

SUMÁRIO

Descrição	Página
Lei nº 517/2024	1
Lei nº 518/2024	5
Lei nº 519/2024	8

Lei nº 517/2024

Dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias – LDO para elaboração e execução da Lei Orçamentária para o exercício financeiro do ano 2025, e dá outras providências.

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

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Ficam estabelecidas as diretrizes para o orçamento municipal de 2025, compreendendo:

- I. As orientações sobre elaboração e execução;
- II. As prioridades e metas operacionais;
- III. As alterações na legislação tributária municipal;
- IV. As disposições relativas à despesa com pessoal;
- V. Outras determinações de gestão financeira.

CAPÍTULO II

DAS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://bacuri.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 94bbdc5791cc62b31c2f045b93e873d799170701

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Seção I

Das Diretrizes Gerais

Art. 2º. A elaboração da proposta orçamentária abrangerá os Poderes Legislativo, Executivo, seus fundos e entidades da administração direta e indireta, observando-se os seguintes objetivos:

- I. Promover o desenvolvimento econômico do Município;
- II. Reestruturar os serviços administrativos;
- III. Buscar maior eficiência arrecadatória;
- IV. Prestar assistência à criança e ao adolescente;
- V. Melhorar a infraestrutura urbana;
- VI. Oferecer assistência médica, odontológica e ambulatorial à população carente;

Art. 3º. O Projeto de Lei Orçamentária será elaborado conforme as diretrizes fixadas nesta Lei e as cabíveis normas da Constituição, da Lei Federal nº 4.320, de 1964 e da Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 1º. A Lei Orçamentária Anual compreenderá: I - O orçamento fiscal;

II - O orçamento da seguridade social.

§ 2º. Os orçamentos fiscal e da seguridade social discriminarão a receita em anexo próprio, conforme o Anexo I, da Portaria Interministerial nº 163, de 2001.

§ 3º. Os orçamentos fiscal e da seguridade social discriminarão o gasto no mínimo até o elemento de despesa, a modo do artigo 15 da Lei Federal nº 4.320, de 1964.

§ 4º. Caso o projeto de lei orçamentária seja elaborado por sistema de processamento de dados, deverá o Poder Executivo disponibilizar acesso aos vereadores e técnicos da Câmara Municipal, para as pertinentes funções legislativas.

Seção II

Das Diretrizes Específicas

Art. 4º. A proposta orçamentária para o exercício financeiro de 2025, obedecerá às seguintes disposições:

- I - Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades, projetos e operações especiais, nisso especificado valores e metas físicas;
- II - Desde que tenham o mesmo objetivo operacional, as Atividades apresentarão igual código, independentemente da unidade orçamentária a que se vinculem;
- III - A alocação dos recursos será efetuada de modo a possibilitar o controle de custos e a avaliação dos resultados programáticos;
- IV - Novos projetos contarão com dotação apenas se supridos os que se encontram em andamento, e somente se atendidas as despesas de conservação do patrimônio público;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://bacuri.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 94bbdc5791cc62b31c2f045b93e873d799170701

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Parágrafo único. Os projetos a serem incluídos na lei orçamentária anual poderão conter previsão de execução por etapas, devidamente definidas nos respectivos cronogramas físico-financeiros.

Art. 5º. As unidades orçamentárias da Administração direta e as entidades da Administração indireta encaminharão ao Departamento de Contabilidade e Orçamento da Prefeitura Municipal de Bacuri suas propostas parciais até 30 de junho de 2025.

Art. 6º. A Câmara Municipal encaminhará à Prefeitura sua proposta orçamentária até 29 de julho de 2025.

Art. 7º. A Lei Orçamentária Anual conterá reserva de contingência equivalente a 1% da receita corrente líquida, conforme o Anexo de Riscos Fiscais que acompanha a presente lei.

Art. 8º. Até o limite de 50% da despesa inicialmente fixada, fica o Poder Executivo autorizado a realizar transposições, remanejamentos e transferências entre órgãos orçamentários e categorias de programação.

Art. 9º. Nos moldes do art. 165, § 8º da Constituição e do art. 7º, I, da Lei 4.320/1964, a lei orçamentária poderá conceder, no máximo, até 50% para abertura de créditos adicionais suplementares.

Seção III

Da Execução do Orçamento

Art. 10. Até trinta dias após publicação da lei orçamentária anual, o Poder Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso.

§ 1º As receitas serão propostas em metas bimestrais, enquanto os desembolsos financeiros se apresentarão sob metas mensais.

§ 2º A programação financeira e o cronograma de desembolso poderão ser modificados segundo o comportamento da execução orçamentária.

Art. 11. Caso haja frustração da receita prevista e dos resultados fiscais esperados, será determinada a limitação de empenho e da movimentação financeira.

§ 1º A restrição do caput será proporcional à participação dos Poderes no total das dotações orçamentárias e dos créditos adicionais.

§ 2º Excluem-se da limitação as despesas alusivas às obrigações constitucionais e legais do Município, bem como as contrapartidas requeridas em convênios com a União e o Estado.

§ 3º A limitação de empenho e da movimentação financeira será ordenada pelos Chefes do Poder Legislativo e Executivo, dando-se, respectivamente, por Ato da Mesa e Decreto.

Art. 12. O Poder Legislativo, por ato da Mesa, estabelecerá até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária, seu cronograma de desembolso mensal.

Parágrafo único. O cronograma de que trata este artigo contemplará as despesas correntes e as de capital.

Art. 13. Para isentar os procedimentos requeridos na criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental, considera-se irrelevante a despesa que não ultrapasse os limites do art. 24, I e II, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://bacuri.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 94bbdc5791cc62b31c2f045b93e873d799170701

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Art. 14. Os atos relativos à concessão ou ampliação de incentivo ou benefício tributário que importem em renúncia de receita obedecerão às disposições da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Parágrafo único. Excluem-se os atos relativos ao cancelamento de créditos inferiores aos custos de cobrança, bem como o desconto para pagamento à vista do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), desde que os respectivos valores tenham composto a estimativa da receita orçamentária.

CAPÍTULO III

DAS PRIORIDADES E METAS

Art. 15. Fica estabelecida prioridade ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS), cuja Política de Assistência Social deve dar ênfase à Proteção Social Básica, bem como aos programas e benefícios sócio assistenciais implementados pelo Município.

CAPÍTULO IV

DAS ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 16. O Poder Executivo poderá encaminhar projetos de lei dispondo sobre alterações na legislação tributária, especialmente sobre:

- I - Revisão e atualização do Código Tributário Municipal, de forma a corrigir distorções;
- II - Revogação das isenções tributárias que contrariem o interesse público e a justiça fiscal; revisão das taxas, de forma a adequá-las aos custos dos respectivos serviços;
- III - Atualização da Planta Genérica de Valores ajustando-a à realidade do mercado imobiliário;
- IV - Aperfeiçoamento do sistema de fiscalização, cobrança, execução fiscal e arrecadação de tributos.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS A PESSOAL E ENCARGOS

Art. 17. O Poder Executivo poderá encaminhar projetos de lei referentes ao servidor público, nisso incluído:

- I - Concessão e absorção de vantagens e revisão ou aumento da remuneração dos servidores;
- II - Criação e extinção de cargos públicos;
- III - Criação, extinção e alteração da estrutura de carreiras;
- IV - Provimento de cargos e contratações estritamente necessárias, respeitada a legislação municipal vigente;
- V - Revisão do sistema de pessoal, particularmente o plano de cargos, carreiras e salários, objetivando a melhoria da qualidade do serviço público por meio de políticas de valorização, desenvolvimento profissional e melhoria das condições de trabalho do servidor público.

