

MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ



DIÁRIO OFICIAL



PODER EXECUTIVO

Diário Municipal Lei Municipal nº 411/2015

EDIÇÃO CXCIV – ANO I – SANTA LUZIA DO PARUÁ-MA, SEGUNDA-FEIRA, 19 DE ABRIL DE 2021 – EDIÇÃO DE HOJE: PAG. 01/16

SUMÁRIO

PUBLICAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

LEI MUNICIPAL Nº 477/2021.....	01
LEI MUNICIPAL Nº 478/2021.....	12
LEI MUNICIPAL Nº 479/2021.....	13

LEI MUNICIPAL Nº 477/2021, DE 23 DE MARÇO DE 2021. “DISPÕE SOBRE MODIFICAÇÃO, REDEFINIÇÃO E CONSOLIDA A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL QUE DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, ESTADO DO MARANHÃO, E REVOGA LEI MUNICIPAL Nº 344/2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, E, ETC.”. O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, ESTADO DO MARANHÃO, ANTONIO VILSON MARREIROS FERRAZ no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, FAÇO saber que a Câmara Municipal de Santa Luzia do Pará APROVOU e eu SANCIONO a seguinte Lei: **CAPÍTULO I – DA ORGANIZAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA DISPOSIÇÕES INICIAIS. Art. 1º** - O Município de Santa Luzia do Pará, unidade inseparável da República Federativa do Brasil e do Estado do Maranhão, rege-se por Lei Orgânica e dispõe de autonomia política, administrativa e financeira, nos termos da Constituição Federal, da Constituição do Estado do Maranhão e da Lei Orgânica Municipal. I – A estrutura

organizacional da Administração Pública Municipal compreende os órgãos da Administração Direta e Indireta. II – Os objetivos da Administração Pública Municipal serão enunciados, principalmente, através dos seguintes instrumentos básicos: a) Plano de Ação Governamental – PAG; b) Plano Diretor – PD; c) Plano Plurianual – PPA; d) Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; e, e) Lei Orçamentária Anual – LOA. § 1º - O Plano de Ação Governamental contém o diagnóstico integrado dos problemas do Município, indicando também suas potencialidades, soluções, prioridades, objetivos, programas e metas por meio dos quais o governo promoverá o desenvolvimento socioeconômico. § 2º - O Plano Diretor define políticas, prioridades e metas para desenvolvimento físico-territorial do Município, bem como as normas básicas de controle e fiscalização urbanística. § 3º - O Plano Plurianual abrange os investimentos que serão efetivados em mais de um exercício pela Administração Municipal. § 4º - A Lei de Diretrizes Orçamentárias compreende metas e prioridades da Administração Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientando a elaboração da lei orçamentária anual e dispoendo sobre as alterações da legislação tributária. § 5º - O

Orçamento Anual é aprovado por lei e inclui todas as receitas e as despesas relativas aos poderes, órgãos e fundos da administração Municipal, excluídas as entidades que não recebem transferências orçamentárias do Município.

CAPÍTULO II – DA AÇÃO ADMINISTRATIVA. **Art. 2º** - A ação administrativa será pautada pelos seguintes fundamentos: I – Observância aos princípios e leis que regem a Administração Pública; II – Gestão baseada no planejamento, na inovação, na participação social e nos resultados em prol da sociedade; III – Probidade, transparência e respeito ao cidadão; IV – Equilíbrio econômico-financeiro; V – Valorização humana e das competências individuais e coletivas; VI – Bem-estar, desenvolvimento social e melhoria da qualidade de vida das pessoas; e, VII – Desenvolvimento sustentável.

CAPÍTULO III – DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA. **Art. 3º** - A estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal é constituída, essencialmente, pelos seguintes órgãos:

I – ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL: a. Gabinete do Prefeito; b. Procuradoria Geral do Município; c. Controladoria Geral; d. Tesouraria Geral; e. Comissão Permanente de Licitação; f. Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Santa Luzia do Paruá; g. Secretaria Municipal de Planejamento, Administração Finanças, Receita e Patrimônio Público.

Parágrafo único: Os cargos de Controlador Geral, Procurador Geral e Tesoureiro Geral são equiparados ao cargo de Secretário Municipal para todas as finalidades decorrentes da presente lei.

II – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA: a. Secretaria Municipal de Educação; b. Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento; c. Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Cidades, Transporte e Trânsito; d. Secretaria Municipal de Agricultura, Produção, Abastecimento, Pesca e Aquicultura; e. Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania; f. Secretaria Municipal de Política para as Mulheres; g. Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude; h. Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Comunicação; i. Secretaria Municipal de Recursos Humanos; j. Secretaria Municipal de Meio Ambiente; k. Secretaria Municipal Extraordinária de Articulação Política.

§ 1º - Ficam extintas as seguintes Secretarias, criadas pela Lei Municipal nº 344/2013: a) A Secretaria Municipal da Receita e do Patrimônio Público Imobiliário, que fundiu-se com a Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, passando a vigorar como: Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Finanças, Receita e Patrimônio Público; b) A Secretaria

Municipal de Pesca e Aquicultura, que fundiu-se com a Secretaria Municipal de Agricultura, Produção e Abastecimento, passando a vigorar como Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Aquicultura e Pesca.

§ 2º - Fica desmembrada da Secretaria Municipal da Juventude, Cultura, Turismo e Comunicação a divisão de Juventude, passando a vigorar com a nomenclatura de Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Comunicação;

§ 3º - Passa a integrar a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer a divisão de Juventude, passando a vigorar com a nomenclatura de Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude.

a) Ficam extintos os cargos de Secretários Municipais e os Secretários Adjuntos das Secretarias desmembradas e fundidas conforme elencados nos § 2º e 3º do art. 3º.

b) Fica criado o Setor de Compras, Órgão responsável pelos pedidos de compras, equipamentos, material permanente, de consumo de serviços e obras, promovendo seu atendimento de acordo com as normas em vigor; providenciar, quando necessário, a realização de testes e análises para verificação do cumprimento dos requisitos técnicos que devam ser satisfeitos pelos materiais adquiridos; a execução de outras atividades correlatas.

§ 4º - Os Cargos de Secretários de Políticas para as Mulheres, Secretário Extraordinário de Articulação Política e Secretário Municipal de Recursos Humanos não terão Secretários Adjuntos, sendo substituídos em suas funções, quando necessário, pelo Prefeito Municipal.

§ 5º - Permanecem na estrutura administrativa do Município os cargos efetivos de fisioterapeuta, nutricionista, odontólogo, técnico em radiologia, vacinadora, médico, médico psiquiatra, médico anestesista, médico ortopedista, médico nefrologista, médico cirurgião geral, médico clínico-geral, médico ultrassonografista, médico ginecologista-obstetra, médico pediatra, médico cardiologista, conforme nível, pré-requisito, quantidade e vencimento constante do **ANEXO III.**

§ 6º - Os cargos de médico do PSF, médico do CAPS, médico plantonista e médico especialista, permaneceram extintos.

