhamento, com suas características, atribuições, composição e funcionamento definidos na Lei Orgânica do Município e em Leis específicas, têm como finalidade básica garantir a participação da sociedade civil no debate sobre os problemas locais e as alternativas para seu enfrentamento, buscando conciliar interesses e solucionar conflitos, mediante:

I. Promoção de debates, palestras e estudos, de forma a manter toda comunidade informada dos planos básicos da administração municipal e sobre a sua implantação e execução;

II. Ampliação da participação crítica dos representantes comunitários e dos dirigentes dos órgãos da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Monção com relação aos problemas setoriais do Governo.

Dos Cargos e das Funções de Confiança

Art. 61 Para atender a Estrutura Organizacional Administrativa do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Monção, ficam criados os Cargos em Comissão (DAS's), Anexo I, cujas denominações, quantitativos, símbolos e vencimentos contam no

Anexo II desta Lei.

Art. 62 A jornada de trabalho do servidor público municipal é de 40 horas semanais, executando-se os casos como jornada diferenciada, prevista em Lei.

Art. 63 Os Secretários Municipais, titular do Gabinete da Prefeita, da Controladoria são agentes políticos municipais, nomeados pelo Prefeito e por ele exonerados quando assim julgar conveniente.

§ 1º. A fixação da remuneração (subsídio) dos agentes políticos compete a Câmara Municipal, de acordo com o disposto pela Constituição Federal, em seu art. 29, inciso V.

§ 2º. O Prefeito Municipal e o Vice-Prefeito, bem como os Secretários Municipais e cargos assemelhados, quando em viagens no interesse do município, farão jus a diárias para cobrir despesas com hospedagem, alimentação e locomoção conforme Anexo III.

§ 3º. Fica o poder Executivo autorizado a conceder, através de Decreto, por conveniência de natureza administrativa gratificação até o limite de 100% (cem por cento) aos profissionais ocupantes dos cargos em comissão de livre nomeação e exoneração.

§ 4º. Fica o poder executivo autorizado a conceder, através de portaria por conveniência de natureza administrativa gratificação até o limite de 100% (cem por cento) de remuneração percebida, aos servidores efetivos que exerçam função técnica ou que trabalhem no regime de tempo integral e dedicação exclusiva.

§ 5º. O servidor efetivo de qualquer cargo da estrutura funcional do poder Executivo municipal poderá ser nomeado para o exercício de Cargo em Comissão.

§ 6º. O servidor efetivo de qualquer cargo de estrutura funcional do poder executivo municipal nomeado para o cargo de agente político será remunerado conforme disciplinado nos artigos 38, II e 39 §4º, da Constituição Federal.

Art. 64 Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a realizar contratação, por tempo determinado, de profissionais autônomos, consultorias, ou empresas especializadas, conforme demanda das secretarias, nos casos não previstos na presente lei.

Art. 65 A Estrutura Administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõe forem sendo implantados, segundo a conveniência da Administração e a disponibilidade de recursos, de modo a atender os ditames da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Parágrafo Único – A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I. Elaboração e aprovação do Regimento Interno dos Órgãos da Prefeitura;

II. Provimento das respectivas chefias e coordenações;

Art. 66 À medida que forem sendo implantados os órgãos que compõe a estrutura administrativa prevista desta Lei, serão extintos automaticamente os atuais órgãos, ficando o chefe do Poder Executivo autorizado a promover o remanejamento das dotações consignadas no orçamento vigente, respeitados os elementos e funções de governo.

Art. 67 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a, mediante Decreto e de acordo com a necessidade do serviço e o interesse da administração pública para o cumprimento de suas atribuições e programas de trabalho, desdobrar ou realocar competências de serviço ou Departamento de uma Secretaria para outra, observado a princípio da natureza e especificidade da Secretaria e das atividades realocadas.

Art. 68 O Poder Executivo completará a estrutura administrativa estabelecida pela presente Lei criando ou extinguindo órgãos de nível hierárquico inferiores às Secretarias que se fizerem necessária, bem como estabelecerá o detalhamento e o desdobramento operacional das atribuições de cada unidade de



Lei N.º 037/2019, de 18 de Março de 2019

EDIÇÃO N.º 707 – 27 PÁGINAS – ANO IV - MONÇÃO, MA – 24 DE JANEIRO DE 2022

serviço.

Parágrafo Único – As providências de que trata o caput deste artigo se darão mediante Decreto específico ou no Regimento Interno, não podendo em nenhuma hipótese ser modificado o texto da presente lei.

Art. 69 Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 70 Esta Lei entra em vigor a partir de sua aprovação, sanção e seus efeitos retroagem ao mês de Janeiro de 2021.

Gabinete da Prefeita Municipal de Monção, Estado do Maranhão, no Centro Administrativo, aos trinta dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e um.

KLAUTENIS DELINE OLIVEIRA NUSSRALA
Prefeita Municipal

ANEXO I				
RELAÇÃO DE CARGOS, SALÁRIOS E SÍMBOLOS				
GABINETE DA PREFEITA				
Nº	CARGO	SÍMBOLO	QUANT	SAL. BASE
1	Chefe de Gabinete	DAS	1	R\$ 5.000,00
2	Adjunto Chefe de Gabinete	DAS 4	1	R\$ 2.500,00
3	Coordenadoria de Cerimonial	DAS 5	1	R\$ 2.250,00
4	Diretoria de Cerimonial	DAS 6	1	R\$ 1.750,00
5	Coordenadoria de Defesa Civil	DAS 6	1	R\$ 1.750,00
6	Diretoria de Comunicação	DAS 6	1	R\$ 1.750,00
7	Assessoria Jurídica	DAS 2	2	R\$ 3.500,00
8	Assessoria Jurídica Adjunta	DAS 3	1	R\$ 3.000,00
9	Coordenação de Ciências, Tecnologia e Inovação (Nível II)	DAS 6	1	R\$ 1.750,00
10	Ouvidoria Municipal	DAS 1	1	R\$ 4.000,00
11	Assessorias Técnicas	DAS 10	3	R\$ 1.450,00
	TOTAL		14	

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA E RELAÇÕES				
Nº	CARGO	SÍMBOLO	QUANT	SAL. BASE
1	Secretário	DAS	1	R\$ 5.000,00
2	Secretário Adjunto	DAS 4	1	R\$ 2.500,00
3	Assessores Níveis II	DAS 8	5	R\$ 1.550,00
4	Assessores Nível I	DAS 10	3	R\$ 1.450,00
5	Diretor Administrativo	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
	TOTAL		11	

CONTROLADORIA GERAL E TRASPARENCIA PÚBLICA				
Nº	CARGO	SÍMBOLO	QUANT	SAL. BASE
1	Controlador Geral	DAS	1	R\$ 5.000,00
2	Coordenador de Apoio Técnico Administrativo	DAS 6	1	R\$ 1.750,00
3	Diretor de Apoio Técnico Contábil e Orçamentário	DAS 6	1	R\$ 1.750,00
4	Diretor de Controle de Contratos Convênios e Compras	DAS 6	1	R\$ 1.750,00
5	Coordenador de Prestação de Contas	DAS 6	1	R\$ 1.750,00
6	Assessoria Técnica	DAS 7	4	R\$ 1.650,00
	TOTAL		09	

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO				
Nº	CARGO	SÍMBOLO	QUANT	SAL. BASE
1	Procurador Geral	DAS	1	R\$ 5.000,00
2	Sub Procurador Geral	DAS 2	1	R\$ 3.500,00
3	Diretor de Departamento Jurídico	DAS 7	1	R\$ 1.650,00
4	Assessoria Técnica	DAS 7	1	R\$ 1.650,00
	TOTAL		4	

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO				
Nº	CARGO	SÍMBOLO	QUANT	SAL. BASE
1	Secretário	DAS	1	R\$ 5.000,00
2	Secretário Adjunto	DAS 4	1	R\$ 2.500,00
3	Diretor de Departamento de Compras	DAS 5	1	R\$ 2.250,00
4	Diretor da Divisão de Processamento de Dados da Folha de Pagamento	DAS 5	1	R\$ 2.250,00
5	Diretor de Divisão de Patrimônio e Tombamento	DAS 6	1	R\$ 1.750,00
6	Diretor de Departamento de Recursos Humanos - RH	DAS 6	1	R\$ 1.750,00
7	Diretor de Departamento de Processamento de Dados	DAS 6	1	R\$ 1.750,00
8	Diretor de Departamento de Convênio, Repasse e Programas	DAS 6	1	R\$ 1.750,00
9	Diretor de Departamento de Almoxarifado Central	DAS 6	1	R\$ 1.750,00
10	Diretor de Departamento Administrativo e Geral	DAS 6	1	R\$ 1.750,00