Parágrafo único - As alterações autorizadas neste artigo dependerão de saldo na respectiva dotação orçamentária, suficiente para atender às projeções de acréscimo na despesa com pessoal.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://bacuri.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 94bbdc5791cc62b31c2f045b93e873d799170701

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18. Os repasses mensais ao Poder Legislativo serão realizados segundo o cronograma de desembolso de que trata o art. 19 desta Lei, respeitado o limite total do art. 29-A da Constituição.

§ 1º. Caso o orçamento legislativo supere o limite referido no caput, fica o Poder Executivo autorizado ao corte do excesso, não sem antes haver a oitiva da Mesa Diretora da Câmara quanto às despesas que serão expurgadas.

§ 2º. Não elaborado o cronograma de desembolso mensal, os recursos financeiros serão repassados à razão mensal de 1/12 das dotações consignadas ao Poder Legislativo, respeitado, em qualquer caso, o limite constitucional.

Art. 19. Os projetos de lei de créditos adicionais serão apresentados na forma e com o detalhamento estabelecido na Lei Orçamentária Anual.

Parágrafo único. Os projetos de lei relativos a créditos adicionais do Poder Legislativo, com indicação dos recursos compensatórios, serão encaminhados à Câmara Municipal no prazo de até trinta dias, a contar da data do recebimento na Prefeitura.

Art. 20. Caso o projeto de lei orçamentária não seja devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa, a sua programação será executada, a cada mês, na proporção de até 1/12 do total da despesa orçada.

Art. 21. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BACURI - MA, EM 16 DE DEZEMBRO DE 2024.

WASHINGTON LUÍS DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL DE BACURI

Lei nº 518/2024

Lei Orçamentária Anual – LOA. Estima a receita e fixa a despesa do município de BACURI para o exercício financeiro de 2025 e dá outras providências.

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

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://bacuri.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 94bbdc5791cc62b31c2f045b93e873d799170701

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Art. 1º. Esta Lei Orçamentária Anual – LOA estima a Receita e fixa a Despesa do Município de BACURI, para o exercício financeiro de 2025, compreendendo:

I - O Orçamento Fiscal referente aos Poderes do Município, Órgãos, Fundos instituídos e mantidos pelo Poder Público Municipal e Entidades da Administração Direta e Indireta;

II - O Orçamento da Seguridade Social, abrangendo todos os Órgãos a eles vinculados, Fundos instituídos e mantidos pelo Poder Público Municipal e Entidades da Administração Direta e Indireta.

TÍTULO II

DOS ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

CAPÍTULO I

DA ESTIMATIVA DA RECEITA

Art. 2º. Fica estimada a Receita Orçamentária do Município, a preços correntes e conforme a legislação tributária, em R\$ 93.760.413,13 (noventa e três milhões setecentos e sessenta mil quatrocentos e treze reais e treze centavos).

Art. 3º A receita será realizada com base no produto do que for arrecadado, na forma da legislação em vigor, de acordo com o desdobramento constante do anexo que é parte integrante desta Lei.

CAPÍTULO II

DA FIXAÇÃO DA DESPESA

Art. 4º. A Despesa Orçamentária, no mesmo valor da Receita total, fixada em R\$ R\$ 93.760.413,13 (noventa e três milhões setecentos e sessenta mil quatrocentos e treze reais e treze centavos).

Art. 5º. Estão plenamente assegurados recursos para os investimentos em fase de execução, em conformidade com a LDO para o ano de 2025.

CAPÍTULO III

DA DISTRIBUIÇÃO DA DESPESA POR ÓRGÃO

Art. 6º. A despesa total, fixada à conta dos recursos previstos, segundo a discriminação dos quadros programa de trabalho e natureza da despesa, integrantes desta lei, apresenta por órgãos, o seguinte desdobramento:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://bacuri.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 94bbdc5791cc62b31c2f045b93e873d799170701

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



ÓRGÃOS	VALOR (R\$)
0101 – CÂMARA MUNICIPAL	2.403,500,00
0202 – GABINETE DO PREFEITO	2.226.414,23
0203 – SECRETARIA DE TRANSPARENCIA E GESTÃO DE PESSOAL	1.138.500,00
0204 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	3.822.500,00
0205– SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA	11.326.363,57
0206- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	5.727.953,12
0207 – SECRETARIA DE AGRICULTURA FAMILIAR E MEIO AMBIENTE	803.000,00
0208 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENTE SOCIAL	1.100.000,00
0209 – FUNDEB	48.730.000,00
0210 – FUNDO DE SAUDE	10.301.500,00
0211 – FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL	1.466.124,01
0212 – SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA	4.050.203,62
0213 – SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO POLITICA	66.000,00
99 – RESERVA DE CONTINGENCIA	558.354,58
TOTAL GERAL	93.760.413,13

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://bacuri.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 94bbdc5791cc62b31c2f045b93e873d799170701

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



CAPÍTULO IV

DA AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITOS E CONTRATAÇÃO DE OPERAÇÕES DE CRÉDITOS

Art. 7º. Ficam os Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, autorizados a abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 30% (trinta por cento) da receita prevista para o exercício de 2025, utilizando como fonte de recursos compensatórios as disponibilidades referidas no Parágrafo 1º., do Art. 43, da Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 8º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a anular da Reserva de Contingência, utilizando como fonte de recursos para suprir insuficiências de dotações orçamentárias relativas à pessoal e dívida pública.

Art. 9º. Remanejar, por decreto do Poder Executivo, dentro de um mesmo projeto/atividade e fonte de recurso, os recursos alocados nos seus elementos de despesa, quando um elemento se mostrar insuficiente.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Fica o Poder Executivo autorizado a contratar e oferecer garantias a empréstimos voltados para o saneamento e habitação em áreas de baixa renda, com a prévia autorização do Poder Legislativo do Município de BACURI.

Art. 11. O Prefeito, no âmbito do Poder Executivo, poderá adotar parâmetros para utilização das dotações, de forma a compartilhar as despesas à efetiva realização das receitas, para garantir as metas de resultado primário.

Art. 12. O Chefe do Poder Executivo fixará através de Decreto, o detalhamento da despesa por elemento de gastos das atividades e projetos correspondentes aos respectivos programas de trabalho das unidades orçamentárias;

Art. 13. Através de Decreto, até 30 dias após a publicação do orçamento, o chefe do Executivo Municipal estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso das diversas unidades orçamentárias, conforme art. 8º da Lei Complementar Nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 14. Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BACURI - MA, EM 16 DE DEZEMBRO DE 2024.

WASHINGTON LUÍS DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL DE BACURI

Lei nº 519/2024

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

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

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://bacuri.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 94bbdc5791cc62b31c2f045b93e873d799170701

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



CAPÍTULO I

DA PREFEITURA MUNICIPAL

Seção I

Da Estrutura Administrativa

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

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

I — A Chefia de Gabinete;

II — A Controladoria Geral do Município;

III — A Procuradoria Geral do Município;

IV — A Contabilidade;

V — A Assessoria Administrativa;

VI — O Departamento de Licitação:

a) Comissão Permanente de Licitação - CPL;

b) Pregoeiro.

VII — As Coordenadorias Distritais;

VIII — Assessoria Jurídica.