§ 7º - Os profissionais que foram admitidos nesses cargos ficam transferidos para cargos equivalentes.

§ 8º - Fica consolidado o Quadro de Pessoal Efetivo do Município na forma do **ANEXO III** desta Lei.

§ 9º - Os cargos de motorista de máquinas pesadas e vigilante ficam transformados, respectivamente, em operador de máquinas pesadas e vigia, com os requisitos, quantitativos e vencimento constante do **ANEXO III**, desta Lei.

Art. 4º Órgãos de Assessoramento Direto do Prefeito. a. Procuradoria Jurídica; b. Assessoria Especial; c. Assessoria de Comunicação.

Art. 5º – Passam a integrar a

estrutura da Administração Municipal, vinculados às Secretarias Municipais gestoras das respectivas políticas públicas, os órgãos colegiados e fundos de natureza contábil, instituídos por lei, os seguintes órgãos de Cooperação: a. Serviço da Junta Militar – SJM; b. Conselhos Municipais; c. Unidade Municipal de Cadastramento – UMC. § 1º A Junta do Serviço Militar é o órgão de colaboração com o Governo Federal, competindo-lhe o atendimento aos municípios relativamente ao alistamento e regularização de documentos do serviço militar, ficando sob o controle e responsabilidade do Chefe do Poder Executivo Municipal ao qual se vincula por linha indireta. § 2º A competência, a estrutura, a organização e o funcionamento dos Conselhos Municipais são as estabelecidas nas respectivas leis municipais que os criaram. Ficando os Conselhos Municipais vinculados, por linha indireta, ao Chefe do Poder Executivo, e terão Regimento Interno próprio, sendo órgãos consultivos, deliberativos e fiscalizadores da administração, com atuação junto ao Prefeito e aos Secretários. § 3º A Unidade Municipal de Cadastramento é o órgão representativo junto ao Município, competindo-lhe o atendimento aos municípios relativamente ao Imposto Territorial Rural – ITR. § 4º Os Órgãos da Administração Geral constantes nos artigos anteriores, constituem a administração centralizada da Prefeitura, subordinando-se ao Chefe do Poder Executivo Municipal, por linha direta.

CAPÍTULO IV – DA ESTRUTURA BÁSICA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA. Art. 6º - As estruturas administrativas e funcionais básicas dos órgãos poderão compreender, dadas a natureza e nível de atuação, as seguintes unidades funcionais: **I** – Departamentos: com funções básicas de liderança, organização e controle em sua área de atuação; articulação de programas e projetos específicos, execução de serviços auxiliares necessários ao funcionamento regular do órgão e desenvolvimento de atividades específicas junto às suas unidades integrantes. **II** – Coordenadorias: programam ações básicas de organizar e operacionalizar os processos de trabalho e/ou atividades de natureza técnico-administrativa inerentes à sua área de atuação, subordinando-se diretamente à sua Secretaria Municipal. **III** – Divisões: executam atividades dentro do campo de atribuição que integram, subordinando-se diretamente à coordenadoria, quando existir; caso contrário, diretamente à sua Secretaria Municipal.

CAPÍTULO V – SEÇÃO I – DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS. Art. 7º - As Secretarias Municipais são Órgãos da Administração Direta, dirigidas pelos Secretários Municipais e

organizadas com a finalidade de assessorar o Prefeito na execução da sua competência Municipal. § 1º - Caberá ao Secretário Municipal de cada uma das unidades gestoras mencionadas no *caput*, autorizar empenhos, liquidações, realização de pagamentos de despesas e como representante legal, assinar contrato temporário, para atender excepcional interesse público a serem realizadas na área de sua competência. § 2º - Toda e qualquer movimentação de servidores, especialmente os atos de lotação e relocação em Secretarias Municipais e seus órgãos subordinados, fica dependente de exarar documentação formal, para efeito de organização e fluxo procedimental interno.

CAPÍTULO VI – SEÇÃO II DAS COMPETÊNCIAS DO GABINETE DO PREFEITO. Art. 8º - Compete ao Chefe de Gabinete do Prefeito: a. Assistir o Prefeito Municipal em suas funções políticas e administrativas; b. Assessorar o Prefeito Municipal nos contatos com os demais poderes e autoridades, órgãos e entidades públicas e privadas; c. Assessorar o Prefeito Municipal no atendimento aos municípios e entidades representativas de classe; d. Assessoramento no controle interno, licitações e contratos; e. Organizar e manter arquivo especial para os documentos, digitais/virtuais e físicos que interessem diretamente ao Prefeito Municipal; f. Executar, se necessário, outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito e, g. Supervisionar as unidades que lhe são subordinadas.

Art. 9º - A Procuradoria Geral do Município que tem *status* de Secretaria tem por objetivo representar o Município judicial e extrajudicialmente e Compete: a. Promover a representação judicial do Município e, na área de sua atuação, a representação extrajudicial; b. Representar o Poder Público Municipal junto ao Ministério Público, Poder Judiciário e Poder Legislativo, quando necessário e afim à natureza do cargo; c. Promover a execução judicial da Dívida Ativa inscrita do Município; d. Emitir pareceres sobre questões jurídicas, inclusive nos procedimentos licitatórios; e. Assessorar o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito e os Secretários Municipais, inclusive elaborando as informações nos Mandados de Segurança em que sejam apontados como réus; f. Representar ao Prefeito em medidas de ordem jurídica que lhe pareçam necessárias, tendo em vista o interesse público e a legislação em vigor; g. Exercer a função de órgão central de consultoria jurídica do Município; h. Zelar 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 a punição dos responsáveis; i. Requisitar a qualquer órgão da Administração Municipal, fixando prazo, os elementos de informação necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita verbalmente; j. Auxiliar na elaboração de Projetos de Lei e atos normativos de competência do Prefeito, assessorando os Secretários Municipais e dirigentes de órgãos autônomos no desempenho da competência para expedição de tais atos, que lhe devem ser submetidos antes de sua edição; k. Avocar o exame de qualquer processo, administrativo ou judicial, em que haja interesse de órgão da Administração Municipal; l. Dar providências de ordem jurídica resguardando o interesse público e a aplicação das Leis vigentes; m. Proceder e observar a legalidade dos atos do Poder Executivo e a defesa dos legítimos interesses do Município; n. Exercer outras atividades correlatas. **Art. 10** – Compete ao Controlador Geral: a. Representar o Poder Público Municipal junto ao TCE, TCU e Poder Legislativo em todas as suas diligências, inspeções e auditorias; b. Organizar programação trimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas do Município; c. Realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, certificados de auditoria e pareceres, consignando quaisquer irregularidades constatadas, indicando medidas para correção das falhas encontradas; d. Instaurar tomada de contas, sempre que tiver conhecimento de ato que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte, ou possa resultar, danos ao erário; e. Auditar as áreas contábeis, de compras, material, almoxarifado, licitações, patrimônio, transporte, serviços gerais, serviços fiscais legais e tributários; f. Auditar sistemática ou isoladamente os registros contábeis e complementares, em confronto com a documentação que os originou; g. Fiscalizar a observância de Leis, Decretos, Instruções, Regulamentos, Resoluções, Ordens de Serviços, Portarias e demais atos legais; h. Criar e executar condições que assegurem a eficiência dos Sistemas de Controle implantados na Prefeitura; i. Cumprir as normas estabelecidas por Auditoria Externa, determinadas pelo órgão na esfera Estadual; j. Examinar e certificar a legalidade e veracidade dos atos resultantes das arrecadações e realizações das despesas; k. Cuidar para que seja observada a Legislação Financeira, Licitatória, Administrativa, Tributária e Contratos pertinentes às obras, serviços, compras e alienações do Município; l. Avaliar e controlar o cumprimento das metas