Lei N.º 037/2019, de 18 de Março de 2019

EDIÇÃO N.º 707 – 27 PÁGINAS – ANO IV - MONÇÃO, MA – 24 DE JANEIRO DE 2022

11	Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação -TI	DAS 6	1	R\$ 1.750,00
12	Diretor da Guarda Municipal	DAS 6	1	R\$ 1.750,00
13	Diretor Adjunto da Guarda Municipal	DAS 7	1	R\$ 1.650,00
14	Diretor de Departamento de Identificação	DAS 8	1	R\$ 1.550,00
15	Chefe da Divisão de CTPS	DAS 8	1	R\$ 1.550,00
16	Chefe da Divisão da Junta de Serviço Militar	DAS 8	1	R\$ 1.550,00
17	Chefe Divisão de Arquivo, Conservação de Documentos e Protocolo	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
18	Chefe da Divisão de Modernização Administrativo e Informática	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
19	Chefe da Divisão de Direitos e Deveres do Servidor	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
20	Chefe da Divisão de Cadastro	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
21	Assessores Níveis II	DAS 10	5	R\$ 1.450,00
22	Assessores Níveis I	DAS 11	3	R\$ 1.350,00
	TOTAL		28	

COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO				
Nº	CARGO	SIMBOL O	QUANT	SAL. BASE
1	Diretor de Departamento	DAS 4	1	R\$ 2.500,00
2	Assessores Nível II	DAS 8	2	R\$ 1.550,00
3	Assessores Nível I	Das 9	3	R\$ 1.500,00
	TOTAL		6	

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO				
Nº	CARGO	SIMBOL O	QUANT	SAL. BASE
1	Secretário	DAS	1	R\$ 5.000,00
2	Secretário Adjunto	DAS 4	1	R\$ 2.500,00
3	Diretor do Departamento Geral de Contabilidade	DAS 6	1	R\$ 1.750,00
4	Diretor de Departamento Financeiro	DAS 6	1	R\$ 1.750,00
5	Diretor de Departamento de Tributação Fiscal	DAS 6	1	R\$ 1.750,00
6	Diretor de Departamento de Planejamento e Orçamento	DAS 6	1	R\$ 1.750,00
7	Chefe da Divisão Financeira da Saúde	DAS 8	1	R\$ 1.550,00
8	Chefe da Divisão Financeira da Educação	DAS 8	1	R\$ 1.550,00

9	Chefe da Divisão Financeira da Assistência Social	DAS 8	1	R\$ 1.550,00
10	Chefe da Divisão Financeira da Administração Direta	DAS 8	1	R\$ 1.550,00
11	Chefe da Divisão de Registros Contábeis	DAS 8	1	R\$ 1.550,00
12	Chefe da Divisão de Prestação de Contas	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
13	Chefe da Divisão de Cadastro e Serviço Administrativo	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
14	Chefe da Divisão de Análise e Execução de Despesa	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
15	Chefe da Divisão de Análise e Conciliação de Contas	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
16	Chefe da Divisão Administrativa	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
17	Assessorias Técnicas	DAS 8	2	R\$ 1.550,00
	TOTAL		18	

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
Nº	CARGO	SIMBOL O	QUANT	SAL. BASE
1	Secretário	DAS	1	R\$ 5.000,00
2	Secretário Adjunto	DAS 4	1	R\$ 2.500,00
3	Supervisor Geral Educação	DAS 5	1	R\$ 2.250,00
4	Coordenador Geral de Educação	DAS 5	1	R\$ 2.250,00
5	Coordenador Regional de Área	DAS 7	4	R\$ 1.650,00
6	Coordenador de PDDE, PNATE	DAS 7	1	R\$ 1.650,00
7	Coordenador de PDE Interativo	DAS 7	1	R\$ 1.650,00
8	Coordenador de Educação Infantil	DAS 8	2	R\$ 1.550,00
9	Coordenador de Ensino Fundamental - Anos Iniciais	DAS 8	2	R\$ 1.550,00
10	Coordenador de Ensino Fundamental – Anos Finais	DAS 8	2	R\$ 1.550,00
11	Coordenador de Educação no Campo	DAS 8	2	R\$ 1.550,00
12	Coordenador de Educação de Jovens e Adultos	DAS 8	2	R\$ 1.550,00
13	Coordenador de Educação Especial	DAS 8	2	R\$ 1.550,00
14	Coordenador de Educação Física	DAS 10	2	R\$ 1.450,00
15	Coordenador Pedagógico de Área	DAS 8	8	R\$ 1.550,00
16	Gestor Geral de Unidade Escolar (Nível II)	DAS 8	30	R\$ 1.550,00
17	Gestor Adjunto de Unidades Escolar (Nível	DAS 9	30	R\$ 1.500,00



EDIÇÃO N.º 707 – 27 PÁGINAS – ANO IV - MONÇÃO, MA – 24 DE JANEIRO DE 2022

	l)			
18	Diretor do Departº do Censo Escolar e Estatística	DAS 9	1	R\$ 1.500,00
19	Diretor do Departamento de Recursos Humanos - RH	DAS 9	1	R\$ 1.500,00
20	Diretor de Compras e Almoarifado	DAS 9	1	R\$ 1.500,00
21	Diretor de Departamento de Merenda Escolar	DAS 8	1	R\$ 1.550,00
22	Diretor de Transporte Escolar	DAS 8	1	R\$ 1.550,00
23	Diretor do PAR – Plano de Ações Articuladas	DAS 6	1	R\$ 1.750,00
24	Diretor de Programas e Projetos	DAS 7	1	R\$ 1.650,00
25	Coordenador de Inspeção Escolar	DAS 8	1	R\$ 1.550,00
26	Diretor de Comunicação	DAS 8	1	R\$ 1.550,00
27	Diretor de Informática e Tecnologias para Educação	DAS 8	1	R\$ 1.550,00
28	Coordenador do Transporte Escolar	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
29	Coordenador do Programa Saúde na Escola	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
30	Coordenador do PROEB	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
31	Coordenador de Recursos Humanos - RH	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
32	Coordenador de Manutenção e Preservação de Patrimônio	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
34	Coordenador de Frequência Escolar	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
35	Coordenador de Comunicação	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
36	Coordenador de Esportes na Escola	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
37	Coordenador de Censo Escolar e Estatística	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
38	Coordenador de Artes	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
39	Coordenador de Almoarifado	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
40	Coordenador de Alimentação Escolar	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
41	Coordenador de Abastecimento	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
42	Coordenador de Políticas Educacionais	DAS 10	2	R\$ 1.450,00
43	Coordenador de Vigilância e Serviços Gerais	DAS 10	2	R\$ 1.450,00
44	Coordenador do PAR – Plano de Ações Articuladas	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
45	Coordenador de Busca Ativa Escolar	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
46	Coordenador do LSE – Levantamento Situacional da Escola	DAS 10	2	R\$ 1.450,00

47	Diretor de Distribuição de Combustível	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
48	Coordenação do Ensino Quilombola (N IV)	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
49	Coordenação da Evasão Escolar	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
50	Coordenador do Sistema de Avaliação Interna e Externa	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
51	Coordenador de Capacitação e Avaliação de Resultados	DAS 10	2	R\$ 1.450,00
52	Coordenador de Informática e Tecnologias para a Educação	DAS 10	2	R\$ 1.450,00
53	Assessoria Jurídica	DAS 2	1	R\$ 3.500,00
TOTAL			132	

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Nº	CARGO	SIMBOL O	QUANT	SAL. BASE
1	Secretário	DAS	1	R\$ 5.000,00
2	Secretário Adjunto	DAS 4	1	R\$ 2.500,00
3	Coordenador do Fundo Municipal de Saúde - FMS	DAS 3	1	R\$ 3.000,00
4	Coordenador de Saúde da Mulher, Criança e Adolescente	DAS 8	1	R\$ 1.550,00
5	Coordenador de Controle e Avaliação	DAS 8	1	R\$ 1.550,00
6	Diretor de Unidade Básica de Saúde	DAS 8	13	R\$ 1.550,00
7	Coordenador de Atenção Básica	DAS 8	1	R\$ 1.550,00
8	Coordenador da Farmácia Básica	DAS 8	1	R\$ 1.550,00
9	Coordenador de Saúde Bucal	DAS 8	1	R\$ 1.550,00
10	Coordenador Administrativo	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
11	Coordenador de Assistência Farmacêutica	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
12	Coordenador da Saúde do Adulto e do Idoso	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
13	Coordenador do TFD e Serviços de Regulação	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
14	Diretor do Cartão do SUS	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
15	Coordenador da Vigilância em Saúde Epidemiológica	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
16	Coordenador de Vigilância Sanitária e Zoonoses	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
17	Coordenador de Imunização	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
18	Coordenador de Recursos Humanos - RH	DAS 10	1	R\$ 1.450,00