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

I - A Secretaria de Transparência e Controle, com os seguintes Departamentos:

a) Secretaria Adjunta de Transparência e Controle.

b) Departamento de Protocolo, Cadastros e Arquivos Públicos;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://bacuri.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 94bbdc5791cc62b31c2f045b93e873d799170701

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



c) Departamento de Transparência e Diário Oficial.

II - A Secretaria de Administração e Planejamento, com os seguintes Departamentos:

a) Secretaria Adjunta de Administração e Planejamento.

b) Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal;

c) Departamento de Guarda Municipal

d) Departamento de almoxarifado patrimônio e material

e) Sala do empreendedor

f) Departamento de Contabilidade e Orçamento

III - A Secretaria de Finanças e Desenvolvimento Econômico, com os seguintes Departamentos:

a) Secretaria Adjunta de Finanças e Desenvolvimento Econômico;

b) Departamento de Controle e Arrecadação de Tributos;

c) Departamento de Patrimônio e Controle Financeiro.

d) Folha de Pagamento

IV - A Secretaria de Educação, com os seguintes Departamentos:

a) Secretaria Adjunta de Educação;

b) Assessoria de Educação;

c) Diretoria de Gestão Educacional;

d) Coordenadoria Pedagógica Geral de Educação;

e) Coordenadoria de Programas e Projetos educacionais;

f) Departamento de Transporte Escolar;

g) Departamento de Inspeção Escolar;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://bacuri.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 94bbdc5791cc62b31c2f045b93e873d799170701

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



h) Departamento de Alimentação Escolar;

i) Departamento de Gestão de Servidores;

j) Departamento de Materiais Pedagógicos e Livros Escolar.

h) A estrutura da Secretaria de Educação inclui as seguintes coordenações e cargos/funções:

h.1) Coordenação Pedagógica de Ensino;

h.2) Diretoria de Ensino;

h.3) Assessoria Técnica Pedagógica de Programas e Projetos Educacionais;

h.4) Coordenação do Censo Escolar e Estatística;

h.5) Coordenação de Avaliação Educacional;

h.6) Coordenação Geral de Etapa - Educação Infantil;

h.7) Coordenação Geral de Etapa - Anos Iniciais do Ensino Fundamental;

h.8) Coordenação Geral de Etapa – Anos Finais do Ensino Fundamental;

h.9) Coordenação Geral de Etapa – Educação de Jovens e Adultos (EJA);

h.10) Coordenação de Educação Integral e Atividades Complementares;

h.11) Coordenação de Educação Especial;

h.12) Coordenação de Educação Física;

h.13) Coordenação Integrada dos Programas – Busca Ativa Escolar, Saúde na Escola e Livro Didático – PNLD;

h.14). Coordenação de Alimentação Escolar;

h.15) Diretoria de Escola de Música;

h.16). Coordenação de Informática;

h.17) Coordenação Administrativa;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://bacuri.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 94bbdc5791cc62b31c2f045b93e873d799170701

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



h.18) Coordenação de Transporte Escolar;

h.19) Coordenação de Gestão de Fundos Educacionais;

h.20) Coordenação Pedagógicas das Unidades Escolares;

h.21) Gestores Gerais e Pedagógicos das Unidades Escolares;

V - A Secretaria de Esporte, com os seguintes Departamentos:

a) Secretaria Adjunta de Esporte;

b) Departamento de Práticas Desportivas;

c) Diretoria de Esportes Comunitários;

d) Diretoria de Esportes Escolares.

VI - A Secretaria de Cultura, com os seguintes Departamentos:

a) Secretaria Adjunta de Cultura;

b) Departamento de Promoção Cultural;

c) Departamento de Preservação do Patrimônio Histórico e Cultural;

d) Diretoria de Artes e Bandas;

e) Diretoria de Eventos Culturais.

VII - A Secretaria de Turismo, com os seguintes Departamentos:

a) Secretaria Adjunta de Turismo;

a) Departamento de Promoção e Divulgação do Turismo;

b) Departamento de Planejamento Turístico;

c) Diretoria de Desenvolvimento de Roteiros e Atrativos Turísticos;

d) Diretoria de Capacitação para o Turismo.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://bacuri.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 94bbdc5791cc62b31c2f045b93e873d799170701

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



VIII- A Secretaria de Saúde, com os seguintes Departamentos e Divisões:

- a) Secretaria Adjunta de Saúde;
- b) Coordenadoria de Tratamento Fora do Domicílio - TFD;
- c) Coordenadoria de Controle e Avaliação;
- d) Coordenadoria de Finanças do FMS e de Recursos Humanos;
- e) Assessoria Técnica em Saúde;

Atenção Primária à Saúde:

- e.1) Coordenadoria de Atenção Básica;
- e.2) Coordenadoria do Programa Saúde na Escola;
- e.3) Coordenadoria do Programa Saúde Bucal;
- e.4) Coordenadoria do Programa de Controle da Tuberculose;
- e.5) Coordenadoria do Programa de Controle da Hanseníase;
- e.6) Coordenadoria do Programa Saúde do Trabalhador;
- e.7) Coordenadoria de Assistência Farmacêutica Básica;
- e.8) Coordenação de Hipertensão e Diabetes;
- e.9) Coordenação do Programa de Vigilância Nutricional.

Vigilância em Saúde:

- f.1) Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica:
 - f.1.1) Núcleo de Endemias;
 - f.1.2) Supervisão de Endemias;
- f.2) Coordenadoria de Imunização;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://bacuri.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 94bbdc5791cc62b31c2f045b93e873d799170701

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



f.3) Coordenadoria de Vigilância Sanitária;

f.4) Coordenadoria de Vigilância em Saúde Ambiental.

Atenção Secundária em Saúde:

g.1) Diretoria Geral do Hospital;

g.2) Coordenadoria de Laboratório de Análises Clínicas;

g.3) Diretoria Clínico-Hospitalar;

g.4) Divisão de Auditoria;

g.5) Coordenação de Farmácia Hospitalar.

IX - A Secretaria de Agricultura, com os seguintes Departamentos:

a) Secretaria Adjunta de Agricultura Familiar;

b) Departamento de Assistência Técnica e Extensão Rural;

c) Departamento de Apoio ao Produtor Rural;

d) Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional.

X- A Secretaria de Meio Ambiente, com os seguintes Departamentos:

a) Secretaria Adjunta de Meio Ambiente;

b) Departamento de Gestão e Licenciamento Ambiental;

c) Departamento de Fiscalização Ambiental;

d) Departamento de Educação Ambiental e Sustentabilidade.

XI - A Secretaria de Pesca, com os seguintes Departamentos:

a) Secretaria Adjunta de Pesca;

b) Departamento de Pesca Artesanal e Comercial;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://bacuri.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 94bbdc5791cc62b31c2f045b93e873d799170701

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



- c) Departamento de Fomento à Aquicultura;
- d) Departamento de Organização e Apoio às Associações de Pescadores;
- e) Diretoria de Capacitação para Atividades Pesqueiras.

XII - A Secretaria de Assistência Social, com os seguintes Departamentos:

- a) Secretaria Adjunta de Assistência Social;
 - a.1) Coordenadoria da Proteção Social;
 - a.2) Coordenadoria do CRAS;
 - a.3) Coordenadoria do Cadastro Único e Auxílio Brasil;
 - a.4) Supervisão do Programa Criança Feliz;
 - a.5) Departamento de Vigilância Socioassistencial;

XIII - A Secretaria de Igualdade Racial, com os seguintes Departamentos:

- a) Secretaria Adjunta de Igualdade Racial;
- b) Departamento de Promoção da Igualdade Racial;
- c) Departamento de Políticas para Quilombolas e Povos Tradicionais.