previstas no Plano Plurianual, a execução dos Programas de Governo e do Orçamento do Município; m. Emitir pareceres em processos sobre dúvidas administrativas, contábeis e tributárias; n. Emitir pareceres em processos licitatórios; n. Acompanhar a execução do orçamento público; o. Controlar todas as publicações dos atos oficiais em atendimento as exigências legais e do Órgão de Controle Externo. **Art. 11** - À Assessoria, Órgão vinculado ao Gabinete do Prefeito, compete prestar assessoramento ao Prefeito em assuntos de natureza técnica, política, jurídica, administrativa e comunitária, com a responsabilidade de aplicar os conhecimentos técnicos próprios, de acordo com a área de conhecimento, visando o bom desempenho da Prefeitura em todas as suas áreas de atuação, dando suporte técnico ao Prefeito Municipal, através do seu Gabinete, assim como às Secretarias Municipais, e, ainda acompanhar as ações desenvolvidas pela Administração Municipal, acompanhar propostas, projetos, convênios, contratos de repasse e similares de interesse do Município junto aos Governos do Estado e Federal, e promover as atividades de relações públicas e cerimoniais. **Art. 12** - Compete a Tesouraria Geral a execução do pagamento das despesas de acordo com o cronograma de desembolso; o controle do recebimento e a guarda bancária dos recursos e outros valores da Prefeitura; a elaboração de boletins diários de movimento financeiro da Tesouraria; o controle e acompanhamento do numerário proveniente de convênios; conferir os processos referentes a pagamentos; elaborar os demonstrativos mensais das despesas realizadas; realizar outras atividades relacionadas com sua área. **Art. 13** - À Comissão Permanente de Licitação, compete disciplinar e realizar os procedimentos licitatórios, no âmbito da Prefeitura Municipal, sendo o órgão responsável pela programação e supervisão das atividades de aquisição, elaboração e publicação de editais de licitações; controle e processo de compras para as diversas unidades, de acordo com as disposições e normas vigentes; manter atualizado o cadastro de fornecedores e fichas de controle de acordo com as formalidades legais, a execução de outras atividades correlatas. **§ 1º** - Os membros titulares da Comissão Permanente de Licitação e de Equipe de Apoio de Pregoeiro perceberão gratificação pelo exercício dessa função, no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais). O mesmo se aplica aos suplentes quando substituírem os titulares no exercício de suas funções. **§ 2º** - Pelo exercício acumulado dos cargos de Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro o servidor poderá perceber gratificação de até

50% (cinquenta por cento) do vencimento deste último cargo. **Art. 14** – A Assessoria de Comunicação é órgão vinculado ao Gabinete do Prefeito responsável pelo assessoramento de imprensa, publicidade institucional e relações públicas, com o objetivo de divulgar e informar a toda comunidade os assuntos de interesse da Administração Pública, observando o caráter ético e lícito da informação, quer seja escrita, falada ou televisionada. **CAPÍTULO VII – SEÇÃO III – DAS ATRIBUIÇÕES DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS. Art. 15** - Constitui missão básica das Secretarias Municipais: **I** – Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Finanças, Receita e Patrimônio Público: planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar as atividades concernentes a recursos humanos, material, patrimônio, serviços gerais, modernização administrativa, gestão orçamentária e financeira, arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle dos tributos e demais rendas, além de promover a administração do patrimônio público imobiliário municipal e coordenar as atividades de planejamento; **II** – Secretaria Municipal de Educação tem como atribuições: planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar a política educacional, buscando a melhoria da qualidade do ensino ofertado pela rede municipal desenvolver e manter o Sistema Municipal de Ensino, integrando-o às políticas e planos educacionais da União e do Estado nos termos da Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. **III** – Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, compete: planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar as ações de saúde objetivando a redução dos riscos de doenças e outros agravos e o estabelecimento de condições que assegurem a todos os cidadãos acesso universal e igualitário aos serviços de saúde; **§ único** – Fica vinculada à Secretaria Municipal de Saúde a Coordenadoria de Vigilância Sanitária, observado, especialmente, o que dispõe a legislação específica aplicável ao último órgão. **IV** – Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Cidades, Transporte e Trânsito, compete: planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar as políticas relativas sistema viário, energia, habitação, gestão e desenvolvimento urbanos, saneamento básico, licenciamento urbano, obras públicas, posturas, regularização fundiária urbana, transporte coletivo, exercendo as atividades e responsabilidades atribuídas ao Município pelos artigos 21 a 24 do Código de Trânsito na Brasileiro – CTB (LEI nº 9.503/97), cuidando da sinalização e disciplinando o trânsito na cidade; **V** – Secretaria Municipal de Agricultura, Produção, Abastecimento, Pesca e Aquicultura, compete: planejar, implementar,

executar, acompanhar e avaliar as políticas, programas e ações pertinentes ao desenvolvimento das atividades de produção e abastecimento, objetivando o desenvolvimento da agricultura e da pecuária, fomentando as atividades geradoras de emprego e renda; promover o desenvolvimento da indústria e do comércio no Município e a regularização fundiária rural; planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar as ações de desenvolvimento da pesca e da aquicultura, especialmente, as ações de apoio e incentivo e atividade de piscicultura; **VI** – Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania, compete: planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar as políticas, programas e projetos nas áreas de assistências social, de geração de oportunidades de emprego e renda, de articulação de políticas públicas sociais; **§ único** – As atribuições da extinta Secretaria Municipal do Índio, criada pela Lei Municipal nº 115/97, passam para a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania. **VII** – Secretaria Municipal de Política para as Mulheres: planejar a proposição, coordenação e acompanhamento das políticas públicas para as mulheres; o estímulo, o apoio ao desenvolvimento de estudos, pesquisas e diagnósticos sobre a situação da mulher no Município; desenvolver ações de prevenção e combate a toda forma de violação dos direitos e de discriminação das mulheres, com ênfase nos programas e projetos de atenção à mulher em situação de violência; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito. **VIII** – Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude: planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar as ações de desenvolvimento do desporto, planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar as políticas públicas de apoio à Juventude; **IX** – Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Comunicação: Compete promover e coordenar o desenvolvimento dos valores cívicos, históricos, artísticos e culturais; acompanhar e avaliar as atividades de comunicação social; **X** – Secretaria Municipal de Recursos Humanos. Compete: planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar as atividades concernentes à recursos humanos, inclusive, recrutamento, treinamento, controle de servidores e demais assuntos relacionados à gestão de pessoal; **XI** – Secretaria Municipal de Meio Ambiente: compete através de ações de normatização, planejamento, coordenação e fiscalização a implementação da política ambiental do Município; promover estudos técnico-científicos com vistas à atualização das instruções, normas e diretrizes municipais, e de outros atos pertinentes ao licenciamento ambiental de