Lei N.º 037/2019, de 18 de Março de 2019



EDIÇÃO N.º 707 – 27 PÁGINAS – ANO IV - MONÇÃO, MA – 24 DE JANEIRO DE 2022

19	Diretor do Setor de Transporte e Abastecimento	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
20	Coordenador de PSE e Educação em Saúde	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
21	Coordenador de Hanseníase e Tuberculose	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
22	Coordenador de DST e AIDS	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
23	Coordenador do Equipe Multifuncional	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
24	Diretor de Compras e Almoarifado	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
25	Diretor da Divisão de Registro de Nascimento	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
26	Assessor Especial Nível II	DAS 6	2	R\$ 1.750,00
	TOTAL		39	

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA				
Nº	CARGO	SIMBOL O	QUANT	SAL. BASE
1	Secretário	DAS	1	R\$ 5.000,00
2	Secretário Adjunto	DAS 4	1	R\$ 2.500,00
3	Diretor de Serviços Públicos Urbanos	DAS 8	1	R\$ 1.550,00
4	Diretor de Departamento de Engenharia	DAS 8	1	R\$ 1.550,00
9	Diretor do DMT	DAS 8	1	R\$ 1.550,00
5	Diretor de Divisão de Iluminação Pública	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
6	Chefe de Divisão de Obras	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
7	Chefe de Divisão de Projetos	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
8	Diretor de Transporte e Abastecimento	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
9	Diretor de Departamento de Estrada e Rodagem	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
10	Diretor do Departamento de Manutenção	DAS 10	2	R\$ 1.450,00
11	Chefe de Divisão de Limpeza e Coleta de Resíduos Sólidos	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
12	Chefe de Divisão Operacional do Solo Urbano	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
13	Chefe de Divisão de Medição e Fiscalização	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
14	Assessores Técnicos Níveis II	DAS 6	4	R\$ 1.750,00
	TOTAL		19	

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE				
Nº	CARGO	SIMBOL O	QUANT	SAL. BASE
1	Secretário	DAS	1	R\$ 5.000,00

2	Secretário Adjunto	DAS 4	1	R\$ 2.500,00
3	Diretor de Departamento de Pesquisa e Conservação da Biodiversidade	DAS 8	1	R\$ 1.550,00
4	Diretor do Departº de Monitoramento, Controle Ambiental e Licenciamento	DAS 8	1	R\$ 1.550,00
5	Coordenador de Departº de Fiscalização Ambiental e Processos	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
6	Chefe de Divisão de Fiscalização	DAS 11	1	R\$ 1.350,00
7	Chefe de Divisão de Serviços Florestais	DAS 11	1	R\$ 1.350,00
8	Chefe de Divisão de Monitoramento e Controle Ambiental	DAS 11	1	R\$ 1.350,00
9	Chefe de Divisão de Licenciamento	DAS 11	1	R\$ 1.350,00
10	Chefe de Divisão de Educação e Pesquisa Ambiental	DAS 11	1	R\$ 1.350,00
11	Assessores Níveis II	DAS 10	2	R\$ 1.450,00
12	Assessores Níveis II	DAS 8	3	R\$ 1.550,00
	TOTAL		15	

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA				
Nº	CARGO	SIMBOL O	QUANT	SAL. BASE
1	Secretário	DAS	1	R\$ 5.000,00
2	Secretário Adjunto	DAS 4	1	R\$ 2.500,00
3	Diretor do Departamento de Cultura	DAS 8	1	R\$ 1.550,00
4	Chefe de Divisão de Cultura e Artes	DAS 11	1	R\$ 1.350,00
5	Chefe da Divisão de Projetos Regionais	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
6	Chefe da Divisão de Eventos	DAS 11	1	R\$ 1.350,00
7	Chefe da Divisão Administrativa	DAS 11	1	R\$ 1.350,00
8	Diretor das Políticas de Promoção da Igualdade Racial	DAS 11	1	R\$ 1.350,00
9	Assessores Nível I	DAS 10	2	R\$ 1.450,00
10	Assessores Nível II	DAS 8	2	R\$ 1.550,00
	TOTAL		12	

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E BASTECIMENTO				
Nº	CARGO	SIMBOL O	QUANT	SAL. BASE
1	Secretário	DAS	1	R\$ 5.000,00


EDIÇÃO N.º 707 – 27 PÁGINAS – ANO IV - MONÇÃO, MA – 24 DE JANEIRO DE 2022

2	Secretário Adjunto	DAS 4	1	R\$ 2.500,00
3	Diretor do Departamento de Pesca	DAS 8	1	R\$ 1.550,00
4	Diretor do Departamento Administrativo	DAS 8	1	R\$ 1.550,00
5	Assessoria Técnica para Agropecuária Nível Superior	DAS 4	2	R\$ 2.500,00
6	Assessoria Técnica para Agropecuária Nível Médio	DAS 8	2	R\$ 1.550,00
7	Chefe de Divisão de Serviços Administrativos	DAS 11	1	R\$ 1.350,00
8	Chefe de Divisão de Serviços Administrativo do Mercado Municipal	DAS 11	1	R\$ 1.350,00
9	Chefe de Divisão de Serviço Administrativo do Matadouro	DAS 11	1	R\$ 1.350,00
10	Assessores Técnicos Nível II	DAS 10	2	R\$ 1.450,00
11	Assessores Técnicos Nível I	DAS 11	1	R\$ 1.350,00
	TOTAL		14	

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA MULHER				
Nº	CARGO	SÍMBOLO	QUANT	SAL. BASE
1	Secretário	DAS	1	R\$ 5.000,00
2	Secretário Adjunto	DAS 4	1	R\$ 2.500,00
3	Diretor de Departamento de Desenvolvimento Social	DAS 6	1	R\$ 1.750,00
4	Diretor de Departamento de Gestão do SUAS	DAS 6	1	R\$ 1.750,00
5	Diretor de Departamento de Proteção Social Básica	DAS 6	1	R\$ 1.750,00
6	Diretor de Departamento de Proteção Social Especial	DAS 6	1	R\$ 1.750,00
7	Diretor de Departamento do Programa Bolsa Família	DAS 6	1	R\$ 1.750,00
8	Diretor de Departamento Administrativo	DAS 8	1	R\$ 1.550,00
9	Coordenador de CRAS	DAS 8	1	R\$ 1.550,00
10	Coordenador de CREAS	DAS 8	1	R\$ 1.550,00
11	Coordenador de Integração Social	DAS 8	1	R\$ 1.550,00
12	Chefe de Divisão do CADUNICO	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
13	Chefe de Divisão do Campo de CADUNICO	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
14	Coordenador do PROJOVEM	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
15	Coordenador do PETI	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
16	Coordenação da Mulher	DAS 10	1	R\$ 1.450,00

17	Divisão de Cadastramento da Mulher	DAS 11	1	R\$ 1.350,00
18	Diretor de Departamento do SISC	DAS 8	1	R\$ 1.550,00
19	Assessoria Nível I	DAS 11	2	R\$ 1.350,00
20	Assessoria Especial	DAS 4	2	R\$ 2.500,00
21	Assessoria Jurídica	DAS 2	1	R\$ 3.500,00
	TOTAL		23	

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER				
Nº	CARGO	SÍMBOLO	QUANT	SAL. BASE
1	Secretário	DAS	1	R\$ 5.000,00
2	Secretário Adjunto	DAS 4	1	R\$ 2.500,00
3	Coordenador de Departamento de Esportes, Lazer e Turismo	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
4	Coordenador de Departamento de Serviços Administrativos	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
5	Coordenador de Departamento de Esporte Amador	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
6	Coordenador do Departamento de Programas e Projetos Especiais	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
7	Chefe de Divisão de Programas e Projetos Especiais	DAS 11	1	R\$ 1.350,00
8	Chefe de Divisão de Esporte Regional	DAS 11	1	R\$ 1.350,00
9	Assessorias Nível II	DAS 8	3	R\$ 1.550,00
	TOTAL		11	

SECRETARIA MUNICIPAL DA HABITAÇÃO, CIDADES E TURISMO				
Nº	CARGO	SÍMBOLO	QUANT	SAL. BASE
1	Secretário	DAS	1	R\$ 5.000,00
2	Secretário Adjunto	DAS 4	1	R\$ 2.500,00
3	Diretor da Divisão de Análise e Aprovação de Edificações	DAS 9	1	R\$ 1.500,00
4	Coordenador de Departamento de Planejamento e Projeto – DPP	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
5	Coordenador do Departamento do Turismo	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
6	Coordenador de Departamento de Gestão Habitacional –	DAS 10	1	R\$ 1.450,00