XIV - A Secretaria de Juventude, com os seguintes Departamentos:

- a) Secretaria Adjunta de Juventude;
- b) Departamento de Inclusão Jovem;
- c) Diretoria de Projetos para a Juventude.

XV - A Secretaria da Mulher, com os seguintes Departamentos:

- a) Secretaria Adjunta da Mulher;
- b) Departamento de Políticas Públicas para Mulheres;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://bacuri.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 94bbdc5791cc62b31c2f045b93e873d799170701

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



- c) Departamento de Combate à Violência Contra a Mulher;
- d) Diretoria de Empreendedorismo e Capacitação Feminina;
- e) Diretoria de Apoio à Saúde e Bem-Estar da Mulher.

XVI - A Secretaria de Infraestrutura, com os seguintes Departamentos:

- a) Secretaria Adjunta de Infraestrutura;
- b) Departamento de Obras, Saneamento e Desenvolvimento Urbano;
- c) Departamento de Águas, Esgotos e Limpeza Pública;
- d) Departamento de Engenharia e Controle de Obras.

XVII - A Secretaria de Articulação Política, com os seguintes Departamentos:

- a) Secretaria Adjunta de Articulações Política
- b) Departamento de Relações Institucionais;
- c) Departamento de Mediação Comunitária;
- d) Departamento de Gestão de Políticas Governamentais;

XVIII- Secretaria de Produção, com os seguintes Departamentos:

- a) Secretaria Adjunta de Produção
- b) Departamento de Fomento à Produção Agrícola;
- c) Departamento de Desenvolvimento Econômico Local;
- d) Departamento de Inovação e Sustentabilidade na Produção.

XIX- Secretaria de Regularização Fundiária, com os seguintes Departamentos:

- a) Secretário Municipal Adjunto de Regularização Fundiária;
- b) Departamento de Cadastro Imobiliário e Controle Fundiário.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://bacuri.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 94bbdc5791cc62b31c2f045b93e873d799170701

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Seção II

Das Competências e da Organização

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

- I — Coordenação e integração das ações do Governo;
- II — Verificação prévia, junto à Procuradoria Geral do Município, da constitucionalidade e legalidade dos atos do Prefeito;
- III — Análise do mérito, da oportunidade e da compatibilidade das propostas com as diretrizes governamentais;
- IV — Promover a publicação, registro, guarda e preservação dos atos oficiais;
- V — Supervisionar e executar as atividades administrativas da Prefeitura Municipal;
- VI — Assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal no relacionamento e articulação com as entidades da sociedade civil;
- VII — Criação e implementação de instrumentos de consulta e participação popular de interesse do Poder Executivo;
- VIII — Elaboração da agenda do Prefeito Municipal;
- IX — Preparação e formulação de subsídios para os pronunciamentos do Prefeito Municipal;
- X — Promoção de análises de políticas públicas e temas de interesse do Prefeito Municipal;
- XI — Atividades de coordenação de agenda, de secretaria particular, de cerimonial, de ajudância de ordens;
- XII — Outras atribuições que forem designadas pelo Prefeito Municipal.

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

- I — Exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
- II — Verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, empenhar despesas e controlar os créditos orçamentários;
- III — Realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município de Bacuri;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://bacuri.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 94bbdc5791cc62b31c2f045b93e873d799170701

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



IV — Determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas;

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

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

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

VIII — Fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal;

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

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

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

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

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

XIV — Velar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente os contratos de prestação de serviços terceirizados, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas;

XV — Exercer outras atividades correlatas.

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

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

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

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

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

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

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://bacuri.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 94bbdc5791cc62b31c2f045b93e873d799170701

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



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

VII — Requisitar a qualquer órgão da Administração Municipal, fixando prazo, os elementos de informação necessários ao desempenho de suas atribuições;

VIII — Elaborar projetos de lei e atos normativos de competência do Prefeito;

IX — Acompanhar sindicâncias e processos administrativos disciplinares promovidos pela autoridade municipal competente;

X — Exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único: Aos demais procuradores competem as atribuições previstas nos incisos do Art. 3º desta Lei, devendo todos os seus atos serem submetidos à apreciação do Procurador Geral do Município.

Art. 5º - Compete à Contabilidade:

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

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

III — Elaborar o Orçamento Anual e o Plano Plurianual de Investimentos;

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

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

VI — Prestar contas dos recursos financeiros recebidos pelo Município;

VII — Escriturar a movimentação dos recursos financeiros do Município;

VIII — Preparar relatórios informativos referentes à situação contábil e patrimonial da Prefeitura;

IX — Preparar pareceres referentes à Contabilidade Pública Municipal;

X — Analisar cálculos de custo;

XI — Adotar todas as medidas legais necessárias para manter a contabilidade municipal atualizada.

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

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://bacuri.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 94bbdc5791cc62b31c2f045b93e873d799170701

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Art. 7º - Compete ao Agente de Contratação:

- I — Conduzir os processos de contratação direta e licitação, zelando pelo cumprimento da legislação aplicável;
- II — Coordenar as atividades relacionadas à fase preparatória, instrução, julgamento e decisão dos processos de licitação e contratação direta;
- III — Elaborar, analisar e ajustar os termos de referência, editais e documentos necessários para a formalização dos processos de contratação;
- IV — Receber, examinar e decidir sobre a habilitação e as propostas apresentadas nos processos licitatórios;
- V — Promover a comunicação oficial com licitantes, fornecedores e demais interessados, assegurando transparência e publicidade;
- VI — Emitir parecer técnico e relatórios acerca dos processos conduzidos, garantindo o cumprimento das normas legais;
- VII — Controlar e organizar os cadastros de fornecedores e prestadores de serviços do município;
- VIII — Propor soluções para aprimorar a eficiência e eficácia dos processos de contratação e licitação;
- IX — Garantir a conformidade dos atos administrativos com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- X — Desempenhar outras funções relacionadas à gestão de contratações, conforme designação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único: O Agente de Contratação substituirá o Presidente da Comissão Permanente de Licitação (CPL), sendo o responsável direto pelas contratações públicas, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

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

Art. 9º - São atribuições da Guarda Municipal:

- I — Executar o policiamento administrativo ostensivo, preventivo, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município de Bacuri, sempre que possível, em parceria com as Polícias Civil e Militar.