empreendimentos, atividades e serviços considerados efetiva ou potencialmente poluidores e/ou degradadores do meio ambiente cujo impacto ambiental seja local; estabelecer condições, restrições e medidas de controle ambiental; promoção de debates públicos com vistas a participação popular na defesa do meio ambiente; a concessão de licenciamento ambiental nas atividades de impacto local, potencialmente poluidoras; coordenar a fiscalização das atividades licenciadas para o funcionamento no Município; aproveitamento dos recursos hídricos do Município, exercer outras atividades correlatas. **XII** – Secretaria Municipal Extraordinária de Articulação Política: manter o relacionamento institucional com o Poder Legislativo e com instituições locais, exercer a política de intermediação da relação dos órgãos municipais com a imprensa em geral, informar a população sobre ações da gestão e dos serviços prestados pela Prefeitura Municipal, promover e coordenar as articulações entre os órgãos da prefeitura e outras prefeituras, outros órgãos e representações da sociedade civil, no interesse da integração de ações públicas do município, articulação com órgãos do Governo Federal e Estadual em matéria de política e aproximação do município com os programas vinculados a estas esferas de poder. **CAPÍTULO VIII – SEÇÃO IV – DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS. Art. 16** – O Secretário Municipal tem como atribuições coordenar e supervisionar a Secretaria Municipal de que é titular bem como desempenhar as funções que lhe forem especificamente atribuídas pelo prefeito Municipal, podendo, no uso de suas atribuições, delegar competência na forma prevista em lei. **Art. 17** – Aos Secretários Municipais compete: **I** – Promover a administração geral da secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Municipal; **II** – Exercer a representação política e institucional da pasta; **III** – Assessorar o prefeito e colaborar com os outros Secretários Municipais em assuntos de competência de que é titular; **IV** – Despachar com o prefeito; **V** – Participar das reuniões do secretariado e dos órgãos colegiados superiores, quando convocado; **VI** – Fazer indicação ao Prefeito para o provimento de cargos em comissão e para atribuição de gratificações, na forma prevista em lei; **VII** – Instaurar o processo disciplinar, no âmbito da Secretaria; **VIII** – Delegar atribuições ao Secretário – Adjunto ou outro dirigente sob sua subordinação direta; **IX** – Atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal; **X** – Apreciar, em grau de recursos hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da

Secretaria, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais; **XI** – Decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência; **XII** – Autorizar a instauração de processos licitatórios ou propor a sua dispensa ou declaração de inexigibilidade, nos termos da legislação específica; **XIII** – Aprovar o plano de atividades a ser executado pela Secretaria, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários; **XIV** – Expedir portarias normativas sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores, e sobre a aplicação de leis, decretos ou regulamentos de interesse da Secretaria; **XV** – Apresentar relatórios analíticos das atividades da Secretaria, nos prazos estabelecidos; **XVI** – Referendar atos, contratos ou convênios de que a Secretaria seja parte, ou firmá-los, quando tiver competência delegada; **XVII** – Atender, prontamente, às requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário, ou para fins de inquérito administrativo; **XVIII** – Gerir os bens e direitos do Município utilizados pela Secretaria para o cumprimento da sua missão; **XIX** – Desempenhar outras funções que lhe forem determinadas pelo prefeito, nos limites de sua competência constitucional e legal. **Parágrafo Único** – Os Secretários Municipais, em suas ausências e impedimentos serão substituídos pelo Secretário-Adjunto ou outro dirigente, diretamente subordinado e expressamente designado. **CAPÍTULO IX – DAS GRATIFICAÇÕES. Art. 18** – Fica mantida ao nomeado para o Cargo em Comissão que não for servidor público do Município de Santa Luzia do Paruá, o recebimento do vencimento atribuído ao cargo para o qual foi nomeado, acrescido de gratificação de até 100% (cem por cento), conforme ficou estabelecido na Lei nº 208/2006, já revogada. **Art. 19** - Fica mantida a gratificação de 30% (trinta por cento), do vencimento de atividade pública, em substituição às gratificações de dedicação exclusiva e tempo integral, com a finalidade de recompensar o servidor pelo exercício de atividades públicas, que extrapole a jornada de 40(quarenta) horas semanais, e será: **I** – Previamente autorizada pelo Prefeito; **II** – Paga por hora de trabalho prorrogada. **§1º** - No caso do item II deste artigo, a gratificação corresponderá ao valor da hora da jornada de trabalho; **§2º** - O serviço extraordinário, realizado após as 20(vinte) horas, será acrescido de 20% (vinte por cento) em seu valor, tendo por base o vencimento do cargo. **Art. 20** – A jornada de trabalho dos servidores públicos municipais é de 40 (quarenta) horas semanais, exceto os cargos que possuem regime de

trabalho especial, assim definido em lei federal, estadual ou municipal. **Art. 21** – Os cargos de Chefe e Subchefe da Guarda Municipal ficam transformados, respectivamente, em Comandante e Subcomandante da Guarda Municipal nos termos dos anexos I e II desta Lei. **Art. 22** – Além do vencimento, o funcionário público municipal, preenchidas as condições para sua percepção, poderá receber gratificação de serviços de saúde, através de: **§ 1º** - Decreto do Poder Executivo fixará os valores da gratificação de serviços de saúde. **§ 2º** - O profissional de saúde designado para o exercício das funções de Coordenador, Diretor de Divisão, Chefe de Setor, Unidade Administrativa, Seção ou ainda de Equipe, além dos vencimentos inerentes ao seu cargo de origem, terá direito a uma gratificação fixada por ato do Poder Executivo. **§ 3º** - O previsto no parágrafo anterior se aplica a outros profissionais de nível superior que em suas áreas exercem coordenações, direções ou chefias. **§ 4º** - Ficam convalidados eventuais pagamentos a título de gratificação de serviços de saúde efetuados de 1º de fevereiro de 2021 até a edição desta Lei. **Art. 23** – As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta de créditos orçamentários próprios, suplementados se necessário. **Art. 24** – Nos termos da legislação pertinente, fica o Poder Executivo, autorizado a definir os procedimentos de execução orçamentária e financeira, inclusive no que se refere à concessão, aplicação e comprovação de adiantamentos. **CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.** **Art. 25** – O Prefeito, no interesse público e com o objetivo de compatibilizar o Orçamento do exercício de 2021 à estrutura administrativa organizada por esta Lei, fica autorizado a promover a realocação institucional, econômica e programática dos saldos das dotações orçamentárias, de modo a assegurar a continuidade das ações governamentais, nos moldes abaixo: **Art. 26** – Ficam extintos os órgãos integrantes do Poder Executivo Municipal, criados até a data da publicação desta Lei. **§ 1º** - Excetuam-se do disposto no caput deste artigo os órgãos colegiados, os fundos de natureza contábil, a Guarda