EDIÇÃO N.º 707 – 27 PÁGINAS – ANO IV - MONÇÃO, MA – 24 DE JANEIRO DE 2022

	DEH			
7	Coordenador de Planejamento e Projetos	DAS 11	1	R\$ 1.350,00
8	Diretor de Divisão de Controle e Fiscalização de Posturas	DAS 11	1	R\$ 1.350,00
9	Diretor da Div.de Cadastro Imobiliário e Regularização Fundiária	DAS 11	1	R\$ 1.350,00
10	Assessores Níveis I	DAS 10	2	R\$ 1.450,00
11	Assessores Níveis II	DAS 8	2	R\$ 1.550,00
	TOTAL		13	

4	Diretor de Contabilidade	DAS 2	1	R\$ 3.500,00
5	Assessor Administrativo II	DAS 9	1	R\$ 1.500,00
6	Assessor Administrativo I	DAS 11	3	R\$ 1.350,00
7	Coordenador de Investimentos e Recursos	DAS 2	1	R\$ 3.500,00
8	Diretor de Tecnologia da Informação	DAS 2	1	R\$ 3.500,00
	TOTAL		10	

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE				
Nº	CARGO	SIMBOL O	QUANT	SAL. BASE
1	Secretário	DAS	1	R\$ 5.000,00
3	Secretário Adjunto	DAS 4	1	R\$ 2.500,00
4	Chefe de Divisão de Cadastramento	DAS 11	1	R\$ 1.350,00
5	Assessória Técnica Nível I	DAS 11	1	R\$ 1.350,00
6	Chefe da Divisão da Política da Juventude	DAS 11	1	R\$ 1.350,00
	TOTAL		5	

ANEXO II		
CARGOS EM COMISSÃO – SIMBOLOGIA - SALÁRIO		
Nº	SIMBOLOGIA	SALÁRIO
1	DAS	R\$ 5.000,00
2	DAS 1	R\$ 4.000,00
3	DAS 2	R\$ 3.500,00
4	DAS 3	R\$ 3.000,00
5	DAS 4	R\$ 2.500,00
6	DAS 5	R\$ 2.250,00
7	DAS 6	R\$ 1.750,00
8	DAS 7	R\$ 1.650,00
9	DAS 8	R\$ 1.550,00
10	DAS 9	R\$ 1.500,00
11	DAS 10	R\$ 1.450,00
12	DAS 11	R\$ 1350,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BASICO				
Nº	CARGO	SIMBOL O	QUANT	SAL. BASE
1	Secretário	DAS	1	R\$ 5.000,00
2	Secretário Adjunto	DAS 4	1	R\$ 2.500,00
3	Diretor da Divisão de Engenharia	DAS 8	1	R\$ 1.550,00
4	Diretor da Divisão de Poços Artesianos, Águas e Esgotos	DAS 10	1	R\$ 1.450,00
5	Diretor da Divisão Administrativa	DAS 11	1	R\$ 1.350,00
6	Diretor da Divisão de Serviços Sanitários	DAS 11	1	R\$ 1.350,00
7	Assessoria Técnica Nível II	DAS 8	3	R\$ 1.550,00
	TOTAL		09	

ANEXO III
DAS DIÁRIAS A SER CONCEDIDAS AO PREFEITO MUNICIPAL, SECRETÁRIOS, PROCURADORES, ASSESSORES E DEMAIS SERVIDORES DO MUNICÍPIO.

DIÁRIAS DENTRO DO ESTADO DO MARANHÃO	
PREFEITO	850,00
VICE-PREFEITO	450,00
SECRETARIOS	350,00
PROCURADORES	350,00
COMISSIONADOS E ASSESSORES	300,00
SERVIDORES	250,00
DIÁRIAS FORA DO ESTADO DO MARANHÃO	
PREFEITO	1.500,00
VICE-PREFEITO	800,00
SECRETARIOS	650,00
PROCURADORES	650,00
COMISSIONADOS E ASSESSORES	600,00
SERVIDORES	450,00

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES				
Nº	CARGO	SIMBOL O	QUANT	SAL. BASE
1	Presidente	DAS	1	R\$ 5.000,00
2	Diretor Geral Administrativo e Financeiro	DAS 2	1	R\$ 3.500,00
3	Procurador Jurídico	DAS 1	1	R\$ 4.000,00



Lei N.º 037/2019, de 18 de Março de 2019

EDIÇÃO N.º 707 – 27 PÁGINAS – ANO IV - MONÇÃO, MA – 24 DE JANEIRO DE 2022

LEI MUNICIPAL N.º 063 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021.

Altera a Lei Municipal n.º 07/2014, e institui a reforma da previdência segundo a Emenda Constitucional n.º 103, de 12/11/2019.

Das disposições Gerais

Art. 1.º Esta Lei institui a Reforma do Regime Próprio de Previdência Social trazida pela Emenda Constitucional n.º 103, de 12 de novembro de 2019 para os servidores públicos efetivos do Município de Monção- MA, redimensionando o Plano de Benefícios e o Plano de Custeio e consolida a legislação previdenciária.

Art. 2.º Aplica-se ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Monção – RPPS, bem como o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Monção – IPSPM o disposto no art. 39, § 9.º, da Constituição da República, ressalvados os direitos adquiridos anteriormente ao advento desta Lei.

Art. 3.º O art. 33 da Lei 07/2014 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 33 O RPPS compreende os seguintes benefícios:

I – Quanto aos segurados:

a) Aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho;

b) Aposentadoria voluntária;

c) Aposentadoria compulsória;

II – Quanto aos dependentes:

a) “Pensão por morte;”

Art. 4.º A concessão de aposentadoria ao servidor público efetivo municipal vinculado ao IPSPM e de pensão por morte aos respectivos dependentes será assegurada, a qualquer tempo, e serão observados os critérios da legislação vigente na data em que forem atendidos os requisitos para a concessão da aposentadoria ou da pensão por morte.

Art. 5.º É vedada a complementação de aposentadorias de servidores públicos e de pensões por morte a seus dependentes que não seja decorrente do disposto nos §§ 14 a 16 do art. 40 da Constituição Federal ou que não seja prevista em Lei que extinga Regime Próprio de Previdência Social.

Parágrafo Único- Não se aplica a disposição do caput às complementações de aposentadorias ou de pensões anteriores à vigência desta Lei.

Art. 6.º Será instituído por lei de iniciativa do Poder Executivo municipal, previsto pelo art. 40, § 14 da Constituição Federal, Regime de Previdência Complementar para servidores públicos ocupantes de cargo efetivo, observado o limite máximo dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social.

§ 1.º A disposição do caput se aplicará aos servidores que ingressarem no serviço público municipal após a instituição do Regime de Previdência Complementar – RPC.

§ 2.º Os servidores que ingressarem no serviço público antes da instituição do Regime de Previdência Complementar – RPC, mediante prévia e expressa adesão, poderão dele participar.

§ 3.º O Regime de Previdência Complementar de que trata o caput oferecerá plano de benefícios somente na modalidade contribuição definida, observará o disposto no art. 202 da Constituição Federal e será efetivado por intermédio de entidade fechada de previdência complementar ou de entidade aberta de previdência complementar.

Art. 7.º Sem prejuízo do previsto em Lei, aplicam-se supletivamente e subsidiariamente as disposições da Leis Federais n.º 8.112/91 e Lei n.º 8.213/91 sobre o Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos – RPPS, naquilo que couber.

Art. 8.º Os afastamentos por incapacidade temporária para o trabalho e o salário-maternidade serão pagos diretamente pelo ente federativo e não correrão à conta do Regime Próprio de Previdência Social ao qual o servidor se vincula.

Das alíquotas de Contribuição e Custeio do RPPS

Art. 9.º O art. 13 e 26 da Lei n.º 07/2014 passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 13 [...]

I – A contribuição previdenciária dos servidores públicos titulares de cargos efetivos do Município, inclusive da Administração indireta e do Poder Legislativo, será de 14% (quatorze por cento) incidindo sobre as vantagens permanentes estabelecidas em lei e dos adicionais de caráter individual, exceto as rubricas previstas no parágrafo único deste artigo.

II – Os aposentados e pensionistas contribuirão em 14% (quatorze por cento) incidentes sobre o valor da parcela dos proventos e aposentadorias que supere o limite máximo estabelecido para benefícios do Regime Geral de Previdência Social, enquanto as diretrizes atuariais assim recomendarem.

III – A contribuição previdenciária patronal do Municipal, da Câmara, das Autarquias e das fundações públicas municipais, será calculada sobre o valor mensal da folha de pagamento dos cargos efetivos e não poderá ser inferior ao valor da contribuição do servidor ativo e equivalerá a 14% (quatorze por cento).”

Art. 26 [...]

§1.º O valor da taxa administrativa será de 3,0% (três décimos por cento) do valor total da remuneração, proventos e pensões pagos aos segurados e dependentes das despesas correntes e de capital necessárias à organização e ao funcionamento do IPSPM.”

Art. 10 Revoga-se a Lei Municipal n.º 07/2014 apenas naquilo em que conflitar com os dispositivos desta Lei.

Do Conselho de Administração

Art. 11 O Art. 29da Lei n.º 07/2014 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 29 [...]

IV – O Presidente do Conselho de Administração será eleito entre os seus membros e exercerá o mandato por 2 (dois) anos, vedada a reeleição.

Das aposentadorias

Regras Gerais de Aposentadoria

Art. 12 Ao servidor público municipal abrangido pelo Regime Próprio de Previdência Social do Município de Monção/MA, aplica-se o disposto neste artigo.

§ 1.º Os servidores públicos municipais serão aposentados:

I – Voluntariamente, observados, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) 62 (sessenta e dois) anos de idade, se mulher, e 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem; e

b) 25 (vinte e cinco) anos de contribuição, desde que cumprido o tempo mínimo de 10 (dez) anos efetivo exercício no serviço público e de 5 (cinco) anos de cargo efetivo em que for concedida a aposentadoria;

II – Por incapacidade permanente para o trabalho, no cargo em que estiverem investidos, quando insuscetíveis de readaptação, hipótese em que será obrigatória a realização de avaliações periódicas para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão da aposentadoria; ou

III – Compulsoriamente, na forma do disposto no inciso II do § 1.º do art. 40 da Constituição Federal.

§ 2.º Os servidores públicos municipais com direito a idade mínima ou tempo de contribuição distintos da regra geral para concessão de aposentadoria na forma dos §§ 4.º-B, 4.º-C e 5.º do art.40 da Constituição Federal poderão aposentar-se, observados os seguintes requisitos:

I – O servidor público municipal cujas atividades sejam exercidas



Lei N.º 037/2019, de 18 de Março de 2019

EDIÇÃO N.º 707 – 27 PÁGINAS – ANO IV - MONÇÃO, MA – 24 DE JANEIRO DE 2022

com efetiva exposição a agentes químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde, ou associação desses agentes, vedada a caracterização por categoria profissional ou ocupação, aos 60 (sessenta) anos de idade, com 25 (vinte e cinco) anos de efetiva exposição e contribuição, 10 (dez) anos de efetivo exercício de serviço público e 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que for concedida a aposentadoria;

II – O titular do cargo municipal de professor, aos 60 (sessenta) anos de idade, se homem, aos 57 (cinquenta e sete) anos, se mulher, 25 (vinte e cinco) anos de contribuição exclusivamente em efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio, 10 (dez) anos de efetivo exercício de serviço público e 5 (cinco) anos de cargo efetivo e que for concedida a aposentadoria, para ambos os sexos.

III – O servidor público municipal com deficiência, terá direito a aposentadoria, desde que cumpridos, o tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e de 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que for concedida a aposentadoria.

§ 3º As aposentadorias a que se referem o § 4º-A e 4º-C do art. 40 da Constituição Federal observará adicionalmente as condições e os requisitos estabelecidos para o Regime Geral de Previdência Social, naquilo e que não conflitarem com as regras específicas aplicáveis ao Regime Próprio de Previdência Social do Município, vedada a conversão de tempo especial e comum.

§ 4º Os proventos das aposentadorias concedidas nos termos do disposto neste artigo serão apurados na forma da lei.

§ 5º Até que entre em vigor a lei federal de que trata § 19 do art. 40 da Constituição Federal, o servidor municipal que cumprir as exigências para a concessão da aposentadoria voluntária nos termos do disposto neste artigo e que optar por permanecer em atividade fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária, até completar a idade para aposentadoria compulsória.

§ 6º São consideradas funções de magistérios as exercidas por professores no desempenho de atividades educativas, quando em estabelecimento de educação básica, nos seguimentos da educação infantil, ensino fundamental e médio, em seus diversos níveis e modalidades, incluídas, além do exercício de docência, as de direção de unidade escolar e as de coordenação e orientação pedagógica, desde que exercidas por integrantes de cargos de professores.

§ 7º A aposentadoria por incapacidade permanente prevista neste artigo, só será concedida após a comprovação total e permanente da incapacidade do segurado para o serviço público mediante perícia realizada por junta médica.

§ 8º O pagamento do benefício de aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho decorrente de doença mental, somente será feito ao curador do segurado ou ao respectivo apoiante, condicionado à apresentação do termo de curatela, ou de exibição de comprovação da tomada de decisão apoiada prevista no texto do art. 1.783-A do Código Civil.

§ 9º O aposentado que voltar a exercer qualquer atividade laboral terá a aposentadoria por incapacidade cessada a partir da data do retorno, observados os procedimentos administrativos adotados para a reversão de ofício, sem prejuízo da responsabilização penal cabível e devolução dos valores recebidos.

§ 10º A aposentadoria compulsória será automática e declarada por ato administrativo, com vigência a partir do dia imediato à aquele em que o servidor atingir a idade limite de permanência no serviço público.

Art. 13 Serão realizadas revisões das condições de saúde que geraram a incapacidade do servidor, no mínimo, a cada dois anos, ficando o aposentado obrigado a se submeter às reavaliações por junta médica, sob pena de suspensão do pagamento do benefício e reversão de ofício.

§ 1º O servidor aposentado por incapacidade permanente para o trabalho não será reavaliado conforme a prescrição do caput, nas seguintes hipóteses:

I – Após completar sessenta anos de idade;

II – For comprovadamente portador de síndrome de imunodeficiência adquirida; ou

III – Após completar 55 (cinquenta e cinco) anos ou mais de idade, se decorridos quinze anos da data da concessão da aposentadoria por incapacidade ou de licença para tratamento de saúde.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplicará se o servidor, se julgado apto ao trabalho, solicitar a realização de exame pericial.

§ 3º Se a revisão das condições de saúde resultar a reversão da aposentadoria por incapacidade permanente e, sendo constatada pelo ente a impossibilidade de exercício de qualquer função laborativa, ou fruição de licença para tratamento de saúde por período consecutivo de doze meses, o servidor será encaminhado para o novo exame pericial a ser realizado pela unidade gestora do regime próprio.

Regras de transição pelo sistema de pontos

Art. 14 O servidor público efetivo municipal que tenha ingressado no serviço público em cargo efetivo até a data de entrada e, vigor deste Emenda Constitucional poderá aposentar-se voluntariamente quando preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – 56 (cinquenta e seis) anos de idade, se mulher, e 61 (sessenta e um) anos de idade, se homem, observado o disposto no § 1º;

II – 30 (trinta) anos de contribuição, se mulher, e 35 (trinta e cinco) anos de contribuição, se homem;

III – 20 (vinte) anos de efetivo exercício no serviço público;

IV – 5 (cinco) anos no cargo efetivo e que se der a aposentadoria; e

V – Somatório da idade e do tempo de contribuição, incluídas as frações, equivalentes a 86 (oitenta e seis) pontos, se mulher, e 96 (noventa e seis) pontos, se homem, observado o disposto nos §§ 2º e 3º.

§ 1º A partir de 1º de janeiro de 2022, a idade mínima a que se refere o inciso I caput será de 57 (cinquenta e sete) anos de idade, se mulher, e 62 (sessenta e dois) anos de idade, se homem.

§ 2º A partir de 1º de outubro de 2021, a pontuação a que se refere o inciso V do caput será acrescida a cada ano de 1 (um) ponto, até atingir o limite de 100 (cem) pontos, se mulher, e de 105 (cento e cinco) pontos, se homem.

§ 3º A idade e o tempo de contribuição serão apurados em dias para o cálculo do somatório de pontos a que se referem o inciso V do caput e o § 2º.

§ 4º Para o titular do cargo de professor que comprovar exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio, os requisitos de idade e de tempo de contribuição de que tratam os incisos I e II do caput serão:

I – 51 (cinquenta e um) anos de idade, se mulher, e 56 (cinquenta e seis) anos de idade, se homem;

II – 25 (vinte e cinco) anos de contribuição, se mulher, e 30 (trinta) anos de contribuição, se homem, e

III – 52 (cinquenta e dois) anos de idade, se mulher, e 57 (cinquenta e sete) anos de idade, se homem, a partir de 1º de janeiro de 2022.

§ 5º O somatório da idade e do tempo de contribuição de que trata o inciso V do caput para as pessoas a que se refere o § 4º, incluídas as frações, será de 81 (oitenta e um) pontos, se mulher, e 91 (noventa e um) pontos, se homem, aos quais serão acrescidos, a partir de 1º de janeiro de 2022, 1 (um) ponto a cada ano, até atingir o limite de 92 (noventa e dois) pontos, se mulher, e de 100 (cem) pontos, se homem.



Lei N.º 037/2019, de 18 de Março de 2019

EDIÇÃO N.º 707 – 27 PÁGINAS – ANO IV - MONÇÃO, MA – 24 DE JANEIRO DE 2022

§ 6º Os proventos das aposentadorias concedidas nos termos do disposto neste artigo corresponderão:

I – à totalidade da remuneração do servidor público no cargo efetivo em que se der a aposentadoria, observado o disposto no § 8º, para o servidor público que tenha ingressado no serviço público em cargo efetivo até 31 de dezembro de 2003 e que não tenha feito a opção de que trata o § 16 do art. 40 da Constituição Federal, desde que tenha, no mínimo, 62 (sessenta e dois) anos de idade, se mulher, e 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, ou, para os titulares do cargo de professor de que trata o § 4º, 57 (cinquenta e sete) anos de idade, se mulher, e 60 (sessenta) anos de idade, se homem;

II – Ao valor apurado na forma da lei, para o servidor público não contemplado no inciso I.

§ 7º Os proventos das aposentadorias concedidas nos termos do disposto neste artigo não serão inferiores ao valor a que se refere o § 2º do art. 201 da Constituição Federal e serão reajustados:

I – De acordo com o disposto no art. 7º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, se cumpridos os requisitos previstos no inciso I do § 6º; ou

II – Nos termos estabelecidos para o Regime Geral de Previdência Social, na hipótese prevista no inciso II do § 6º.

§ 8º Considera-se remuneração do servidor público no cargo efetivo, para fins de cálculo dos proventos de aposentadoria com fundamento no disposto no inciso I do § 6º ou no inciso I do § 2º do art. 15, o valor constituído pelo subsídio, pelo vencimento e pelas vantagens pecuniárias permanentes do cargo, estabelecidos e, lei, acrescidos dos adicionais de caráter individual e das vantagens pessoais permanentes, observados os seguintes critérios:

I - se o cargo estiver sujeito a variações na carga horária, o valor das rubricas que refletem essa variação integrará o cálculo do valor da remuneração do servidor público no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria, considerando-se a média aritmética simples dessa carga horária proporcional ao número de anos completos de recebimento e contribuição, contínuos ou intercalados, em relação ao tempo total exigido para a aposentadoria;

II – se as vantagens pecuniárias permanentes forem variáveis por estarem vinculadas a indicadores de desempenho, produtividade ou situação similar, o valor dessas vantagens integrará o cálculo de remuneração do servidor público no cargo efetivo mediante a aplicação sobre o valor atual de referência das vantagens pecuniárias permanentes variáveis, da média aritmética simples do indicador, proporcional ao número de anos completos de recebimento e de respectiva contribuição, contínuos ou intercalados, em relação ao tempo total exigido para a aposentadoria ou, se inferior, ao tempo total de percepção da vantagem.

Art. 15º O servidor público municipal que se tenha ingressado no serviço público em cargo efetivo até a data da entrada em vigor desta Lei cujas atividades tenham sido exercidas com efetiva exposição a agentes químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde, ou associação desses agentes, vedada a caracterização por categoria profissional ou ocupação, desde que cumpridos, no caso do servidor, o tempo mínimo de 20 (vinte) anos de efetivo exercício no serviço público e de 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que for concedida a aposentadoria, poderão aposentar-se quando o total da soma resultante da sua idade e do tempo de contribuição e o tempo de efetiva exposição forem, respectivamente, de:

I – 66 (sessenta e seis) pontos e 15 (quinze) anos de efetiva exposição;

II – 76 (setenta e seis) pontos e 20 (vinte) anos de efetiva exposição; e

III – 86 (oitenta e seis) pontos e 25 (vinte e cinco) anos de efetiva

exposição.

§ 1º A idade e o tempo de contribuição serão apurados em dias para o cálculo do somatório de pontos a que se refere o caput.

§ 2º O valor da aposentadoria de que trata este artigo será apurado na forma da lei.

Regras de transição pelo sistema de pedágio.

Art. 16 O servidor público municipal que se tenha ingressado no serviço público em cargo efetivo até a data de entrada em vigor desta Emenda Constitucional poderá aposentar-se voluntariamente quando preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – 57 (cinquenta e sete) anos de idade, se mulher, e 60 (sessenta) anos de idade, se homem;

II – 30 (trinta) anos de contribuição, se mulher, e 35 (trinta e cinco) anos de contribuição, se homem;

III – Para os servidores públicos, 20 (vinte) anos de efetivo exercício no serviço público e 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que se der a aposentadoria;

IV – Período adicional de contribuição correspondente ao tempo que, trata que, na data de entrada em vigor deste Emenda Constitucional, faltaria para atingir o tempo mínimo de contribuição referido no II.

§ 1º Para o professor que comprovar exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio serão reduzidos, para ambos os sexos, os requisitos de idade e de tempo de contribuição em 5 (cinco) anos.

§ 2º O valor das aposentadorias concedidas nos termos do disposto neste artigo corresponderá:

I – Em relação ao servidor público que tenha ingressado no serviço público e cargo efetivo até 31 de dezembro de 2003 e que não tenha feito a opção de que trata o § 16 do art. 40 da Constituição Federal, a totalidade da remuneração no cargo efetivo em que se der a aposentadoria, observado o disposto no § 8º do art. 13º; e

II – Em relação aos demais servidores públicos, ao valor apurado na forma da lei.

§ 3º O valor das aposentadorias concedidas nos termos do disposto neste artigo não será inferior ao valor a que se refere o § 2º do art. 201 da Constituição Federal e será reajustado:

I – De acordo com o disposto no art. 7º da EC nº 41, de 19 de dezembro de 2003, se cumpridos os requisitos previstos no inciso I do § 2º.

Da Pensão por Morte

Art. 17 Considera-se companheira ou companheiro a pessoa que não impedida para o matrimônio, mantém união estável com o segurado, de acordo com a legislação em vigor, incluídas as uniões homoafetivas.

§ 1º Para fins de comprovação de união estável e de dependência econômica, serão exigidos no mínimo 2 (duas) provas materiais contemporâneas aos fatos, sendo obrigatoriamente produzidas 1 (uma) em período superior a 24 (vinte e quatro) meses anteriores a data do óbito e outra em período não superior a 24 (vinte e quatro) meses anteriores à data do óbito, não admitida a prova exclusivamente testemunhal, exceto na ocorrência de motivo de força maior ou caso fortuito.

§ 2º O (a) cônjuge divorciado (a) ou separado (a) e o ex-companheiro (a) que recebia alimentos ou quem comprovadamente, recebia auxílio material para a sua subsistência, concorrerá com os dependentes referidos no inciso I, do caput deste artigo, observado o rateio disposto nesta Lei.

§ 3º Para fins de apuração de dependência, invalidez, incapacidade ou deficiência, previstas nos incisos I e II deste artigo, tal condição deverá ter ocorrido enquanto o filho ou irmão fosse menor de 21 (vinte e um) anos de idade e anterior ao óbito do segurado.



Lei N.º 037/2019, de 18 de Março de 2019

EDIÇÃO N.º 707 – 27 PÁGINAS – ANO IV - MONÇÃO, MA – 24 DE JANEIRO DE 2022

Art.18 A pensão por morte concedida a dependente do servidor público municipal será equivalente a uma cota familiar de 50% (cinquenta por cento) do valor da aposentadoria recebida pelo servidor ou daquela a que teria direito se fosse aposentado por incapacidade permanente na data do óbito, acrescida de cotas de 10 (dez) pontos percentuais por dependente, até o máximo de 100% (cem por cento).

§ 1º As cotas por dependente cessarão com a perda dessa qualidade e não serão reversíveis. Aos demais dependentes, preservado o valor de 100% (cem por cento) da pensão por morte quando o número de dependentes remanescente for igual ou superior a 5 (cinco).

§ 2º Na hipótese de existir dependente inválido ou com deficiência intelectual, mental ou grave, o valor da pensão por morte de que trata o caput será equivalente a:

I – 100% (cem por cento) da aposentadoria recebida pelo segurado ou servidor ou daquela a que teria direito se fosse aposentado por incapacidade permanente na data do óbito, até o limite máximo de benefícios do Regime Geral de Previdência Social; e

II – Uma cota familiar de 50% (cinquenta por cento) acrescida de cotas de 10 (dez) pontos percentuais por dependente, até o máximo de 100% (cem por cento), o para o valor que supere o limite máximo de benefícios do Regime Geral de Previdência Social.

§ 3º Quando não houver mais dependente inválido ou com deficiência intelectual, mental ou grave, o valor da pensão será calculado na forma do disposto no caput e no § 1º.

§ 4º O tempo de duração da pensão por morte e das cotas individuais por dependente até a perda dessa qualidade, o rol de dependente e sua qualificação e as condições necessárias para enquadramento serão aqueles estabelecidos nesta lei, e subsidiariamente no que couber o estabelecido na Lei 8.213, de 24 de julho de 1991.

§ 5º Para o dependente inválido ou com deficiência intelectual, mental ou grave, sua condição pode ser reconhecida previamente ao óbito do segurado, por meio de avaliação psicossocial realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, observada revisão periódica na forma da legislação.

§ 6º Equiparam-se a filho, para fins de recebimento da pensão por morte, exclusivamente o enteado e o menor tutelado, desde que comprovada a dependência econômica.

§ 7º Se o dependente não possui outra fonte de renda formal, o benefício de pensão por morte não poderá ser inferior a um salário mínimo.

Art. 19 As pensões concedidas, na forma desta lei, serão reajustadas na mesma data e índice em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social, ressalvados os beneficiados pela garantia da paridade de revisão de proventos de aposentadoria e pensões, de acordo com a legislação vigente.

Art. 20 A pensão por morte será devida aos dependentes a partir:

I – Do óbito, quando requerida em até 180 (cento e oitenta) dias após o falecimento, para os menores de 16 (dezesesseis) anos, ou em até 90 (noventa) dias da morte, para os demais dependentes;

II – Da data do requerimento, para as pensões requeridas após os prazos enunciados no inciso anterior;

III – Da data da decisão judicial, no caso de declaração de ausência;

IV – Da data da ocorrência do desaparecimento do segurado por motivo de acidente, desastre ou catástrofe, mediante prova inequívoca.

Art. 21 O direito à percepção de cada cota individual cessará:

I – Pela morte do pensionista;

II – Para filho, pessoa a ele equiparada ou irmãos, de ambos, ao

completar (vinte e um) anos de idade, salvo se for inválido ou com deficiência;

III – Para filho ou irmão inválido, pela cessação da invalidez;

IV – Para filho ou irmão que tenha deficiência intelectual ou mental ou deficiência grave, pelo afastamento da deficiência;

V – Para cônjuge ou companheiro;

a) Se inválido ou com deficiência, pela cessação da invalidez ou pelo afastamento da deficiência, respeitados os períodos mínimos decorrentes da aplicação das alíneas "b" e "c";

b) Em 4 (quatro) meses, se óbito ocorrer sem que o segurado tenha vertido 18 (dezoito) contribuições mensais, ou se o casamento ou a união estável tiverem sido iniciados em menos de 2 (dois) anos antes do óbito do segurado;

c) Transcorridos os seguintes períodos, estabelecidos de acordo com a idade do beneficiário na data do óbito do segurado, se o óbito ocorrer depois de vertidas 18 (dezoito) contribuições mensais e pelo menos 2 (dois) anos, após o início do casamento ou da união estável:

1) 3 (Três) anos, com menos de 21 (vinte e um) anos de idade;

2) 6 (seis) anos, entre 21 (vinte e um) e 26 (vinte e seis) anos de idade;

3) 10 (dez) anos, entre 27 (vinte e sete) e 29 (vinte e nove) anos de idade;

4) 15 (quinze) anos, entre 30 (trinta) e 40 (quarenta) anos de idade;

5) 20 (vinte) anos, entre 41 (quarenta e um) e 43 (quarenta e três) anos de idade;

6) vitalícia, com 44 (quarenta e quatro) ou mais anos de idade.

§ 1º Serão aplicados, conforme o caso, a regra contida na alínea "a" ou os prazos previstos na alínea "c", ambas do inciso V, se o óbito do segurado decorrer de acidente de qualquer natureza ou da doença profissional ou do trabalho, independentemente do recolhimento de 18 (dezoito) contribuições mensais ou da comprovação de 2 (dois) anos de casamento ou de união estável.

§ 2º O tempo de contribuição ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) ou ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) será considerado na contagem das 18 (dezoito) contribuições mensais de que tratam as alíneas "b" e "c" do inciso V do caput deste artigo.

Art. 22 Será excluído definitivamente da condição de dependente quem estiver sido condenado criminalmente por sentença com trânsito em julgado, como autor, coautor ou partícipe de homicídio doloso, ou de tentativa desse crime, cometido contra a pessoa do segurado, ressalvados os absolutamente incapazes e os inimputáveis.

§ 1º Se houver fundados indícios de autoria, coautoria ou participação de dependente, ressalvados os absolutamente incapazes e os inimputáveis, em homicídio, ou em tentativa desse crime, cometido contra a pessoa do segurado, será possível a suspensão provisória de sua parte no benefício de pensão por morte, mediante processo administrativo próprio, respeitados a ampla defesa e o contraditório, e serão devidas, em caso de absolvição, todas as parcelas corrigidas desde a data da suspensão, bem como a reativação imediata do benefício.

§ 2º Perderá o direito à pensão por morte, o cônjuge, o companheiro ou a companheira, se comprovada, a qualquer tempo, simulação ou fraude no casamento ou na união estável, ou a formalização desses, com o fim exclusivo de constituir benefício previdenciário, apuradas em processo judicial, no qual será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 23 Para fins desta Lei, a condição legal de dependente será verificada na data do óbito do segurado, observados, os critérios de comprovação de dependência, inclusive econômica, na forma das disposições contidas no regulamento.

Parágrafo Único – A invalidez, a incapacidade, a deficiência ou a alteração das condições quanto aos dependentes, supervenientes à morte do segurado, não dará origem a qualquer

Lei N.º 037/2019, de 18 de Março de 2019



EDIÇÃO N.º 707 – 27 PÁGINAS – ANO IV - MONÇÃO, MA – 24 DE JANEIRO DE 2022

direito à pensão.

Art. 24 É vedada a acumulação de mais de uma pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro, no âmbito do mesmo regime de previdência social, ressalvadas as pensões do mesmo instituidor decorrentes do exercício de cargos acumuláveis na forma do art. 37 da Constituição Federal.

§ 1º Será admitida, nos termos do § 2º, a acumulação de:

I - Pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro de um regime de previdência social com pensão por morte concedida por outro regime de previdência social ou com pensões decorrentes das atividades militares de que tratam os arts. 42 e 142 da Constituição Federal;

II - Pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro de um regime de previdência social com aposentadoria concedida no âmbito do Regime Geral de Previdência Social ou de regime próprio de previdência social ou com proventos de inatividade decorrentes das atividades militares de que tratam os arts. 42 e 142 da Constituição Federal; ou

III - pensões decorrentes das atividades militares de que tratam os arts. 42 e 142 da Constituição Federal com aposentadoria concedida no âmbito do Regime Geral de Previdência Social ou de regime próprio de previdência social.

§ 2º Nas hipóteses das acumulações previstas no § 1º, é assegurada a percepção do valor integral do benefício mais vantajoso e de uma parte de cada um dos demais benefícios, apurada cumulativamente de acordo com as seguintes faixas:

I - 60% (sessenta por cento) do valor que exceder 1 (um) salário-mínimo, até o limite de 2 (dois) salários-mínimos;

II - 40% (quarenta por cento) do valor que exceder 2 (dois) salários-mínimos, até o limite de 3 (três) salários-mínimos;

III - 20% (vinte por cento) do valor que exceder 3 (três) salários-mínimos, até o limite de 4 (quatro) salários-mínimos; e

IV - 10% (dez por cento) do valor que exceder 4 (quatro) salários-mínimos.

§ 3º A aplicação do disposto no § 2º poderá ser revista a qualquer tempo, a pedido do interessado, em razão de alteração de algum dos benefícios.

§ 4º As restrições previstas neste artigo não serão aplicadas se o direito aos benefícios houver sido adquirido antes da data de entrada em vigor desta Emenda Constitucional.

§ 5º As regras sobre acumulação previstas neste artigo e na legislação vigente na data de entrada em vigor desta Emenda Constitucional poderão ser alteradas na forma do § 6º do art. 40 e do § 15 do art. 201 da Constituição Federal.

Art. 25 É assegurado o reajuste dos benefícios de que trata esta Lei para preservar, em caráter permanente, o seu valor real, nos termos estabelecidos para o Regime Geral de Previdência Social, Das Disposições Finais

Art. 26 O Art. 93 e 94da Lei nº 07/2014 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 93 Fica o Poder Executivo autorizado a conceder Gratificação Especial de Função – GEF, de até 100% (cem por cento) sobre a remuneração dos servidores que integram o anexo I desta Lei.

Art. 94 Não está autorizada a concessão de Gratificação Especial de Função – GEF para os servidores que integram o anexo II desta Lei."

Art. 27 Até que entre em vigor a lei federal de que trata o § 19 do art. 40 da CF, o servidor que tenha cumprido os requisitos para a aposentadoria voluntária com base no disposto na alínea "a" do inciso III do art. 40 da CF, na redação vigente até a data de entrada e vigor da EC nº 103/2019, no art. 2º, no § 1º do art. 3º ou no art. 6º da EC n. 41 de dezembro de 2003, ou no art. 3º da EC n. 47, de 5 de julho de 2005, que optar por permanecer em atividade fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária, até completar a idade para aposentadoria compulsória.

Art. 28 Os recursos de Regime Próprio de Previdência poderão ser aplicados na concessão de empréstimos a seus segurados, na modalidade de consignados, observadas regulamentação específica estabelecida pelo Conselho Monetário Nacional.

Art. 29 Revogam-se todas as leis, decretos ou dispositivos municipais contrários ao disposto nesta Lei.

Art. 30 Revogam-se:

I – A Lei Municipal nº 07/2014, apenas naquilo em que conflitar com os dispositivos desta Lei.

Art. 31 As demais disposições da Lei Municipal nº 07/2014, ficam mantidas integralmente naquilo que não conflitem com os dispositivos nesta Lei.

Art. 32 Esta Lei entra em vigor:

I – No primeiro dia do quarto mês subsequente ao da data de publicação desta Lei, quanto ao disposto nos arts. 9º e 10º;

II – Nos demais casos, na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Monção, Estado do Maranhão, no Centro Administrativo, aos 30 (trinta) dias do mês de dezembro do ano de 2021 (dois mil e vinte e um).

KLAUTENIS DELINE OLIVEIRA NUSSRALA
Prefeita Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 062 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021.

ANEXO I

QUADRO GERAL DE CARGOS COMISSIONADOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONÇÃO – IPSPM

CARGOS COMISSIONADOS	QU ANT	REMUNERAÇÃO	SIMB.
Presidente (a)	01	R\$ 5.000,00	DAS
Diretor (a) Administrativo e Financeiro	01	R\$ 3.500,00	DAS 2
Procurador (a) Jurídico	01	R\$ 4.100,00	DAS 1
Diretor de Contabilidade	01	R\$ 3.750,00	DAS 2

Gabinete da Prefeita Municipal de Monção, Estado do Maranhão, aos 30 (trinta) dias do mês de dezembro do ano de 2021 (dois mil e vinte e um).

KLAUTENIS DELINE OLIVEIRA NUSSRALA
Prefeita Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 062 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021.

ANEXO II

QUADRO GERAL DE CARGOS CONTRATADOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONÇÃO – IPSPM

CARGOS CONTRATADOS	QUANT	REMUNERAÇÃO	SIMB.
Contador	01	R\$ 3.750,00	DAS 2



Lei N.º 037/2019, de 18 de Março de 2019

EDIÇÃO N.º 707 – 27 PÁGINAS – ANO IV - MONÇÃO, MA – 24 DE JANEIRO DE 2022

Coordenador (a) de Investimentos e Recursos	01	R\$ 3.750,00	DAS 2
Diretor de Tecnologia da Informação	01	R\$ 3.500,00	DAS 2
Assessor Administrativo I	03	R\$ 1.100,00	DAS 11
Assessor Administrativo II	01	R\$ 1.500,00	DAS 9
Auxiliar de Serviços Gerais	01	R\$ 1.100,00	DAS 11
Vigilante	03	R\$ 1.100,00	DAS 11

Gabinete da Prefeita Municipal de Monção, Estado do Maranhão, aos 30 (trinta) dias do mês de dezembro do ano de 2021 (dois mil e vinte e um).

KLAUTENIS DELINE OLIVEIRA NUSSRALA
Prefeita Municipal

LEI MUNICIPAL N.º 062 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021.
ANEXO III

QUADRO GERAL DE REQUISITOS DOS CARGOS COMISSONADOS E CONTRATADOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONÇÃO – IPSPM

CARGOS COMISSONADOS	REQUISITOS
Presidente (a)	Diploma de nível superior em qualquer área
Diretor (a) Administrativo e Financeiro	Diploma de nível médio ou superior
Procurador Jurídico	Diploma de Bacharel em Direito e registro na OAB
Diretor de Contabilidade	Diploma de Bacharel em Ciências Contábeis e registro no CRC

CARGOS CONTRATADOS	REQUISITOS
Contador	Diploma de Bacharel em Ciências Contábeis e registro no CRC
Coordenador (a) de Investimentos e Recursos	Diploma Superior em qualquer área e portador de CPA-10 ou equivalente
Diretor de Tecnologia da Informação	Diploma de nível superior, graduado em Ciência da Computação ou áreas afins
Assessor Administrativo I	Nível médio
Assessor Administrativo II	Nível médio com conhecimentos de informática e secretariado
Vigilante	Nível fundamental
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível fundamental

Gabinete da Prefeita Municipal de Monção, Estado do Maranhão, aos 30 (trinta) dias do mês de dezembro do ano de 2021 (dois mil e vinte e um).

KLAUTENIS DELINE OLIVEIRA NUSSRALA
Prefeita Municipal

Lei n.º 064 de 30 de dezembro de 2021.

Autoriza Abertura de Crédito Especial para atender e dá outras providências.

O Povo do Município de Monção, Estado do Maranhão, por seus representantes na Câmara Municipal aprova e eu, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Executivo autorizado a abrir CRÉDITO ESPECIAL, no valor de R\$ 300.000,00 (Trezentos Mil Reais) para atender as dotações abaixo discriminadas:

UNIDADE	CLASSIFICAÇÃO	VALOR R\$
0221	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	
022100	13.392.0307 Desenvolvimento da Cultura	
022100	13.392.0307.2109 Execução de Ações Emergenciais do Setor Cultural- Lei Aldir Blanc	
022100	3.3.90.48 Outros Auxílios Financeiros - Pessoa Física	300.000,00
TOTAL:		300.000,00

Art. 2º - São recursos destinados à abertura desse CRÉDITO ESPECIAL, os provenientes da ANULAÇÃO da dotação orçamentária abaixo discriminada:

UNIDADE	CLASSIFICAÇÃO	VALOR R\$
0221	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	
022100	13.392.0307 Desenvolvimento da Cultura	
022100	13.392.0307.2097 INCENTIVO AS ATIV. ARTÍSTICA, FOLCLÓRICAS E ARTESANAIS	
022100	3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	300.000,00
TOTAL:		300.000,00

Art. 3º - A abertura deste CRÉDITO ESPECIAL tem por finalidade suprir as omissões da Lei Orçamentária para 2021.

Art. 4º - As demais legislações orçamentárias municipais, se necessário, deverão se compatibilizar com o Plano Plurianual em virtude das inclusões contidas nesta Lei.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mando, portanto a todas as autoridades a quem do conhecimento a execução desta Lei pertencer, que a cumpram e façam cumprir tão inteiramente o que nela se contém.

Gabinete da Prefeita Municipal de Monção (MA), no Centro Administrativo, em 30 de dezembro de 2021.

Klautenis Deline Oliveira Nussrala
Prefeita Municipal



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE MONÇÃO

27

Lei N.º 037/2019, de 18 de Março de 2019



EDIÇÃO N.º 707 – 27 PÁGINAS – ANO IV - MONÇÃO, MA – 24 DE JANEIRO DE 2022

DECRETOS



DIÁRIO OFICIAL

Lei 037 de 18 de Março de 2019

CONTRATOS



DIÁRIO OFICIAL

Lei 037 de 18 de Março de 2019

NÃO HÁ PUBLICAÇÃO

NÃO HÁ PUBLICAÇÃO

PORTARIAS



DIÁRIO OFICIAL

Lei 037 de 18 de Março de 2019

CÂMARA MUNICIPAL



DIÁRIO OFICIAL

Lei 037 de 18 de Março de 2019

NÃO HÁ PUBLICAÇÃO

NÃO HÁ PUBLICAÇÃO

LICITAÇÕES



DIÁRIO OFICIAL

Lei 037 de 18 de Março de 2019



DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL - DOM
PREFEITURA MUNICIPAL MONÇÃO - MA
PRAÇA PRESIDENTE KENNEDY S/N- CENTRO - CEP: 65.360-000

e-mail: gabinele@moncao.ma.gov.br

<http://www.moncao.ma.gov.br/>

EDIÇÃO: DOM_PMM_707°
27 PÁGINAS – ANO IV

FORMATO DIGITAL
DOWNLOAD DISPONÍVEL

<http://www.moncao.ma.gov.br/transparencia/diario.htm>



NÃO HÁ PUBLICAÇÃO