Art. 10 - À Secretaria de Transparência compete promover:

- I — Recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, controles funcionais e demais atividades de pessoal;
- II — Conduzir os processos administrativos de aposentadorias voluntárias e compulsórias dos servidores municipais de Bacuri, junto ao INSS, adotando todas as medidas necessárias e cabíveis;
- III — Conduzir as sindicâncias e os processos administrativos disciplinares dos servidores municipais;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://bacuri.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 94bbdc5791cc62b31c2f045b93e873d799170701

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



- IV — Realizar e manter atualizados os cadastros e dossiês de todos os servidores municipais;
- V — Avaliar, periodicamente, os servidores em estágio probatório e ao final declará-los estáveis ou proceder à competente abertura de processo administrativo disciplinar;
- VI — Protocolizar todas as correspondências oficiais de entrada e saída da Administração Pública de Bacuri, realizando os competentes registros e controles e dando a destinação interna ou externa que se fizer necessária, priorizando a urgência de cada caso;
- VII — Dar as devidas publicidades e transparências aos atos oficiais da Administração de Bacuri, inclusive alimentando e monitorando periodicamente o Portal da Transparência Municipal na rede mundial de computadores;
- VIII — Publicar no mural da Prefeitura e no órgão da imprensa, estabelecido por Lei como Diário Oficial do Município de Bacuri, todos os atos oficiais que, pela sua própria natureza, o exigirem e proceder ao competente arquivamento sistematizado das publicações oficiais;
- IX — Registro, controle e organização do Arquivo Público Municipal e seu acervo documental;
- X — Desenvolver outras atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 11 - Compete à Secretaria de Administração:

- I — Gerir o quadro funcional do município, assegurando o recrutamento, seleção e capacitação de pessoal;
- II — Organizar e coordenar processos administrativos internos, como protocolo, arquivo e documentação;
- III — Garantir a publicidade e transparência dos atos administrativos, incluindo a gestão do Portal da Transparência e Diário Oficial;
- IV — Propor e implementar políticas administrativas que promovam a eficiência e a economicidade nos serviços públicos;
- V — Zelar pelo patrimônio administrativo e pelo uso adequado das instalações municipais;
- VI — Coordenar as atividades relacionadas aos serviços gerais e apoio administrativo.

Art. 12 - Compete à Secretaria de Finanças:

- I — Gerir as finanças públicas municipais, incluindo orçamento, contabilidade e tesouraria;
- II — Fiscalizar a arrecadação de tributos e demais receitas municipais;
- III — Elaborar e acompanhar a execução orçamentária do município;
- IV — Coordenar a prestação de contas e os relatórios financeiros;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://bacuri.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 94bbdc5791cc62b31c2f045b93e873d799170701

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



V — Supervisionar os bens patrimoniais do município e assegurar seu controle eficiente;

VI — Implementar políticas para o equilíbrio financeiro e o planejamento econômico do município.

Art. 13 - Compete à Secretaria de Agricultura:

I — Planejar e executar políticas públicas de fortalecimento da agricultura familiar;

II — Prestar assistência técnica e extensão rural aos produtores locais;

III — Promover a organização de associações e cooperativas de agricultores familiares;

IV — Garantir o acesso a programas de crédito rural e insumos agrícolas;

V — Implementar políticas de segurança alimentar e combate à pobreza rural;

VI — Desenvolver programas de incentivo à produção sustentável.

Art. 14 - Compete à Secretaria de Meio Ambiente:

I — Elaborar e implementar políticas públicas voltadas à preservação ambiental e ao uso sustentável dos recursos naturais;

II — Fiscalizar atividades com potencial impacto ambiental, garantindo o cumprimento da legislação;

III — Emitir licenças ambientais e acompanhar os empreendimentos licenciados;

IV — Promover ações de educação ambiental e sensibilização da comunidade;

V — Desenvolver projetos de preservação e recuperação de áreas degradadas;

VI — Manter parcerias com organizações públicas e privadas para fortalecer a gestão ambiental no município.

Art. 15 - Compete à Secretaria de Pesca:

I — Planejar e executar políticas públicas voltadas para o desenvolvimento da pesca e aquicultura no município;

II — Promover a organização e capacitação dos pescadores e aquicultores locais;

III — Incentivar o uso sustentável dos recursos hídricos e pesqueiros;

IV — Apoiar as associações e cooperativas de pescadores e aquicultores;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://bacuri.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 94bbdc5791cc62b31c2f045b93e873d799170701

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



V — Coordenar a implementação de projetos de fomento à produção pesqueira e aquicultura;

VI — Desenvolver parcerias com instituições para melhorar as condições de produção e comercialização da pesca local.

Art. 16 - Compete à Secretaria da Mulher:

I — Formular e implementar políticas públicas para a promoção dos direitos das mulheres;

II — Combater todas as formas de violência contra a mulher, oferecendo apoio psicológico, jurídico e social;

III — Fomentar o empreendedorismo feminino e a inserção das mulheres no mercado de trabalho;

IV — Promover ações de saúde integral para as mulheres, incluindo campanhas de prevenção e conscientização;

V — Estabelecer parcerias com organizações para a defesa dos direitos das mulheres;

VI — Organizar eventos e campanhas de sensibilização sobre igualdade de gênero e empoderamento feminino.

Art. 17 - Compete à Secretaria de Educação:

I — Formular, executar e avaliar a política municipal de educação;

II — Gerir a rede municipal de ensino, incluindo educação infantil, fundamental e de jovens e adultos;

III — Promover a formação continuada de professores e gestores escolares;

IV — Garantir a distribuição de materiais didáticos e merenda escolar;

V — Gerenciar o transporte escolar no âmbito municipal;

VI — Supervisionar a implementação de projetos e programas educacionais;

VII — Coordenar o planejamento pedagógico e a inspeção escolar;

VIII — Zelar pela manutenção e conservação das unidades escolares municipais.

Art. 18 - Compete à Secretaria de Esporte:

I — Elaborar e executar políticas públicas para o desenvolvimento do esporte e lazer no município;

II — Promover a prática desportiva nas escolas e na comunidade;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://bacuri.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 94bbdc5791cc62b31c2f045b93e873d799170701

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



- III — Organizar eventos e campeonatos esportivos municipais;
- IV — Incentivar a formação de atletas em diversas modalidades esportivas;
- V — Manter e supervisionar espaços esportivos e de lazer no município;
- VI — Promover a integração de jovens e crianças por meio de atividades esportivas.

Art. 19 - Compete à Secretaria de Cultura:

- I — Desenvolver e implementar políticas públicas de valorização e preservação da cultura local;
- II — Apoiar e promover eventos culturais e folclóricos;
- III — Garantir a preservação e recuperação do patrimônio histórico, artístico e cultural do município;
- IV — Fomentar a produção artística e cultural, estimulando a inclusão social por meio da cultura;
- V — Articular parcerias com instituições públicas e privadas para fortalecer as ações culturais;
- VI — Promover a formação e capacitação de agentes culturais no município.

Art. 20 - Compete à Secretaria de Turismo:

- I — Elaborar e executar políticas públicas voltadas para o desenvolvimento do turismo no município;
- II — Divulgar os atrativos turísticos locais em nível regional, nacional e internacional;
- III — Planejar e desenvolver roteiros turísticos que valorizem a cultura e os recursos naturais do município;
- IV — Fomentar a capacitação de profissionais para atuar no setor de turismo;
- V — Promover a infraestrutura necessária para o fortalecimento da atividade turística;
- VI — Incentivar o ecoturismo, turismo cultural e turismo sustentável no município.

Art. 21 - Compete à Secretaria de Igualdade Racial:

- I — Formular e implementar políticas de promoção da igualdade racial e enfrentamento ao racismo;
- II — Desenvolver programas voltados para comunidades quilombolas e povos tradicionais;



- III — Incentivar a inclusão social e econômica de populações negras e indígenas;
- IV — Promover campanhas de conscientização sobre igualdade racial e combate à discriminação;
- V — Apoiar ações de fortalecimento cultural e educacional de minorias étnicas;
- VI — Estabelecer parcerias com organizações governamentais e não-governamentais na promoção da igualdade racial.