Municipal e Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Santa Luzia do Paruá-MA- SANTAPREV, instituídos por Lei. **§ 2º** - Fica extinta a Secretaria Municipal do Índio, criada pela Lei Municipal nº 115/97 e as atribuições inerentes a Secretaria extinta, passam para a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania, especialmente, à Secretaria Adjunta. **Art. 27** – Ficam extintos os cargos em comissão e as funções gratificadas, criadas até a data da publicação desta Lei. **Art. 28** – Ficam criados os cargos em comissão com a nomenclatura, simbologia, quantitativos e vencimentos discriminados nos **ANEXO I E II** desta Lei. **§ 1º** - O Prefeito especificará a nomenclatura dos cargos em comissão de que trata o caput deste artigo e promoverá a sua distribuição entre os órgãos integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo. **§ 2º** - A nomenclatura dos cargos em comissão poderá ser alterada pelo Prefeito, observados os quantitativos correspondentes a cada simbologia. **§ 3º** - O Poder Executivo definirá, por decreto, a estrutura orgânica e funcional dos órgãos da Administração Municipal de que trata esta Lei. **Art. 29** – Para todos os fins e efeitos contábeis, orçamentários, financeiros, patrimoniais, administrativos e operacionais, os bens, direitos, obrigações, créditos e respectivas dotações orçamentárias, quadros de pessoal permanente e temporário, arquivos, contratos, convênios e instrumentos congêneres, ficam transferidos dos órgãos extintos e fundidos, para as Secretarias devidas Municipais, conforme disposto no art. 3º, parágrafo 1º alíneas “a” e “b”; parágrafo 2º e parágrafo 3º alíneas “a” e “b”. **Art. 30** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 1º de fevereiro de 2021. **Art. 31** – Ficam revogadas todas as disposições em contrário especialmente a Lei Municipal nº 344/2013, e demais outras leis pertinentes e as suas disposições em contrário. PALÁCIO ADONIAS CARVALHO RAMOS, SEDE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, ESTADO DO MARANHÃO, EM 23 DE MARÇO DE 2021. **ANTONIO VILSON MARREIROS FERRAZ** – Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 477/2021, DE 23 DE MARÇO DE 2021.

ANEXO I

CARGOS EM COMISSÃO	
Símbolo	Vencimento em R\$ 1,00
ISOLA DO 1 (ISO 1)	Conforme Lei Municipal Especifica
ISOLADO 2 (ISO 2)	Conforme Lei Municipal Especifica
ISOLADO 3 (ISO 3)	2.000,00
CC1	1.750,00
CC2	1.600,00
CC3	1.450,00
CC4	1.350,00
CC5	1.270,00
CC6	1.200,00
CC7	1.140,00
CC8	1.120,00
CC9	1.109,00
SIMBOLOGIA: CC = CARGO COMISSIONADO	

ANTONIO VILSON MARREIROS FERRAZ – Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 477/2021, DE 23 DE MARÇO DE 2021.

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO	QTD	SÍMBOLO
Secretário Municipal	12	ISO1
Chefe de Gabinete do Prefeito	01	ISO1
Procurador Geral	01	ISO1
Controlador Geral	01	ISO1
Tesoureiro Geral	01	ISO1
Pregoeiro	01	ISO1
Secretário-Adjunto	09	ISO2
Presidente de Comissão Permanente de Licitação	01	ISO2
Assessor Especial I	08	ISO2
Assessor Técnico I	08	ISO2
Contador-geral	01	ISO3

Assessor Pedagógico	02	CC1
Assessor Especial II	04	CC1
Assessor Jurídico I	02	CC1
Coordenador do Cerimonial	01	CC2
Assessor Jurídico II	02	CC1
Gestor de Convênios	01	CC2
Diretor Centro de Saúde	02	CC2
Coordenador	30	CC2
Coordenador de Programas Especiais	04	CC3
Assessor de Controle Interno	01	CC3
Assessor Técnico II	02	CC3
Coordenador Pedagógico	01	CC3
Supervisor Pedagógico	07	CC3
Orientador Pedagógico	01	CC3
Assessor de Cerimonial	01	CC3
Comandante da Guarda Municipal	01	CC3
Assessor de Programas Especiais	22	CC5
Assessor de Secretário	12	CC5
Diretor de Divisão	10	CC5
Secretária Executiva	05	CC5
Oficial de Gabinete	01	CC5
Supervisor Escolar	04	CC6
Assessor de Coordenação	24	CC7
Motorista Oficial	02	CC7
Assessor de Divisão	10	CC8
Secretária Escolar	06	CC9
Assessor de Unidade	60	CC9
Assessor de Articulação Comunitária	15	CC9
Assessor de Comunicação	02	CC9
Diretor de Unidade de Saúde	10	CC9
Subcomandante da Guarda Municipal	01	CC9
Secretária	10	CC9
Inspetor de Trânsito	01	CC9
Chefe da Junta de Serviço Militar	01	CC9

ANTONIO VILSON MARREIROS FERRAZ – Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 477/2021, DE 23 DE MARÇO DE 2021.

ANEXO III

CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO				
CARGOS	NÍVEL	PRÉ-REQUISITO	QTD	VENCIMENTO R\$
Agente de Infraestrutura	N-II	Fundamental Incompleto	10	1.109,00
Assistente Administrativo	N-III	Ensino Médio Completo	171	1.109,00
Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	N-I	Alfabetizado	370	1.109,00
Agente de Limpeza Pública	N-I	Alfabetizado	45	1.109,00
Agente Comunitário de Saúde – ACS	-	Ensino Médio Completo	74	1.400,00
Agente de Combate a Endemias	-	Ensino Médio Completo	23	1.400,00
Agente de Vigilância Sanitária	N-IV	Ensino médio completo	04	1.400,00
Assistente Social	N-VI	Bacharel em serviço social	07	2.000,00
Auxiliar de Consultório Odontológico	N-IV	Ensino médio incompleto	11	1.109,00
Atendente de Consultório Médio	N-IV	Ensino Médio incompleto	10	1.109,00
Técnico de Enfermagem	N-V	Ensino médio completo, com formação específica	30	1.200,00
Bibliotecária	N-VI	Nível Superior em Biblioteconomia	01	2.000,00
Bioquímico	N-VII	Formação Superior em Bioquímica	02	2.000,00
Cozinheira	N-II	Fundamental	57	1.109,00
Digitador	N-V	Ensino médio completo, com formação específica em informática	55	1.109,00
Enfermeiro	N-VI	Bacharel em Enfermagem	14	3.000,00
Engenheiro Agrônomo	N-VII	Ensino Superior em Agronomia	02	1.500,00
Engenheiro Civil	N-VII	Ensino Superior em Engenharia Civil	02	2.000,00
Farmacêutico	N-VII	Ensino Superior em Farmácia	02	2.000,00
Fisioterapeuta	N-VII	Ensino Superior em Fisioterapia	03	2.000,00
Fiscal de Obras	N-IV	Fundamental incompleto	04	1.109,00
Fiscal de Tributos	N-IV	Ensino médio completo	07	1.109,00
Fiscal de serviços de Vigilância	N-IV	Ensino médio completo	02	1.109,00
Guarda Municipal	N-III	Ensino médio completo	30	1.109,00
Médico	N-VII	Ensino Superior em Medicina	10	5.000,00

Médico psiquiatra	N-VII	Ensino Superior em Medicina, com formação específica em psiquiatria	01	5.000,00
Médico Anestesiologista	N-VII	Ensino Superior em Medicina, com formação específica em anestesia.	01	5.000,00
Médico Ortopedista	N-VII	Ensino Superior em Medicina, com formação específica em ortopedia.	01	5.000,00
Médico nefrologista	N-VII	Ensino Superior em Medicina, com formação específica em nefrologia.	01	5.000,00
Médico cirurgião-geral	N-VII	Ensino Superior em Medicina, com formação específica em cirurgia geral.	03	5.000,00
Médico clínica-geral	N-VII	Ensino Superior em Medicina, com formação específica em clínica geral.	03	5.000,00
Médico ultrassonografista	N-VII	Ensino Superior em Medicina mais especialização.	03	5.000,00
Médico ginecologista-obstetra	N-VII	Ensino Superior em Medicina com especialização em ginecologia e obstetrícia	02	5.000,00
Médico pediatra	N-VII	Ensino Superior em Medicina com especialização em pediatria	01	5.000,00
Médico cardiologista	N-VII	Ensino Superior em Medicina com especialização em cardiologia	01	5.000,00
Médico Veterinário	N-VII	Ensino Superior em Medicina Veterinária	02	1.109,00
Motorista	N-II	Fundamental completo	21	1.109,00
Nutricionista	N-VII	Ensino Superior em Nutrição	04	2.000,00
Psicólogo	N-VII	Ensino Superior em Psicologia	06	2.000,00
Operador de Máquinas Pesadas	N-II	Fundamental completo	04	1.300,00
Odontólogo	N-VII	Ensino Superior em Odontologia	10	2.000,00
Técnico Agrícola	N-V	Ensino médio completo, com formação específica	04	1.200,00
Técnico em Contabilidade	N-V	Ensino médio completo, com formação específica	02	1.500,00
Técnica em Laboratório	N-V	Ensino médio completo, com formação específica	05	1.200,00
Técnico em Segurança do Trabalho	N-V	Ensino médio completo, com formação específica	01	1.200,00
Topógrafo	N-V	Ensino médio completo, com formação específica	01	1.200,00
Técnico em Radiologia	N-V	Ensino médio completo, com formação específica	02	1.200,00
Vigia	N-III	Fundamental incompleto	209	1.109,00
Vacinadora	N-IV	Ensino Médio Completo	05	1.109,00

Professor	N-I	Conforme Lei 238/2007	262	Conforme Lei 238/2007	Lei
Professor	N-II	Conforme Lei 238/2007	82	Conforme Lei 238/2007	Lei
Professor	N-III	Conforme Lei 238-2007	11	Conforme Lei 238-2007	Lei
Professor	N-IV	Conforme Lei 238/2007	155	Conforme Lei 238/2007	Lei
Professor	N-V	Conforme Lei 238/2007	5	Conforme Lei 238/2007	Lei
Professor	N-VI	Conforme Lei 238/2007	5	Conforme Lei 238/2007	Lei

ANTONIO VILSON MARREIROS FERRAZ – Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 478/2021

LEI MUNICIPAL Nº 478/2021, DE 23 DE MARÇO DE 2021. DISPÕE SOBRE A OBRIGATORIEDADE DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS OFERECEREM ABRIGO, ÁGUA, SANITÁRIOS, MÁSCARAS E ÁLCOOL EM GEL, DENTRE OUTROS PARA OS CLIENTES/USUÁRIOS QUE ESTIVEREM PRESENCIALMENTE EM AGÊNCIAS BANCÁRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, ESTADO DO MARANHÃO, ANTONIO VILSON MARREIROS FERRAZ no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, FAÇO saber que a Câmara Municipal de Santa Luzia do Paruá APROVOU e eu SANCIONO a seguinte Lei: **Art. 1º** - Ficam as instituições bancárias, creditícias e seus representantes, quer sejam estas públicas e/ou privadas, que tenham filial nesse Município, obrigadas a: **§1º** - Oferecer às suas expensas abrigo coberto da chuva e raios solares, além de acesso a banheiros e assentos aos seus clientes e usuários enquanto estes aguardarem o atendimento. Essa obrigação vale tanto no ambiente interno quanto externo de seus estabelecimentos e congêneres, respeitado o espaçamento mínimo de 1,5m (um metro e meio) entre cada indivíduo; **§2º** - Distribuir gratuitamente aos seus clientes e

usuários máscaras descartáveis, água potável e higienização das mãos por meio de álcool em gel, bem como proibir que qualquer pessoa tenha acesso ou permaneça em suas dependências sem o uso de máscara e higienização das mãos; **§3º** - Tais obrigações devem permanecer enquanto durar o estado de emergência de saúde decorrente do CORONAVÍRUS ou até posterior alteração. **Art. 2º** - Deverá ser afixado, em local visível ao público, cartaz indicativo ou informações do distanciamento mínimo entre as pessoas, bem como, as medidas sanitárias e de contenção do surto do CORONAVÍRUS. **§ único** - O não cumprimento das disposições desta lei sujeitará o infrator às penalidades que serão estipuladas na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), além das medidas penais, cíveis e administrativas cabíveis. **Art. 3º** - Para o cumprimento no disposto nesta Lei, as agências bancárias e seus correspondentes têm o prazo de 7 dias contados a partir da publicação. **Art. 4º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário. PALÁCIO ADONIAS CARVALHO RAMOS, SEDE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, ESTADO DO MARANHÃO, EM 23 DE MARÇO DE 2021. **ANTONIO VILSON MARREIROS FERRAZ – Prefeito Municipal**