Art. 22 - Compete à Secretaria de Juventude:

- I — Formular e implementar políticas públicas voltadas à juventude;
- II — Promover programas de inclusão social, educacional e profissional para jovens;
- III — Apoiar projetos e iniciativas voltados à cultura, esporte e lazer juvenil;
- IV — Garantir a participação dos jovens na formulação de políticas públicas;
- V — Incentivar o empreendedorismo juvenil e a qualificação profissional;
- VI — Desenvolver campanhas de conscientização sobre direitos e deveres da juventude.

Art. 23 - À Secretaria de Saúde compete promover:

- I — Política municipal de saúde;
- II — Coordenação e fiscalização do Sistema Único de Saúde;
- III — Saúde ambiental e ações de promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva;
- IV — Controle e registro de informações de saúde;
- V — Controle e registro de insumos críticos para a saúde;
- VI — Ação preventiva em geral, vigilância e controle sanitário de fronteiras e de portos fluviais e marinhos, aéreos e terrestres;
- VII — Vigilância de saúde, especialmente quanto às drogas, medicamentos e alimentos;
- VIII — Pesquisa científica e tecnologia na área de saúde;
- IX — Programas de assistência médica, odontológica, hospitalar e controle de endemias;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://bacuri.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 94bbdc5791cc62b31c2f045b93e873d799170701

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



X — Inspeção e vigilância sanitária;

XI — Controle e administração de convênios, programas e outras vias institucionais de manutenção da Saúde Pública.

§ 1º - São atribuições do Secretário de Saúde:

I — Exercer as funções de controle, avaliação e planejamento do funcionamento do sistema de saúde no município, visando à contínua adequação de prioridades e diretrizes, de acordo com a Legislação do SUS;

II — Organizar, gerir e manter a rede básica municipal de serviços de saúde do município, assegurando o atendimento à população por meio de programas e ações de Atenção Primária à Saúde, como prevenção, tratamento e reabilitação;

III — Promover ações de recuperação psicossocial de indivíduos com transtornos mentais e intelectuais investindo em serviços extra-hospitalares;

IV — Exercer o controle das zoonoses, das endemias e doenças de causas evitáveis;

V — Organizar e manter sempre atualizados os sistemas de informações de saúde do Município, necessários ao planejamento e à programação de saúde em consonância com os sistemas de informação do SUS;

VI — Organizar e gerir a assistência farmacêutica aos usuários do SUS;

VII — Exercer o planejamento e o controle dos recursos financeiros vinculados e demais recursos orçamentários, exercendo o controle efetivo de suas aplicações;

VIII — Administrar parcerias e convênios com órgãos públicos ou entidades privadas;

IX — Garantir o funcionamento dos mecanismos de controle social previstos no SUS, entre eles o Conselho Municipal de Saúde e as Conferências Municipais de Saúde.

§ 2º - O Secretário Adjunto de Saúde tem a atribuição de auxiliar, em todas as suas funções, o Secretário Municipal de Saúde, bem como substituí-lo sempre que necessário.

§ 3º - São atribuições da Coordenadoria do Programa de Tratamento Fora do Domicílio - TFD:

I — Prestar assistência às pessoas em tratamento fora do domicílio com o acompanhamento, marcação de consultas, orientação aos setores de atendimento na regional de Pinheiro e na capital do estado, São Luís, assim como viabilizar e orientar os pacientes quanto ao TFD fora do Estado do Maranhão;

II — Manter atualizados os dados das pessoas em tratamento fora do domicílio;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://bacuri.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 94bbdc5791cc62b31c2f045b93e873d799170701

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



III — Encaminhar relatório mensal de produção ao setor de controle e avaliação da Secretaria Municipal de Saúde sobre os encaminhamentos e atividades realizadas;

IV — Na estrutura da coordenadoria do tratamento fora do domicílio, criar a divisão de serviço social para atendimento e análise do perfil socioeconômico, a fim de atender possíveis demandas prioritárias.

§ 4º - Compete à Coordenadoria de Controle e Avaliação e à Coordenadoria de Finanças do FMS e de Recursos Humanos, respectivamente, em suas áreas de atuação:

I — Promover o cadastramento dos serviços de saúde e dos usuários nas respectivas áreas de atuação;

II — Organizar e manter mecanismos e instrumentos de acompanhamento das políticas de saúde de acordo com as normas operacionais do SUS;

III — Avaliar a organização do sistema de prestação dos serviços de saúde em termos de qualidade da assistência e eficácia quanto aos resultados;

IV — Acompanhar os processos de prestação de serviços de saúde e seu respectivo faturamento, desenvolvendo um mecanismo de controle de internações e de procedimentos especializados de alta complexidade;

V — Promover o controle da equidade do acesso assistencial aos usuários;

VI — Inspeccionar periodicamente edifícios, instalações, bens móveis e veículos das unidades de saúde;

VII — Exercer a gestão e controle de movimentação do pessoal da Secretaria;

VIII — Organizar as escalas dos serviços de atendimento nas unidades;

IX — Regular e avaliar a prestação de serviços sob gestão da Secretaria Municipal de Saúde;

X — Promover e manter sistemas de informação que subsidiem a tomada de decisão;

XI — Preparar relatórios para avaliação da organização do sistema e dos modelos de gestão.

§ 5º - A Assessoria Técnica em Saúde tem as seguintes incumbências:

I — Elaborar estudos e planos objetivando a atenção integral à saúde da população;

II — Analisar dados do sistema de informações de saúde do município;

III — Acompanhar os resultados das ações de saúde;

IV — Prestar suporte técnico às Unidades de Saúde do Município;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://bacuri.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 94bbdc5791cc62b31c2f045b93e873d799170701

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



V — Acompanhar atividades do setor administrativo, atenção primária, e vigilância em saúde;

VI — Prestar assessoria administrativa ao Secretário Municipal de Saúde.

§ 6º - A Coordenadoria de Atenção Básica tem a responsabilidade de propor normatizações relacionadas à organização e padronização do serviço de atenção primária à saúde, além de:

I — Promover a atenção primária como modelo assistencial ordenador das redes de atenção;

II — Formular e implementar políticas de atenção primária no âmbito do município;

III — Coordenar a organização dos serviços de atenção primária com ênfase na Estratégia de Saúde da Família;

IV — Avaliar indicadores relacionados à atenção primária;

V — Planejar a execução de recursos orçamentários destinados à atenção primária;

VI — Desenvolver atividades de monitoramento das metas e indicadores de saúde.

§ 7º - Compete à Coordenadoria do Programa Saúde na Escola — PSE:

I — Garantir os princípios e diretrizes do PSE no planejamento, monitoramento, avaliação e gestão integrada entre as equipes das Unidades Básicas de Saúde e as escolas;

II — Articular a inclusão dos temas relacionados às ações do Programa Saúde na Escola nos projetos político-pedagógicos das escolas;

III — Definir as escolas estaduais e municipais a serem atendidas no âmbito do PSE, considerando as áreas de vulnerabilidade social e os territórios de abrangência das Unidades Básicas de Saúde;

IV — Subsidiar a formulação das propostas de educação permanente dos profissionais de saúde e da educação básica;

V — Apoiar e qualificar a execução das ações e metas previstas no Termo de Compromisso Municipal;

VI — Garantir o preenchimento do sistema de monitoramento pelas equipes de Saúde da Família, Saúde Bucal e NASF-AB;

VII — Garantir a entrega dos materiais do PSE enviados pelo Ministério da Educação e Saúde para as equipes e escolas.