LEI MUNICIPAL Nº 479/2021

LEI MUNICIPAL Nº 479/2021, DE 23 DE MARÇO DE 2021. DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - CACS-FUNDEB DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ - MA, EM CONFORMIDADE COM O ARTIGO 212-A DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, REGULAMENTADO NA FORMA DA LEI FEDERAL Nº 14.113, DE 25 DE DEZEMBRO DE 2020 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, ESTADO DO MARANHÃO, ANTONIO VILSON MARREIROS FERRAZ no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, FAÇO saber que a Câmara Municipal de Santa Luzia do Paruá APROVOU e eu SANCIONO a seguinte Lei: **Art. 1º** - O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação no Município de Santa Luzia do Paruá/MA - CACS-FUNDEB, criado nos termos da Lei Municipal nº 209/2007, em conformidade com o artigo 212-A da Constituição Federal, regulamentado na forma da Lei Federal nº 14.113, 25 de dezembro de 2020, fica reestruturado de acordo com as disposições desta lei. **Art. 2º** O CACS-FUNDEB tem por finalidade proceder ao acompanhamento e ao controle social sobre a distribuição, a transferência e a aplicação dos recursos do Fundo, com organização e ação independentes e em harmonia com os órgãos da Administração Pública Municipal, competindo-lhe: I - elaborar parecer sobre as prestações de contas, conforme previsto no parágrafo único do art. 31 da Lei Federal nº 14.113, de 2020; II - supervisionar o censo escolar anual e a elaboração da proposta orçamentária anual, objetivando concorrer para o regular e tempestivo tratamento e encaminhamento dos dados estatísticos e financeiros que alicerçam a operacionalização do Fundo; III - acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta do Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar- PNATE e do Programa de Apoio aos Sistemas de Ensino para Atendimento à Educação de Jovens e Adultos - PEJA; IV- acompanhar a aplicação dos recursos

federais transferidos à conta dos programas nacionais do governo federal em andamento no Município; V - receber e analisar as prestações de contas referentes aos programas referidos nos incisos III e IV deste artigo, formulando pareceres conclusivos acerca da aplicação desses recursos e encaminhando-os ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação-FNDE; VI - examinar os registros contábeis e demonstrativos gerenciais mensais e atualizados relativos aos recursos repassados ou retidos à conta do Fundo; VII - criar ou atualizar o regimento interno, observado o disposto nesta lei. **Art. 3º** O CACS-FUNDEB poderá, sempre que julgar conveniente: I - apresentar, ao Poder Legislativo e aos órgãos de controle interno e externo, manifestação formal acerca dos registros contábeis e dos demonstrativos gerenciais do Fundo, dando ampla transparência ao documento em sítio da internet; II - convocar, por decisão da maioria de seus membros, o(a) Secretário(a) Municipal de Educação ou servidor equivalente para prestar esclarecimentos acerca do fluxo de recursos e da execução das despesas do Fundo, devendo a autoridade convocada apresentar-se em prazo não superior a 30 (trinta) dias; III - requisitar ao Poder Executivo cópia de documentos, com prazo para fornecimento não superior a 20 (vinte) dias, referentes a: a) licitação, empenho, liquidação e pagamento de obras e de serviços custeados com recursos do Fundo; b) folhas de pagamento dos profissionais da educação, com a discriminação dos servidores em efetivo exercício na educação básica e a indicação do o respectivo nível, modalidade ou tipo de estabelecimento a que se encontrarem vinculados; c) convênios/parcerias com as instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos; d) outras informações necessárias ao desempenho de suas funções; IV - realizar visitas para verificar, "in loco", entre outras questões pertinentes: a) o desenvolvimento regular de obras e serviços realizados pelas instituições escolares com recursos do Fundo; b) a adequação do serviço de transporte escolar; c) a utilização, em benefício do sistema de ensino, de bens adquiridos com recursos do Fundo para esse fim. **Art. 4º** A fiscalização e o controle do cumprimento do disposto no art. 212-A da Constituição Federal e nesta lei, especialmente em relação à aplicação da totalidade dos recursos do Fundo, serão exercidos pelo CACS-FUNDEB. **Art. 5º** O CACS-FUNDEB deverá elaborar e apresentar ao Poder Executivo parecer referente à prestação de contas dos

recursos do Fundo. **Parágrafo único.** O parecer deve ser apresentado ao Poder Público Municipal em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do prazo de apresentação da prestação de contas pelo Poder Executivo ao Tribunal de Contas do Estado. **Art. 6º** O CACS-FUNDEB será constituído por: I - membros titulares, na seguinte conformidade: a) 2 (dois) representantes do Poder Executivo, sendo pelo menos 1 (um) deles da Secretaria Municipal de Educação; b) 1 (um) representante dos professores da educação básica pública do Município; c) 1 (um) representante dos diretores das escolas básicas públicas do Município; d) 1 (um) representante dos servidores técnico-administrativos das escolas básicas públicas do Município; e) 2 (dois) representantes dos pais/responsáveis de alunos da educação básica pública do Município; f) 2 (dois) representantes dos estudantes da educação básica pública do Município, devendo 1 (um) deles ser indicado pela entidade de estudantes secundaristas; g) 1 (um) representante do Conselho Municipal de Educação- CME; h) 1 (um) representante do Conselho Tutelar, previsto na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente-, indicado por seus pais; i) 2 (dois) representantes de organizações da sociedade civil; j) 1 (um) representante das escolas do campo; k) 1 (um) representante das escolas quilombolas; l) 1 (um) representante das Escolas Indígenas. II - membros suplentes: para cada membro titular, será nomeado um suplente, representante da mesma categoria ou segmento social com assento no Conselho, que substituirá o titular em seus impedimentos temporários, provisórios e em seus afastamentos definitivos, ocorridos antes do fim do mandato. § 1º Os conselheiros de que trata os incisos I e II deste artigo deverão guardar vínculo formal com os segmentos que representam, devendo esta condição constituir-se como pré-requisito à participação no processo eletivo do Presidente; § 2º Para fins da representação referida na alínea "i" do inciso I do "caput" deste artigo, as organizações da sociedade civil deverão atender as seguintes condições: I - ser pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; II - desenvolver atividades direcionadas ao Município de Santa Luzia do Paruá/MA; III - estar em funcionamento há, no mínimo, 1 (um) ano da data de publicação do edital; IV- desenvolver atividades relacionadas à educação ou ao controle social dos gastos públicos; V - não figurar como beneficiária de recursos fiscalizados pelo CACS-FUNDEB ou como contratada pela Administração a título oneroso. § 3º Na hipótese de inexistência de estudantes emancipados, no caso da alínea "f"

do inciso I do "caput" deste artigo, a representação estudantil poderá acompanhar as reuniões do conselho, com direito a voz. **Art. 7º** Ficam impedidos de integrar o CACS-FUNDEB: I - O Prefeito, o Vice-Prefeito e os Secretários Municipais, bem como seus cônjuges e parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau; II - o tesoureiro, contador ou funcionário de empresa de assessoria ou consultoria que prestem serviços relacionados à administração ou ao controle interno dos recursos do Fundo, bem como cônjuges, parentes consanguíneos ou afins desses profissionais, até o terceiro grau; III - estudantes que não sejam emancipados; IV - responsáveis por alunos ou representantes da sociedade civil que: a) exerçam cargos ou funções públicas de livre nomeação e exoneração no âmbito dos órgãos do Poder Executivo; b) prestem serviços terceirizados no âmbito do Poder Executivo. **Art. 8º** O suplente substituirá o titular do Conselho do FUNDEB nos casos de afastamentos temporários ou eventuais deste, e assumirá sua vaga temporariamente (até que seja nomeado outro titular) nas hipóteses de afastamento definitivo decorrente de: I - desligamento por motivos particulares; II - rompimento do vínculo de que trata o § 1º do art. 6º; e, III - situação de impedimento previsto no art. 7º, incorrida pelo titular no decorrer de seu mandato. **Parágrafo único** - Na hipótese em que o conselheiro titular e/ou suplente incorrerem na situação de afastamento definitivo descrito acima, a instituição ou segmento responsável pela indicação deverá indicar novos representantes para o Conselho do FUNDEB. **Art. 9º** Compete ao Poder Executivo designar, por meio de portaria específica, os integrantes dos CACS-FUNDEB, no prazo de 20 dias antes do fim de seus mandatos, da seguinte forma: I - nos casos das representantes do Poder Público Municipal e das entidades de classes organizadas, pelos seus dirigentes; II - nos casos dos representantes dos diretores, pais de alunos e estudantes, pelo conjunto dos estabelecimentos ou entidades de âmbito municipal, conforme o caso, em processo eletivo organizado para esse fim, pelos respectivos pares; III - nos casos de representantes de professores e servidores, pelas entidades sindicais da respectiva categoria; IV - nos casos de organizações da sociedade civil, em processo eletivo dotado de ampla publicidade, pela Secretaria de Educação, vedada a participação de entidades que figurem como beneficiárias de recursos fiscalizados pelo conselho ou como contratadas da Administração da localidade a título oneroso. **Art. 10.** O Presidente e o Vice-Presidente do CACS-FUNDEB serão eleitos por seus pares em

reunião do colegiado, nos termos previstos no seu regimento interno. §1º Ficam impedidos de ocupar as funções de Presidente e de Vice-Presidente qualquer representante do Poder Executivo no colegiado. §2º Na hipótese em que o membro que ocupa a função de Presidente do Conselho do FUNDEB incorrer na situação de afastamento definitivo previsto no art. 8º, a Presidência será ocupada pelo Vice-Presidente. **Art. 11.** A atuação dos membros do CACS-FUNDEB: I - não será remunerada; II - será considerada atividade de relevante interesse social; III - assegura isenção da obrigatoriedade de testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício de suas atividades e sobre as pessoas que lhes confiarem ou deles receberem informações; IV - será considerada dia de efetivo exercício dos representantes de professores, diretores e servidores das escolas públicas em atividade no Conselho; V - veda, no caso dos conselheiros representantes de professores, diretores ou servidores das escolas públicas, no curso do mandato: a) a exoneração de ofício, demissão do cargo ou emprego sem justa causa ou transferência involuntária do estabelecimento de ensino em que atuam; b) o afastamento involuntário e injustificado da condição de conselheiro antes do término do mandato para o qual tenha sido designado; VI - veda, no caso dos conselheiros representantes dos estudantes em atividade no Conselho, no curso do mandato, a atribuição de falta injustificada nas atividades escolares, sendo-lhes assegurados os direitos pedagógicos. **Art. 12.** O primeiro mandato dos Conselheiros do CACS-FUNDEB, nomeados nos termos desta lei terá vigência até 31 de dezembro de 2022. Parágrafo único. Caberá aos atuais membros do CACS-FUNDEB exercer as funções acompanhamento e de controle previstas na legislação até a assunção dos novos membros do colegiado nomeados nos termos desta lei. **Art. 13.** A partir de 1º de janeiro do terceiro ano de mandato do Prefeito, o mandato dos membros do CACS-FUNDEB será de 4 (quatro) anos, vedada a recondução para o próximo mandato. §1º A indicação para os mandatos posteriores ao primeiro, deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias antes do término do mandato vigente, para a nomeação dos conselheiros que atuarão no mandato seguinte. §2º Durante o prazo previsto no § 1º deste artigo e antes da posse, os representantes dos segmentos indicados para o mandato subsequente do Conselho deverão se reunir com

os membros do Conselho do FUNDEB, cujo mandato está se encerrando, para transferência de documentos e informações de interesse do Conselho. **Art. 14.** As reuniões do CACS-FUNDEB serão realizadas: I - na periodicidade definida pelo regimento interno, respeitada a frequência mínima trimestral, para as reuniões ordinárias; II - extraordinariamente, quando convocadas pelo Presidente ou mediante solicitação por escrito de no mínimo, 2/3 (dois terços) dos integrantes do colegiado. § 1º As reuniões serão realizadas em primeira convocação, com a maioria simples dos membros do CACS-FUNDEB ou, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com os membros presentes. § 2º As deliberações serão aprovadas pela maioria dos membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade nos casos em que o julgamento depender de desempate. **Art. 15.** O sítio na internet contendo informações atualizadas sobre a composição e o funcionamento do CACS-FUNDEB terá continuidade com a inclusão: I - dos nomes dos Conselheiros e das entidades ou segmentos que representam; II - do correio eletrônico ou outro canal de contato direto com o Conselho; III - das atas de reuniões; IV - dos relatórios e pareceres; V - outros documentos produzidos pelo Conselho. **Art. 16.** Caberá ao Poder Executivo, com vistas à execução plena das competências do CACS-FUNDEB, assegurar: I - infraestrutura, condições materiais e equipamentos adequados e local para realização de suas competências; II - um servidor do quadro efetivo municipal para atuar como Secretário Executivo do Conselho; III- oferecer ao Ministério da Educação os dados cadastrais relativos a sua criação e composição. **Art. 17.** O regimento interno do CACS-FUNDEB deverá ser criado ou atualizado e aprovado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a posse dos Conselheiros. **Art. 18.** O conselho atuará com autonomia, sem vinculação ou subordinação institucional ao Poder Executivo local. **Art. 19.** Os casos omissos na presente Lei obedecerão às disposições da Lei nº. 14.113/2020. **Art. 20.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário. PALÁCIO ADONIAS CARVALHO RAMOS, SEDE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, ESTADO DO MARANHÃO, EM 23 DE MARÇO DE 2021. **ANTONIO VILSON MARREIROS FERRAZ** – Prefeito Municipal

ESTADO DO MARANHÃO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ

Av. Prof. João Moraes de Souza, 355 – Centro

CEP: 65272-000 – Santa Luzia do Paruá-MA.

SITE: www.santaluziadoparua.ma.gov.br

E-mail: assessoriaespecialgp@gmail.com

ANTONIO VILSON MARREIROS FERRAZ
Prefeito Municipal

MARIA NEIDE DE SOUSA GOMES
Chefe de Gabinete

WYLLYAM PINHEIRO RODRIGUES
Assessor Especial – I
Credenciado para publicações