§ 8º - A Coordenadoria de Saúde Bucal do Município terá as seguintes atribuições:

I — Participar do planejamento, acompanhamento e avaliação das ações de saúde bucal;

II — Promover eventos na área de saúde bucal;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://bacuri.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 94bbdc5791cc62b31c2f045b93e873d799170701

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



III — Identificar necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal;

IV — Estimular ações educativas, preventivas e curativas;

V — Desenvolver ações intersetoriais para promoção da saúde bucal;

VI — Garantir materiais e equipamentos adequados para as ações de saúde bucal;

VII — Capacitar permanentemente os profissionais da área odontológica.

§ 9º - Compete à Coordenadoria do Programa de Controle da Tuberculose:

I — Monitorar os indicadores epidemiológicos e cumprimento de metas;

II — Coordenar e supervisionar a busca ativa de sintomáticos respiratórios;

III — Notificar e investigar os casos no Sistema de Informação de Agravos de Notificação — SINAN;

IV — Assegurar o fornecimento de medicação conforme necessidade durante o tratamento.

§ 10 - Compete à Coordenadoria do Programa de Controle de Hanseníase:

I — Monitorar os indicadores epidemiológicos e metas;

II — Supervisionar a busca ativa de casos;

III — Notificar e investigar os casos no SINAN;

IV — Garantir fornecimento de medicação e acompanhamento necessário para conclusão do tratamento.

§ 11 - Compete à Coordenadoria do Programa Saúde do Trabalhador:

I — Coordenar ações de segurança e saúde no trabalho;

II — Notificar e acompanhar acidentes de trabalho no município;

III — Garantir alcance de indicadores previstos no Programa de Qualificação das Ações de Vigilância em Saúde — PQA-VS.

§ 12 - Compete à Coordenação de Assistência Farmacêutica Básica:

I — Promover abastecimento de medicamentos;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://bacuri.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 94bbdc5791cc62b31c2f045b93e873d799170701

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



II — Supervisionar conservação, controle de qualidade e uso racional dos medicamentos;

III — Manter articulação com vigilância sanitária e coordenações de saúde;

IV — Elaborar padronização de medicamentos conforme perfil epidemiológico.

§ 13 - A Coordenação de Hipertensão e Diabetes tem as seguintes atribuições:

I — Implementar ações de prevenção e assistência à população portadora de hipertensão e diabetes;

II — Identificar, cadastrar e acompanhar os portadores vinculados às equipes de atenção básica;

III — Fornecer medicações e monitorar indicadores relacionados às condições de saúde.

§ 14 - São atribuições da Coordenadoria do Programa de Vigilância Nutricional:

I — Avaliar continuamente o perfil alimentar e nutricional da população e seus fatores determinantes;

II — Promover práticas alimentares adequadas e saudáveis, integrando-as às ações dos serviços de Atenção Primária à Saúde;

III — Registrar a avaliação antropométrica e os marcadores de consumo alimentar nos sistemas de informação;

IV — Assegurar ferramentas e insumos necessários para o exercício da Vigilância Nutricional, como balanças, antropômetros, fita métrica e conectividade para registro no e-SUS;

V — Capacitar profissionais de saúde para realizar atividades relacionadas à Vigilância Nutricional.

§ 15 - São atribuições do Coordenador de Vigilância Epidemiológica:

I — Coletar e analisar dados epidemiológicos para traçar metas e ações baseadas no perfil de saúde do município;

II — Identificar medidas de prevenção e controle de doenças e definir estratégias para aplicá-las;

III — Desenvolver campanhas de informação e educação em saúde com temas relevantes ao perfil epidemiológico;

IV — Monitorar indicadores de programas, como o PQA-VS, e implementar ações preventivas contra epidemias e pandemias.

§ 16 - Compete ao Núcleo de Endemias:

I — Apoiar a Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica no controle de programas de endemias;

II — Elaborar planos anuais de controle exigidos pelo Ministério da Saúde;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://bacuri.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 94bbdc5791cc62b31c2f045b93e873d799170701

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



III — Garantir insumos e medicamentos necessários para controle de endemias;

IV — Cumprir prazos de informações via sistemas e relatórios exigidos.

§ 17 - São atribuições da Supervisão de Endemias:

I — Planejar, organizar, monitorar e supervisionar atividades de campo relacionadas ao controle de vetores;

II — Avaliar o cumprimento de metas e qualidade das ações realizadas;

III — Elaborar relatórios mensais e participar de treinamentos e reciclagens do pessoal de campo.

§ 18 - Compete à Coordenadoria de Imunização:

I — Planejar, supervisionar e avaliar campanhas de vacinação de rotina e emergenciais;

II — Gerenciar os estoques de imunobiológicos do município;

III — Monitorar e divulgar dados referentes à vacinação e eventos adversos;

IV — Capacitar equipes de saúde para garantir a qualidade dos serviços de imunização.

§ 19 - São atribuições da Coordenadoria de Vigilância Sanitária:

I — Executar atividades de fiscalização e controle sanitário em estabelecimentos comerciais e de saúde;

II — Implementar ações de prevenção e controle de riscos relacionados à saúde pública;

III — Inspeccionar e fiscalizar a manipulação e consumo de alimentos;

IV — Coordenar as atividades relacionadas ao controle de zoonoses.

§ 20 - Compete à Coordenadoria de Vigilância em Saúde Ambiental:

I — Organizar, orientar e coordenar ações para identificar e mitigar riscos à saúde relacionados à água, ar e solo;

II — Monitorar fatores químicos, físicos e biológicos que possam impactar a saúde humana.

§ 21 - Compete à Diretoria Geral do Hospital:

I — Gerenciar a equipe de saúde, infraestrutura e logística do hospital;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://bacuri.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 94bbdc5791cc62b31c2f045b93e873d799170701

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



II — Planejar a manutenção preventiva de equipamentos médicos e organizar o uso de insumos;

III — Controlar a logística de veículos, como ambulâncias, e gerenciar escalas de trabalho;

IV — Enviar relatórios de produção e registros necessários ao faturamento.

§ 22 - São atribuições da Coordenadoria de Laboratório de Análises Clínicas:

I — Realizar exames laboratoriais de rotina e emergenciais;

II — Garantir a qualidade e confiabilidade dos exames realizados;

III — Manter o controle de estoque de reagentes e insumos laboratoriais;

IV — Elaborar relatórios mensais com estatísticas das atividades realizadas;

V — Assegurar a manutenção e calibração dos equipamentos laboratoriais.

§ 23 - Compete à Diretoria Clínico-Hospitalar:

I — Coordenar o atendimento médico hospitalar e ambulatorial;

II — Supervisionar a aplicação de protocolos médicos e de segurança do paciente;

III — Acompanhar os indicadores de qualidade do atendimento;

IV — Promover reuniões periódicas com as equipes para avaliação e planejamento das atividades clínicas;

V — Elaborar relatórios sobre a gestão clínica para a Diretoria Geral do Hospital.

§ 24 - Compete à Divisão de Auditoria:

I — Monitorar a aplicação dos recursos financeiros destinados à saúde;

II — Avaliar a execução de contratos e convênios na área de saúde;

III — Auditar o cumprimento das metas pactuadas pelos serviços de saúde;

IV — Emitir relatórios detalhados sobre os resultados das auditorias realizadas;

V — Propor ações corretivas para melhorar a eficiência da gestão dos recursos públicos.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://bacuri.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 94bbdc5791cc62b31c2f045b93e873d799170701

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



§ 25 - Compete à Coordenação de Farmácia Hospitalar:

- I — Gerenciar o armazenamento e distribuição de medicamentos e insumos hospitalares;
- II — Controlar a dispensação de medicamentos conforme prescrições médicas;
- III — Garantir o cumprimento das normas de boas práticas em farmácia hospitalar;
- IV — Realizar inventários periódicos para controle do estoque;
- V — Elaborar protocolos de uso racional de medicamentos.

Art. 24 - À Secretaria de Agricultura Familiar e Meio Ambiente compete:

- I — Planejar e executar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento sustentável da agricultura familiar;
- II — Apoiar a organização e fortalecimento das associações de agricultores familiares;
- III — Promover a capacitação técnica e acesso a linhas de crédito para agricultores familiares;
- IV — Estimular a adoção de práticas agrícolas sustentáveis;
- V — Monitorar e fiscalizar atividades com potencial impacto ambiental;
- VI — Implementar políticas de preservação e recuperação ambiental.

Art. 25 - À Secretaria de Assistência Social compete:

- I — Desenvolver ações voltadas à proteção social básica e especial;
- II — Gerir os programas de transferência de renda e inclusão produtiva;
- III — Promover o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- IV — Coordenar as atividades do CRAS, CREAS e outros equipamentos sociais;
- V — Garantir o acesso da população vulnerável a serviços de saúde, educação e trabalho;
- VI — Realizar campanhas de conscientização sobre direitos sociais e cidadania.

Art. 26 - À Secretaria de Infraestrutura compete:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://bacuri.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 94bbdc5791cc62b31c2f045b93e873d799170701

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



- I — Planejar, executar e fiscalizar obras públicas de infraestrutura urbana e rural;
- II — Promover a manutenção e conservação de vias públicas, pontes e praças;
- III — Realizar serviços de saneamento básico e drenagem;
- IV — Gerir os serviços de limpeza pública e destinação de resíduos sólidos;
- V — Elaborar projetos de engenharia e acompanhar a execução de contratos na área de infraestrutura.

Art. 27 - A Secretaria de Articulação Política tem as seguintes atribuições:

- I — Articular as ações do governo municipal com a sociedade civil e outras esferas de governo;
- II — Coordenar e acompanhar a execução das políticas públicas municipais, promovendo a integração entre os órgãos da administração;
- III — Representar o município em eventos oficiais, quando designado pelo Prefeito;
- IV — Promover o relacionamento institucional com os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário em nível municipal, estadual e federal;
- V — Fomentar a participação popular na formulação e execução de políticas públicas;
- VI — Coordenar a interlocução entre o governo municipal e os movimentos sociais, lideranças comunitárias e demais segmentos da sociedade.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28 - A organização administrativa descrita nesta lei deverá ser implementada em conformidade com os princípios da eficiência, legalidade e economicidade, considerando as peculiaridades locais.

Art. 29 - Ficam extintos os cargos e órgãos que não estão previstos nesta estrutura administrativa, assegurados os direitos dos servidores efetivos que ocupam as funções extintas, de acordo com a legislação em vigor.

Art. 30 - Os cargos de chefia, direção e assessoramento previstos nesta lei serão ocupados por servidores efetivos ou de livre nomeação, conforme as disposições legais e regulamentares.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://bacuri.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 94bbdc5791cc62b31c2f045b93e873d799170701

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Art. 31 - O Poder Executivo Municipal deverá regulamentar, por meio de decreto, os critérios específicos para a criação, ocupação e funcionamento dos órgãos e departamentos previstos nesta lei.

Art. 32 - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento municipal, suplementadas, se necessário.

Art. 33 - Fica o Poder Executivo autorizado a promover as adequações administrativas e orçamentárias necessárias para o fiel cumprimento desta lei.

Art. 34 - Esta lei entra em vigor em 01 de janeiro de 2025, a partir de então, revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BACURI - MA, EM 16 DE DEZEMBRO DE 2024.

WASHINGTON LUÍS DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL DE BACURI
ANEXO I

Quadro quantitativo de cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração criados por esta lei:

SÍMBOLO	CARGOS	AREA/DEPARTAMENTO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
CC-1	Controlador Geral	Geral	01	R\$ 8.000,00
CC-1	Procurador Geral	Geral	01	R\$ 8.000,00
CC-2	Secretário Municipal	Geral/18 secretárias	18	R\$ 6.000,00
CC-2	Procurador	Geral	03	R\$ 6.000,00
CC-2	Contador	Geral	01	R\$ 6.000,00
CC-2	Chefe de Gabinete	Geral	01	R\$ 6.000,00
CC-3	Pregoeiro	Departamento de licitação	01	R\$ 5.000,00
CC-3	Assessor de Educação	Educação	01	R\$ 5.000,00

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://bacuri.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 94bbdc5791cc62b31c2f045b93e873d799170701

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



CC-3	Engenheiro Chefe de departamento de Engenharia e controle de Obras	Infraestrutura	01	R\$ 5.000,00
CC-3	Agente de contratação	Departamento de licitação	01	R\$ 5.000,00
CC-4	Secretário municipal adjunto	Geral/18 secretárias	18	R\$ 3.500,00
CC-4	Secretário especial do prefeito	gabinete	01	R\$ 3.500,00
CC-4	Coordenador atenção básica	Saúde	01	R\$ 3.500,00
CC-4	Diretor geral do Hospital	Saúde	01	R\$ 3.500,00
CC-5	Assessor Técnico em Saúde	Saúde	02	R\$ 3.500,00
CC-6	Chefe de departamento	Vários	26	R\$ 2.500,00
CC-7	Assessor administrativo	Administração	15	R\$ 2.000,00
CC-8	Coordenador distrital	Educação	10	R\$ 2.500,00
CC-8	Diretora de prestação de contas de programas	Finanças	01	R\$ 2.500,00
CC-8	Agente de desenvolvimento do empreendedorismo	Desenvolvimento econômico	01	R\$ 2.500,00
CC-9	Diretor de práticas desportivas nas escolas	Educação esporte	01	R\$ 2.000,00
CC-9	Diretor de artes -danças	Cultura	01	R\$ 2.000,00
CC-9	Diretora de bandas marciais	Cultura	01	R\$ 2.000,00

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://bacuri.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 94bbdc5791cc62b31c2f045b93e873d799170701

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



ANEXO II

Quadro de fixação de remuneração dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração criados por esta lei:

SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO (R\$)
CC-1	8.000,00
CC-2	6.000,00
CC-3	5.000,00
CC-4	3.500,00
CC-5	3.000,00
CC-6	2.500,00
CC-7	2.000,00
CC-8	2.500,00
CC-9	2.000,00

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://bacuri.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 94bbdc5791cc62b31c2f045b93e873d799170701

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





**ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE BACURI - MA**

**DIÁRIO OFICIAL
GABINETE DO PREFEITO**

V. 07 DE SETEMBRO, S/N, CENTRO
BACURI - MA, CEP: 65270-000
Email: edom@bacuri.ma.gov.br
Telefone: (98)33921-222

-
-

**WASHINGTON LUIS DE OLIVEIRA
PREFEITO**

Carimbo de Tempo : 16/12/2024 16:45:29

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE BACURI - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://bacuri.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 94bbdc5791cc62b31c2f045b93e873d799170701

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO

