



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

EXECUTIVO

HUMBERTO DE CAMPOS, SEGUNDA * 01 DE MARÇO DE 2021 * ANO III * Nº 239

Índice

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS	2
LEI MUNICIPAL Nº 01 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2021	2
LEI MUNICIPAL Nº 02 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2021	9
LEI MUNICIPAL Nº 03 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2021	12
PORTARIA Nº 143 DE 24 DE FEVEREIRO DE 2021 - GABINETE	13
PORTARIA Nº 144 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2021 - GABINETE	13
PORTARIA Nº 145 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2021 - GABINETE	13



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMBERTO DE
CAMPOS****LEI MUNICIPAL Nº 01 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2021**

LEI Nº 01/2021, de 12 de fevereiro de 2021.

**DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE HUMBERTO
DE CAMPOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA,
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS-
MA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais,
previstas na Lei Orgânica Art. 45:

FAZ SABER a todos os seus habitantes, que a Câmara
Municipal de Vereadores aprovou e eu **SANCIONO** a seguinte
Lei:

**TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO****CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA BÁSICA DO PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL**

Art. 1º - O Poder Executivo do Município de Humberto de
Campos, estruturado pela presente Lei, é exercido pelo Prefeito
Municipal, que detém a direção superior da Administração
Pública Municipal e pelo Vice-prefeito, auxiliados pelos
Secretários Municipais, Procurador, Controlador Geral, Ouvidor
Geral, Assessores, Diretores e Chefes de Departamentos.

Parágrafo Único - O Prefeito poderá delegar aos seus
auxiliares, na forma da lei, as competências específicas,
objetivando a descentralização e agilidade do poder decisório
da gestão municipal e de interesse público.

Art. 2º - O Poder Executivo Municipal tem a missão básica de
conceber e implantar planos, programas e projetos que
traduzam, ordenadamente, os objetivos oriundos das
Constituições Federal e Estadual, Lei Orgânica Municipal e das
Leis específicas, em articulação com os demais poderes e com
os outros níveis de Governo.

Art. 3º - Os resultados das ações realizadas pelo Poder
Executivo Municipal devem oportunizar a melhoria da
qualidade de vida da população nos seus diversos segmentos
integrada ao desenvolvimento Estadual e Nacional.

**CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 4º - A estrutura básica do Município é o nível estratégico,
que tem como competência coordenar a formulação das
Políticas Públicas, para administrar e supervisionar todos os
serviços Públicos Municipais, composto pelos seguintes órgãos:

**I - ÓRGÃOS DE REPRESENTAÇÃO, APOIO E
ASSESSORAMENTO:**

1. Gabinete do Prefeito
2. Procuradoria do Município
3. Controladoria Geral do Município
4. Ouvidoria Geral do Município

II - ÓRGÃO INSTRUMENTAL:

1. Secretaria Municipal de Administração, Patrimônio e
Finanças;

**III - ÓRGÃOS DE IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS
SETORIAIS:**

1. Secretaria Municipal de Saúde;
2. Secretaria Municipal de Educação;
3. Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos
Humanos;
4. Secretaria Municipal da Cultura
5. Secretaria Municipal de Turismo;
6. Secretaria Municipal de Políticas para a Juventude,
Esporte e Lazer;
7. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e
Abastecimento;
8. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Regularização
Fundiária;
9. Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Trabalho e
Renda;
10. Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e
Serviços Públicos.

Parágrafo Único - Para o Órgão Instrumental e os Órgãos de
Implementação de Políticas Setoriais, ficam criados 28
Departamentos.

**SEÇÃO I
DOS ÓRGÃOS DE REPRESENTAÇÃO, APOIO E
ASSESSORAMENTO:**

Art. 5º - Os órgãos de Representação, Apoio e Assessoramento,
destinam-se a promover a articulação política do Município,
com outros órgãos do poder Executivo, Legislativo e Judiciário,
além de prestar assistência direta ao Prefeito Municipal.

Parágrafo Único - A estrutura dos órgãos de representação,
apoio e assessoramento está definida nesta Lei, bem como os
cargos Comissionados e Funções-Gratificadas (FG), todos de
livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo
Municipal.

**SUBSEÇÃO I
DO GABINETE DO PREFEITO**

Art. 6º - O Gabinete do Prefeito, tem por finalidade prestar
gestão e assessoramento direto e imediato ao Prefeito.

Art. 7º - Fica criado o Gabinete do Prefeito, a quem compete:

- I. coordenar a agenda de reuniões, audiências e demais
atividades do Prefeito;
- II. preparar e remeter os expedientes do chefe do Poder
Executivo aos interessados;
- III. recepcionar, analisar e dar os devidos encaminhamentos
aos expedientes recebidos pelo Gabinete do Prefeito,
bem como executar e fazer os serviços de expedientes,
arquivologia e demais atividades correlatas;
- IV. organizar e manter sob sua guarda e responsabilidade
os documentos oficiais;
- V. controlar os prazos para sanção e veto de leis;
- VI. acompanhar a tramitação de documentos de interesse
para o Chefe do Poder Executivo e demais
compromissos da agenda oficial.
- VII. desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem
atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

SUBSEÇÃO II DA PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

Art. 8º - Fica criada a Procuradoria do Município, instituição permanente, essencial à justiça, à legalidade e à função jurisdicional, sendo o mais elevado órgão de assessoramento jurídico do Poder Executivo, submetida à imediata supervisão do Prefeito Municipal.

§ 1º - São princípios institucionais a unidade, a indivisibilidade, a indisponibilidade da tutela do interesse público e a autonomia técnico-jurídica.

§ 2º - A Procuradoria do Município, no desempenho de suas funções, terá como fundamentos de atuação a defesa dos postulados decorrentes da autonomia municipal, a prevenção dos conflitos e a assistência no controle da legalidade dos atos da Administração Pública.

Art. 9º - A Procuradoria do Município tem por coordenador o Procurador, investido no cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 10º - O cargo de Procurador, deve ser exercido por bacharel em Direito inscrito junto à Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

Art. 11º - São funções da Procuradoria do Município:

- I. A consultoria e o assessoramento jurídicos da Administração Direta e Autárquica do Município;
- II. as representações judicial e extrajudicial da Administração Direta e Autárquica do Município;
- III. a assistência jurídica, na forma da lei, a todos os Órgãos Municipais constituídos.

SUBSEÇÃO III DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 12 - A Controladoria Geral é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura responsável por fiscalizar a atuação da Administração Municipal relativamente à transparência e aos resultados alcançados.

Parágrafo Primeiro - O cargo de Controlador Geral do Município, deve ser ocupado por pessoas de idoneidade moral, reputação ilibada e notórios conhecimentos específicos, entendidos como tais os de natureza jurídica, contábil, econômica, financeira ou de administração pública.

Art. 13 - À Controladoria Geral do Município compete:

- I. atuar na defesa dos princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, economicidade e publicidade dos atos praticados pela administração municipal;
- II. Tornar a iniciativa de assessorar e de informar o Prefeito e os Secretários em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados com a sua esfera de atuação;
- III. fiscalizar a atuação de todos os órgãos da Administração Municipal, emitindo pareceres técnicos acerca da sua legalidade, transparência e a validade dos resultados obtidos, bem como formular recomendações para sanar as irregularidades constatadas ou melhorar o seu desempenho;
- IV. assessorar os órgãos de controle externo, quando no

exercício de suas funções, no âmbito de atuação da Administração Pública Municipal;

- V. levantar, através de mecanismos apropriados, dados e informações que possibilitem avaliar a qualidade dos serviços prestados pela municipalidade e recomendar medidas para a sua melhoria, se for o caso;
- VI. verificar se as providências recomendadas foram implementadas e, se necessário, tomar as medidas cabíveis por intermédio dos canais competentes;
- VII. desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

SUBSEÇÃO IV DA OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 14 - A Ouvidoria Geral do Município é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbida de receber, analisar a procedência e encaminhar as reclamações individuais e coletivas dos munícipes para providência dos órgãos competentes e ainda, incentivar e assegurar a participação popular e a realização de audiências públicas, se necessário.

Art. 15 - À Ouvidoria Geral do Município compete:

- I. receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do município ou agentes públicos;
- II. diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação, na forma do inciso I deste artigo;
- III. manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;
- IV. informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;
- V. recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;
- VI. elaborar e publicar trimestral e anualmente no Diário Oficial do Município, relatório de suas atividades e avaliação da qualidade dos serviços públicos municipais;
- VII. realizar cursos, seminários, encontros, debates e pesquisas versando sobre assuntos de interesse da Administração Municipal no que tange ao controle da coisa pública;
- VIII. coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta;
- IX. comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas.

SEÇÃO II DO ÓRGÃO INSTRUMENTAL

Art. 16 - O órgão Instrumental destina-se a possibilitar os meios necessários à execução das atividades finalísticas do Poder Executivo.

**SUBSEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PATRIMÔNIO E FINANÇAS.**

Art. 17 - Fica criada a Secretaria Municipal de Administração, Patrimônio e Finanças, a quem compete:

- I. A programação, execução, supervisão e controle das atividades de administração em geral, incluindo orçamentária e financeira;
- II. A proposição de política e normas sobre administração de pessoal;
- III. A execução das atividades relativas ao recrutamento, seleção, registro, frequência e controle funcionais, pagamento de servidores, administração de plano de classificação de cargos e carreiras e demais assuntos relativo ao servidor público Municipal;
- IV. Organização e execução das atividades de capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos municipais;
- V. A coordenação do relacionamento entre a administração municipal e entidades de representação de servidores;
- VI. A implantação de normas e procedimentos para processamento de licitação destinado a efetuar compras de materiais, obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura, de acordo com a legislação pertinente em vigor;
- VII. A elaboração de normas e controles referentes à administração municipal;
- VIII. A execução das atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens patrimoniais do município;
- IX. Execução das atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado pela administração municipal;
- X. Elaboração de normas e a promoção de atividades relativas ao recebimento, distribuição e controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitem nos órgãos municipais;
- XI. Assessoria e orientação técnica aos órgãos municipais em assuntos administrativos referentes a pessoal, material, arquivo, patrimônio e serviços gerais;
- XII. O zelo pela manutenção da ordem e disciplina nas dependências da Prefeitura, nos demais prédios públicos;
- XIII. A promoção e conservação do fardamento e dos materiais e equipamentos empregados pelos órgãos, controlando sua utilização;
- XIV. A confecção, controle e acompanhamento da folha de pagamento e da frequência dos servidores municipais;
- XV. O desempenho de outras atividades afins e correlatas;
- XVI. dirigir, orientar e coordenar as atividades de arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle de tributos e demais rendas do município, prevendo receita tanto originária, quanto derivada;
- XVII. coordenar a formulação e gerenciamento de política de administração tributária e aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e orientação dos contribuintes quanto a sua aplicação;
- XVIII. administrar a dívida consolidada do Município;
- XIX. prestar atendimento e informações do contribuinte em questões de natureza tributária de competência da Prefeitura;

- XX. efetivar inscrição da dívida ativa do município, a sua administração e execução da cobrança amigável;
- XXI. elaborar a programação orçamentária;
- XXII. coordenar a elaboração e o monitoramento dos Planos Estratégicos e Plano Plurianual (PPA);
- XXIII. coordenar as diretrizes orçamentárias, a elaboração, gestão e execução do orçamento anual do Município;
- XXIV. a normatização e padronização das atividades contábeis e do controle financeiro interno dos diversos órgãos do Governo Municipal;
- XXV. a realização da escrituração contábil das despesas, receitas, operações de crédito e outros ingressos financeiros da Prefeitura, a inscrição dos débitos tributários na dívida ativa e a manutenção e atualização do Plano de Contas do Município;

**SEÇÃO III
DOS ÓRGÃOS DE IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS
SETORIAIS:**

Art. 18 - Os órgãos de Implementação de Políticas Setoriais, destinam-se a formular políticas setoriais e execução das atividades de interesse coletivo.

**SUBSEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Art. 19 - Fica criada a Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS, que tem por finalidade o assessoramento ao Prefeito Municipal na formulação e execução das políticas públicas relacionadas com o desenvolvimento das ações de saúde do Município de Humberto de Campos, tendo por competência:

- I. A formulação, execução e monitoramento de políticas e planos municipais de saúde, segundo as diretrizes do conselho Municipal de Saúde e em articulação com as demais secretarias municipais pertinentes;
- II. A execução dos programas de saúde pública, decorrentes da celebração de convênios, acordos ou ajustes com órgãos federais, estaduais, e privados;
- III. A coordenação, gestão e avaliação do Sistema Único de Saúde - SUS, no âmbito Municipal, participação nos seus diferentes fóruns e comitês e administração do Fundo Municipal de Saúde;
- IV. A promoção de estudos, pesquisas e diagnósticos que subsidiem a formulação de políticas e planos, a atuação da Secretaria e o aprimoramento do Sistema Municipal de Saúde;
- V. A promoção dos serviços de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária, ambiental, alimentar e de doenças endêmicas) e realização de campanhas de esclarecimentos e de imunização em articulação com os governos federal e estadual;
- VI. A administração e execução dos serviços de assistência odontológica, farmacêutica e laboratorial, no âmbito de competência do município, em articulação com órgãos competentes da União e do Estado;
- VII. A organização, operacionalização e atualização permanente de sistemas de informação e indicadores relativos às condições de saúde no Município, tendo em vista o atendimento às necessidades de informação, internas e das instâncias estadual e federal pertinentes;
- VIII. A promoção e prestação dos serviços de atenção primária e de saúde da família, gestão das centrais de atendimento ao usuário na área de atuação da Secretaria;
- IX. A formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a união, o estado e outros

órgãos nacionais ou internacionais para desenvolvimento de projetos e ações em saúde, no Município;

- X. A valorização, qualificação e aperfeiçoamento dos profissionais de saúde do Município;
- XI. O controle e fiscalização dos procedimentos dos serviços privados de saúde, na esfera municipal;
- XII. O planejamento, implementação, execução, acompanhamento e avaliação das ações de prevenção às doenças, a fim de oportunizar a melhoria da qualidade de vida da população;
- XIII. A execução de outras atividades correlatas;

SUBSEÇÃO II DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Art. 20 - Fica criada a Secretaria Municipal de Educação, que tem por competência:

- I. A formulação, coordenação, execução e monitoramento de políticas, planos e programas municipais de educação e avaliação do Sistema de Educação do Município;
- II. A promoção de estudos, pesquisas e diagnósticos visando subsidiar a formulação de políticas e planos, a atuação da Secretaria e o aprimoramento do Sistema Municipal de Educação;
- III. A organização e manutenção de sistemas de informações e indicadores relativos à situação atual e evolução do ensino infantil, fundamental e especial no município;
- IV. A formulação de diretrizes, normas e modelos pedagógicos, curriculares e tecnológicos para a execução e avaliação do processo de educação infantil, fundamental, especial e de Jovens e Adulto- EJA, na rede pública municipal;
- V. A programação, coordenação, gestão e execução dos processos de ensino fundamental, infantil, especial e de jovens e adultos - EJA, nas unidades e instalações da rede municipal;
- VI. A organização, gestão e execução da assistência ao educando, do acesso e integração dos alunos à rede pública, da oferta de vagas, do fornecimento de alimentação escolar, e da organização e manutenção do transporte escolar conforme necessidades diagnosticadas;
- VII. A valorização, qualificação e aperfeiçoamento do quadro docente vinculado à Secretaria;
- VIII. O planejamento, construção, instalação e manutenção das unidades escolares e equipamentos na rede municipal de ensino;
- IX. A formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a união, o estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos e ações em educação, na área de competência do Município;
- X. A execução de outras atividades correlatas conforme deliberação do Gestor Municipal;

SUBSEÇÃO III DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

Art. 21 - Fica criada a Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos que tem por competência:

- I. A formulação, coordenação e execução de políticas e planos municipais de desenvolvimento comunitário, de promoção social e cidadania, e do acesso de todos os cidadãos a bens, serviços e direitos;

- II. A promoção, coordenação e execução de estudos, pesquisas e diagnósticos sobre a situação e o perfil socioeconômico da população, bem como sobre as condições atuais do exercício da cidadania no Município;
- III. A promoção, coordenação e execução de ações e medidas voltadas para o atendimento à criança, ao adolescente, ao idoso, às famílias e grupos sociais em situação de risco;
- IV. A promoção, coordenação de ações e medidas voltadas para a defesa dos direitos humanos, o acesso igualitário às políticas sociais, a valorização do indivíduo e o fortalecimento da cidadania;
- V. A implementação, o apoio e o gerenciamento de centros comunitários, núcleos de orientação, abrigos e demais instalações e equipamentos com finalidades similares;
- VI. O apoio e o estímulo às organizações comunitárias;
- VII. A formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a união, o estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos de ações sociais e de cidadania, na área de competência do Município;
- VIII. A formulação e implementação de políticas e planos de segurança alimentar e nutricional, estimular a integração dos esforços entre governo e sociedade civil, bem como promover o acompanhamento, monitoramento e a avaliação da Segurança Alimentar e Nutricional do Município;
- IX. O desempenho de outras atribuições afins.

SUBSEÇÃO IV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 22 - Fica criada a Secretaria Municipal de Cultura, a quem compete:

- I. Assegurar o pleno exercício dos direitos culturais e acesso às fontes de cultura;
- II. Apoiar e incentivar a valorização e a difusão das manifestações culturais do município;
- III. Promover junto a secretaria de ciência, tecnologia, trabalho e renda, incentivos, divulgação e difusão das artes, visando a promoção de processos tecnológicos, científicos e culturais;
- IV. Promover acesso à educação artística e ao desenvolvimento da criatividade;
- V. Universalizar e democratizar o acesso a bens, serviços e produtos culturais;
- VI. Dinamizar as cadeias produtivas da economia da cultura;
- VII. Assegurar a efetivação das políticas de cultura pactuadas entre o Município e a Sociedade Civil;
- VIII. Mobilizar a sociedade, mediante a adoção de mecanismos que lhe permitam, por meio da ação comunitária, definir prioridades e assumir corresponsabilidade no desenvolvimento e na sustentação das manifestações e projetos culturais;
- IX. Estimular a organização e a sustentabilidade de grupos, associações, cooperativas e outras entidades atuantes na área cultural;
- X. Fortalecer as identidades locais, através do incentivo à criação, produção, pesquisa e difusão e preservação das manifestações culturais;
- XI. Criar mecanismos para a difusão das diversas identidades étnicas existente no Município de Humberto de Campos, fortalecendo a convivência entre elas e a comunidade local;
- XII. Incentivar o intercâmbio cultural e a convivência com os demais municípios da região;

- XIII. Levantar, divulgar e preservar o patrimônio cultural do município e as memórias, materiais e imateriais da comunidade;
- XIV. Proteger e aperfeiçoar os espaços destinados às manifestações culturais com adaptações aos portadores de necessidade especiais;
- XV. Estimular as comunidades locais aos projetos culturais já consolidados e com notório reconhecimento.
- XVI. Exercer outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Turismo tem por finalidade planejar, coordenar e fomentar as ações do negócio turismo, objetivando a sua expansão, a melhoria da qualidade de vida das comunidades, a geração de emprego e renda e a divulgação do potencial turístico do Município, competindo-lhe:

- I. Formular planos e coordenar a política municipal de turismo e supervisionar sua execução;
- II. Formular planos e programas em sua área de competência observando as diretrizes gerais de Governo, em articulação com a secretaria Municipal de Administração, Patrimônio e Finanças;
- III. Propor a política municipal de turismo e demais planos, programas e projetos municipais relacionados com o apoio e o incentivo ao turismo;
- IV. Propor o calendário oficial de eventos turísticos do Município;
- V. Implementar e coordenar a execução da política municipal de turismo;
- VI. Planejar, promover e avaliar o desenvolvimento do turismo no Município;
- VII. Promover e divulgar os produtos turísticos do Município;
- VIII. Propor normas relacionadas ao estímulo e ao desenvolvimento do turismo, no âmbito de sua competência;
- IX. Exercer a supervisão das atividades dos órgãos e das entidades da sua área de competência;
- X. Exercer outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA A JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER.

Art. 24 - Fica criada a Secretaria Municipal de Políticas para a Juventude, Esporte e Lazer com competência para:

- I. Elaborar, articular e coordenar políticas públicas voltadas para o desenvolvimento do protagonismo juvenil;
- II. Planejar, organizar, dirigir e controlar planos, programas, projetos e ações que visem à defesa dos direitos voltados para a juventude;
- III. A formulação, coordenação e execução das políticas e planos voltados para atividades esportivas do Município;
- IV. A promoção e o incentivo a execução de cursos, seminários, palestras e eventos visando elevar e enriquecer o padrão de participação dos jovens na definição de ações para a comunidade;
- V. O apoio e incentivo a todas as modalidades de esporte amador;
- VI. A promoção e organização de todas as formas de lazer saudável em parceria com as associações comunitárias, clubes de mães, sindicatos, instituições governamentais e não governamentais;
- VII. A formulação de políticas, planos e programas de

esportes e recreação, em articulação com os demais órgãos municipais competentes e em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania;

- VIII. A promoção e coordenação de estudos e análises visando à atração de investimentos e a dinamização de atividades esportivas e recreativas no município;
- IX. A celebração, a coordenação e o monitoramento de convênios e parcerias com associações e entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e realização de atividades esportivas e de lazer;
- X. A organização e divulgação do calendário de eventos esportivos e de recreação do Município, promovendo, apoiando e monitorando sua efetiva realização;
- XI. A execução e apoio a projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento das práticas desportivas;
- XII. A promoção e realização de ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios da prática de esporte e das atividades de lazer, visando a melhoria da qualidade de vida;
- XIII. A administração de espaços esportivos municipais e do uso de praças e demais espaços públicos para a prática do esporte e recreação;
- XIV. O desempenho de outras competências afins;

SUBSEÇÃO VII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E ABASTECIMENTO

Art. 25 - Fica criada a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento, a quem compete:

- I. Planejar, implantar, executar, acompanhar e avaliar as políticas, programas e ações pertinentes ao desenvolvimento das atividades de produção e abastecimento, objetivando o desenvolvimento da agricultura familiar e da pesca, fomentando as atividades geradoras de emprego e renda;
- II. Promover o desenvolvimento da indústria e do comércio no município;
- III. Formular, implementar, coordenar, acompanhar, supervisionar, avaliar e controlar políticas públicas, programas, projetos e ações voltadas para o crescimento da produção agrícola familiar;
- IV. Estimular o agronegócio, a agricultura familiar, a pesca, o abastecimento, o armazenamento, o associativismo e o cooperativismo;
- V. Promover a defesa e inspeção animal e vegetal;
- VI. Coordenar o aproveitamento dos recursos naturais renováveis e a comercialização e distribuição de alimentos;
- VII. Promover a formulação das políticas de assistência técnica e extensão rural, pesquisa agropecuária, sanidade animal e vegetal e abastecimento;
- VIII. A formulação, coordenação e execução de políticas, planos e diretrizes voltados para a defesa e preservação do meio ambiente no território do município;
- IX. A promoção, coordenação e realização de pesquisas, estudos e diagnósticos visando subsidiar as políticas e planos municipais de agricultura e fortalecer a atuação da Secretaria na sua área de competência;
- X. Formular e executar a política municipal de fomento às atividades artesanais, industriais, comerciais;
- XI. Coordenar a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a união, o estado e outras entidades nacionais e internacionais para o

- desenvolvimento de projetos, comerciais e industriais, na área de competência do Município;
- XII. A execução de outras atividades afins;

**SUBSEÇÃO VIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

Art. 26 - Fica Criada a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Regularização Fundiária com a finalidade de coordenar, articular, controlar, fiscalizar e executar a política municipal de meio ambiente e executar as ações de política fundiária, segundo as diretrizes da Constituição da República e da Lei Orgânica deste Município, tendo por competência especialmente:

- I. Coordenar e articular a execução de políticas relativas à exploração e conservação do meio ambiente e dos recursos naturais, abrangendo licenciamento, controle, fiscalização, monitoramento ambiental e valorização de ativos ambientais;
- II. Articular a inclusão da temática ambiental e dos objetivos do desenvolvimento sustentável (ODS) nas políticas setoriais e demais ações do Governo Municipal;
- III. Elaborar estudos e projetos com vistas a ações de apoio e incentivo à conservação do meio ambiente e à conservação, manutenção e aumento dos estoques de carbono florestal;
- IV. Desenvolver ações conjuntas com outras secretarias com vistas à garantia dos direitos dos povos e comunidades tradicionais;
- V. Desenvolver ações que visem o fomento às atividades de conservação e melhoria dos ecossistemas e que gerem serviços ambientais, em complementaridade com as políticas existentes na esfera estadual ou federal e com os instrumentos e acordos internacionais dos quais o Brasil seja signatário;
- VI. Planejar arborização do perímetro urbano da Sede municipal e seus distritos;
- VII. Catalogação, estudo, análise, recuperação de nascentes e articulação com comitês de Bacia Hidrográfica que abrangem o território do Município;
- VIII. Promover a educação ambiental, a bioeconomia e medidas de adaptação e mitigação as mudanças climáticas em conjunto com outras esferas do poder municipal;
- IX. Planejar, ordenar e coordenar as atividades de defesa do meio ambiente no Município, definindo critérios para conter a degradação e a poluição ambiental, especialmente nas unidades de conservação;
- X. Elaborar projetos, programas, planos de trabalho e demais documentos necessários à viabilização de recursos para o Município;
- XI. Executar outras atividades regularmente ordenadas ou delegadas pelo Poder Executivo Municipal, em atendimento ao Interesse Público;
- XII. Manter relações e contatos visando à cooperação técnico-científica com órgãos e entidades ligadas ao meio ambiente, do Governo Federal, dos Estados e dos Municípios brasileiros, bem como com órgãos e entidades internacionais;
- XIII. Articular com órgãos e entidades competentes a promoção de ações visando a Regularização Fundiária e Cadastro Ambiental Rural - CAR no município;
- XIV. Mobilizar a Sociedade e buscar parcerias que visem a Promoção de atividades individuais ou coletivas que favorecem a manutenção, a recuperação ou a melhoria dos serviços ecossistêmicos com vistas a viabilizar o

- pagamento por serviços ambientais no município;
- XV. O planejamento dos programas habitacionais, no sentido de garantir novas condições institucionais para promover o acesso à moradia digna a todos os segmentos da população que se encontrem em situação de vulnerabilidade socioeconômica, de acordo com as políticas públicas dos governos estadual e federal;
 - XVI. Promover o Programa de Regularização Fundiária do município, conforme procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana - Reurb, de forma a buscar a ocupação do solo de maneira eficiente e combinar o seu uso de forma funcional, de acordo com os princípios da sustentabilidade econômica, social e ambiental;
 - XVII. A execução de outras atividades afins;

**SUBSEÇÃO IX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA,
TRABALHO E RENDA**

Art. 27 - Fica criada a Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Trabalho e Renda, a quem compete

- I. Planejar, estudar, desenvolver e executar políticas para o desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação;
- II. Executar programas e atividades de desenvolvimento econômico sustentável do Município;
- III. Incentivar programas da educação profissional para atender as demandas da sociedade;
- IV. Incentivar programas de qualidade e produtividade na indústria e serviços, no mundo do trabalho;
- V. Integrar e mobilizar a comunidade científica para realizar parcerias com o Município de Humberto de Campos (UFMA, UEMA, IFMA, FAPEMA, EMBRAPA, SISTEMA S, FUNDAÇÕES, AUTARQUIAS E UNIVERSIDADES PARTICULARES) para participação efetiva nos projetos de Ciência e Tecnologia nas áreas de Energia, Alimentos, Recursos Hídricos - Água;
- VI. Buscar o fortalecimento da educação profissional e tecnológica;
- VII. Prover o fortalecimento da cidadania Digital;
- VIII. Fomentar a pesquisa e inovação tecnológica;
- IX. Prover a popularização da ciência, tecnologia e inovação;
- X. Incentivar a inovação tecnológica nos projetos e programas, para gerar emprego e renda;
- XI. Coordenar e disponibilizar Laboratórios de Ciências nas Escolas Municipais junto a Secretaria de Educação;
- XII. Coordenar a efetivação da Semana Nacional da Ciência, Tecnologia e Inovação a partir de 2021, das escolas municipais de Educação Fundamental do Município;
- XIII. Apoiar a efetivação do Congresso Anual de Ciência, Tecnologia e Inovação;
- XIV. Incentivar desempenho dos alunos premiando os melhores projetos;
- XV. Capacitação profissional, baseado no diagnóstico dos arranjos produtivos locais, potencializando o crescimento da geração de emprego e renda;
- XVI. Implementar Programa de Economia de Energia nos prédios públicos de Humberto de Campos;
- XVII. Implantar a geração de energia solar para atender o consumo de energia elétrica das unidades consumidoras da Prefeitura.

**SUBSEÇÃO X
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA,
TRANSPORTE E SERVIÇOS PÚBLICOS**

Art. 28 - Fica criada a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Serviços Públicos, a quem compete:

- I. A promoção e execução, em articulação com órgãos competentes da Prefeitura, da programação, elaboração, orçamentação e controle da execução de projetos de obras públicas municipais;
- II. A construção de obras públicas, em geral;
- III. A construção e pavimentação de vias urbanas, logradouros e respectivas redes de drenagem pluvial;
- IV. A manutenção e conservação de vias urbanas, redes de drenagem, praças, monumentos, parques, jardins e demais logradouros públicos, em articulação com a secretaria responsável pelas ações do meio ambiente;
- V. A gestão e execução do processamento das licitações para a construção de obras públicas, em articulação com outras secretarias;
- VI. A promoção, execução e controle de atividades topográficas para obras e serviços a cargo da Prefeitura;
- VII. O controle e a fiscalização das obras públicas contratadas a terceiros;
- VIII. O gerenciamento de máquinas, equipamentos e insumos para as obras municipais;
- IX. A manutenção e atualização dos arquivos de projetos das obras públicas sob a responsabilidade da Secretaria;
- X. Operação e atualização permanente, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, do sistema de informações territoriais, com base no geoprocessamento;
- XI. A coordenação da fiscalização urbanística;
- XII. A formulação, coordenação e execução de políticas, planos diretores e programas de desenvolvimento urbano para o Município;
- XIII. A promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos referentes à realidade físico-territorial do Município e ao uso e parcelamento do solo, visando subsidiar as políticas, planos e projetos urbanos e as ações da Secretaria;
- XIV. A formulação de normas e instrumentos para regulação do uso e ocupação do espaço público e privado do Município, bem como a coordenação e execução de projetos e ações de regularização fundiária;
- XV. O licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo urbano, de projetos de loteamento e de edificação situadas em terrenos públicos e particulares, de acordo com a legislação e as normas municipais;
- XVI. A concessão de habite-se e aceitação de edificações situadas em terrenos públicos ou particulares;
- XVII. A concessão, permissão e autorização para operação dos serviços e para uso dos equipamentos de transporte público urbano, em suas diferentes modalidades;
- XVIII. O planejamento, organização, gerenciamento e fiscalização dos serviços de transporte público coletivo, individual, escolar, de fretamento e similares;
- XIX. O planejamento, organização, gerenciamento, operação e fiscalização do trânsito e do tráfego;
- XX. Executar outras atividades afins;

TÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29 - Fica instituída a Gratificação Técnica - GT, que poderá ser concedida aos servidores dos órgãos da administração direta e indireta do Município, ocupantes de cargos de provimento efetivo, comissionados e/ou contratados, quando prevalecer o interesse público e com a finalidade de:

- I. aumento de produtividade e efetividade nas unidades administrativas e suas repartições;
- II. a realização de tarefas especializadas.

Parágrafo Único - Para a concessão da Gratificação Técnica - GT disposta no caput deste artigo, deverão ser obedecidos os seguintes critérios:

- I. execução de trabalho ou atividade relevante ao serviço público;
- II. que o servidor seja detentor de nível médio ou superior.

Art. 30 - Considera-se atividade relevante ao serviço público, para efeitos desta Lei, aquela essencial para o desenvolvimento dos trabalhos da Administração Pública, e para cuja concepção, elaboração ou execução são exigidos conhecimentos técnicos a serem aplicados de forma contínua para o alcance de resultados.

Art. 31 - A Gratificação Técnica - GT, deverá ser regulamentada por Decreto do Poder Executivo, que estabelecerá o valor máximo a ser concedido ao servidor com formação em nível médio e com formação superior.

§ 1º - O valor a ser concedido de Gratificação Técnica - GT, não terá relação proporcional ao vencimento base do servidor.

§ 2º - A Gratificação Técnica - GT não servirá de base para cálculo de quaisquer outra vantagem, salvo às relativas à remuneração de férias e abono pecuniário resultante de conversão de parte das férias;

§ 3º - A Gratificação Técnica - GT não será incorporada aos vencimentos a qualquer título ou pretexto;

§ 4º - A Gratificação Técnica - GT será concedida ao servidor de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do Município, respeitados os princípios do interesse público e da oportunidade;

§ 5º - A Gratificação Técnica - GT poderá ser concedida a servidores, mesmo que esses, já recebam outras gratificações.

Art. 32 - Fica o Poder Executivo autorizado a criar por Decreto, sem que implique em criação de cargo público, Coordenações, Supervisões, Divisões e Serviços no âmbito das Secretarias Municipais e nos órgãos de Representação e Assessoramento;

Art. 33 - Fica o Poder Executivo autorizado a alterar, modificar e extinguir cargos comissionados por Decreto, desde que não implique em aumento de despesa com pessoal comissionado;

Art. 34 - Ficam revogadas as Lei Municipais nº 04/2014, 11/2015 e 17/2017.

Parágrafo Único - Excetuam-se ao disposto no caput deste artigo, os órgãos colegiados, fundos, Departamento de Trânsito, atarquiua e o Sistema Municipal de Ensino.

Art. 35 - A estrutura organizacional, cargos comissionados, funções gratificadas e valores das simbologias, estão definidas em conformidade com os anexos de I à III, desta Lei;

Art. 36 - Ficam transferidos para a Secretaria Municipal de Administração, Patrimônio e Finanças os bens patrimoniais, móveis, equipamentos e documentos da extinta Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 37 - O Chefe do Poder Executivo, no interesse público e com o objetivo de compatibilizar o Orçamento a Reforma Administrativa, fica autorizado a remanejar por Decreto, os saldos das dotações orçamentárias do Orçamento Municipal vigente, tendo em vista atender às alterações trazidas pela nova

Estrutura.

Art. 38 - Esta lei entrará em vigor na data de sua Publicação, com seus efeitos vigorando a partir de 01 de março de 2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS-MA, 12 DE FEVEREIRO DE 2021.

LUIS FERNANDO SILVA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

ANEXO I da Lei nº 01/2021 de 12 de fevereiro de 2021.

TABELA DE CARGOS COMISSIONADOS		
DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO	SIMBOLOGIA
PROCURADOR GERAL	1	DAS-1
CHEFE DE GABINETE	1	DAS-1
CONTROLADOR GERAL	1	DAS-1
OUIDOR GERAL	1	DAS-1
ASSESSOR ESPECIAL	2	DAS-1
DIRETOR DE HOSPITAL	1	DAS-2
ASSESSOR	7	DAS-3
ASSISTENTE TÉCNICO I	7	DAS-4
DIRETOR CENTRO DE SAÚDE	1	DAS-4
ASSISTENTE TÉCNICO II	7	DAS-5
ASSISTENTE TÉCNICO III	10	DAS-6
CHEFE DE DEPARTAMENTO	28	DAI-1
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	20	DAI-2
TOTAL	87	-

ANEXO II da Lei nº 01/2021 de 12 de fevereiro de 2021.

TABELA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS				
Nº ORDEM	DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO	SIMBOLOGIA	VALORES DE REPRESENTAÇÃO
01	CHEFE DE SERVIÇOS TÉCNICOS	14	FG-1	617,98
02	CHEFE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	20	FG-2	346,07

ANEXO III da Lei nº 01/2021 de 12 de fevereiro de de 2021

TABELA DE VALORES POR SIMBOLOGIA	
SIMBOLOGIA	VALOR TOTAL
DAS-1	3.500,00
DAS-2	3.000,00
DAS-3	2.200,00
DAS-4	2.000,00
DAS-5	1.500,00
DAS-6	1.300,00
DAI-1	1.200,00
DAI-2	1.100,00

Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA
 Código identificador: 5ec5259e05591876a1bf46913b29b881

LEI MUNICIPAL Nº 02 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2021

LEI Nº 02/2021 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO

MUNICÍPIO DE HUMBERTO DE CAMPOS - MA, NOS TERMOS DO INCISO IX DO ART. 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE HUMBERTO DE CAMPOS, Estado do Maranhão, faz saber a todos os habitantes do Município que, a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º - Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, o Município, através de sua administração direta e indireta, poderá efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos nesta Lei.

Art. 2º - Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

I - assistência a situações de calamidade pública;

II - combate a surtos endêmicos;

III - realização de recenseamentos e outras pesquisas de natureza estatística, bem como cadastramento imobiliário e afins;

IV - admissão de professor substituto e professor vinculado a convênio com outros Poderes ou esferas de Administração;

V - atender o cumprimento de obrigações estabelecidas em convênios, acordos, programas e demais ajustes firmados pelo município, com as diversas esferas governamentais da União, Estados e Municípios, bem como, de outros órgãos de administração direta, indireta e filantrópica, visando o desenvolvimento de serviços de assistência social, saúde, educação, esporte e lazer, por prazo determinado;

VI - vacância de cargo público a qualquer título;

VII - atividades:

a) especiais na organização de políticas de desenvolvimento econômico e social, para atender à área comercial ou a encargos temporários de obras e serviços de engenharia;

b) de vigilância e inspeção, relacionadas à defesa sanitária e agropecuária, no âmbito do território municipal, para atendimento de situações emergenciais ligadas ao comércio de produtos de origem animal ou vegetal ou de risco à saúde animal, vegetal ou humana;

VIII - manutenção e normalização da prestação de serviços públicos essenciais à comunidade, nas áreas da saúde, educação, segurança, quando da ausência coletiva do serviço, paralisação parcial ou suspensão das atividades por servidores públicos, e em quantitativo proporcional à demanda requerida;

IX - combate a emergências ambientais, na hipótese de declaração, pela Secretaria Municipal de Administração, da existência de emergência ambiental na região específica;

X - admissão de professor para suprir demandas decorrentes da expansão das instituições municipais de ensino.

XI - Atender os cargos vagos não preenchidos por concurso público nos termos do Edital;

XII - Atender situações criadas em função de falecimento, aposentadoria ou exoneração de titulares de cargos de

provimento efetivo;

XIII - admissão de profissionais da área de saúde para atender a necessidade de excepcional interesse público e realizar atendimentos ambulatoriais e hospitalares em regime de escala de plantão;

XIV - suprir carências emergenciais nas áreas de logística dos órgãos e entidades da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal; nos casos não supridos pelo provimento em cargo efetivo provenientes do Concurso Público realizado no Município.

§ 1º A contratação de professor substituto a que se refere o inciso IV far-se-á, dentre outros motivos, para suprir a falta de docente da carreira, decorrente de exoneração ou demissão, falecimento, aposentadoria, afastamento para capacitação, afastamento ou licença de concessão obrigatória, ou qualquer outro motivo justificado capaz de comprometer a continuidade dos serviços prestados.

§ 2º As contratações para substituir professores afastados para capacitação ficam limitadas a vinte por cento do total de cargos de docentes da carreira constante do quadro de lotação da instituição.

DA CONTRATAÇÃO

Art. 3º - O recrutamento do pessoal a ser contratado na forma desta Lei, dar-se-á através de análise curricular, mediante publicação do respectivo edital no órgão de comunicação oficial do Município, com antecedência mínima de cinco dias, devendo referida seleção ser acompanhada por servidores do Município de Humberto de Campos e fiscalizado por representantes do Poder Legislativo, sendo, a banca responsável pelas análises curriculares, nomeada através de Decreto.

§ 1º Nos casos emergenciais, a Administração poderá contratar diretamente, nos prazos e condições estabelecidas na presente lei e prescindirá de análise curricular.

§ 2º Na hipótese do não suprimento das carências por insuficiência comprovada de candidatos selecionados, conforme o disposto neste artigo, poderá ser contratado pessoal para suprir e completar as vagas disponibilizadas, nas mesmas condições dos demais candidatos selecionados, devendo a contratação ser precedida de análise da capacidade profissional, comprovada mediante avaliação do currículo e/ou entrevista do mesmo, que ficará a cargo de Comissão de servidores do Município com o acompanhamento de três representantes do Poder Legislativo.

§ 3º A contratação para atender às necessidades decorrentes de calamidade pública, de emergência ambiental e de emergências em saúde pública prescindirá de análise curricular.

§ 4º As inscrições para a Contratação, através de Análise Curricular, na parte que concerne à Saúde e à Educação, deverão ser realizadas por área distinta.

Art. 4º - As contratações serão feitas por tempo determinado e improrrogável, com exceção dos casos previstos no artigo 2º, inciso V desta lei, dentro do exercício financeiro, ou até que cessem os eventos que lhe deram causa, ou a ocorrência do respectivo concurso público.

Art. 5º - Fica autorizada, através de decreto, a alteração no quadro dos cargos temporários (em anexo) de acordo com o

interesse da administração pública, as contratações somente poderão ser feitas com observância da dotação orçamentária específica e mediante prévia autorização do Chefe do Poder Executivo e declaração do ordenador de despesas de que há adequação orçamentária para sua realização.

Parágrafo Único. Ficam criadas as vagas no quadro do Município, cuja vigência fica limitada aos respectivos contratos.

Art. 6º - É proibida a contratação, nos termos desta Lei, de servidores da Administração Municipal, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, que já exerçam carga horária superior a 20 horas semanais.

Parágrafo Único - Sem prejuízo da nulidade do contrato, a infração do disposto neste artigo importará responsabilidade administrativa da autoridade contratante e do contratado, inclusive, se for o caso, solidariedade quanto à devolução dos valores pagos ao contratado.

DA REMUNERAÇÃO

Art. 7º - A remuneração do pessoal contratado nos termos desta Lei será fixada de acordo com os critérios legais já estabelecidos no Município, considerando ainda os seguintes limites :

I - nos casos do inciso IV, VI, X e XI do art. 2º, em importância não superior ao valor da remuneração fixada para os servidores de final de carreira das mesmas categorias, no quadro de cargos e salários do Magistério local;

II - no caso do inciso III do art. 2º, quando se tratar de coleta de dados, o valor da remuneração poderá ser formado por unidade produzida, desde que obedecido ao disposto no inciso I deste artigo.

III - no caso do inciso VIII do art. 2º, em importância não superior à média da remuneração constante do quadro de cargo correspondente ao dos servidores que paralisaram ou suspenderam as atividades.

IV - nos casos dos incisos V e VII do art. 2º, em importância a ser definida através dos critérios de repasse dos acordos, convênios, contratos e congêneres, conforme o dispositivo da lei previsto neste inciso, ou na ausência de tais critérios ou previsões, de acordo com o plano de cargos e salários do Município para atividades idênticas ou semelhantes.

Parágrafo Único - Para os efeitos deste artigo, não se consideram as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos tomados como paradigma.

Art. 8º - Os contratos terão natureza jurídica administrativa, não gerando qualquer vínculo efetivo ou permanente, estabilidade ou efetividade, e tampouco quaisquer direitos e vantagens elencadas legislação estatutária municipal, ou pela legislação celetista.

DAS VEDAÇÕES

Art. 9º - O pessoal contratado nos termos desta Lei não poderá:

I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou

função de confiança;

III - ser novamente contratado, com fundamento nesta Lei, antes de decorridos 60 dias do encerramento de seu contrato anterior, salvo nas hipóteses previstas nos incisos I, IV, XIII e XIV do art. 2º, mediante prévia autorização, conforme determina o art. 5º.

§ 1º - A inobservância do disposto neste artigo importará na rescisão do contrato nos casos dos incisos I e II, ou na declaração da sua insubsistência, no caso do inciso III, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

§ 2º - Poderá haver a recontração prevista no inciso IV do art. 2º, quando não houver profissionais na região para a demanda apresentada.

Parágrafo Único - A inobservância do disposto neste artigo importará na rescisão do contrato nos casos dos incisos I e II, ou na declaração da sua insubsistência, no caso do inciso III, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

Art. 10 - As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei serão apuradas mediante procedimento administrativo sumário, concluída no prazo de dez dias e assegurada a defesa verbal ou escrita.

Art. 11 - O servidor a ser contratado na forma desta Lei firmará com o Município contrato por tempo determinado, com natureza de direito público, aplicando-se todos os princípios e regras de direito administrativo, fazendo jus à remuneração prevista no art. 7º desta Lei.

DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Art. 12 - O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I - pelo término do prazo contratual;

II - a pedido do contratado;

III - por conveniência da Administração, a juízo da autoridade contratante;

IV - quando o contratado incorrer em falta disciplinar ou regulamentar.

§ 1º Nas hipóteses dos incisos II e IV supra, exceção da remuneração mensal proporcional aos dias trabalhados dentro do mês, nenhuma outra será concedida ao contratado, a qualquer título ou forma, tornando-se inexigível qualquer parcela ou indenização.

§ 2º - A extinção do contrato, nos casos do inciso II, será comunicada com a antecedência mínima de trinta dias.

§ 3º - A extinção do contrato, por iniciativa do órgão ou entidade contratante, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente a 30 (trinta) dias de trabalho contratado, desde que o tempo restante de cumprimento do termo não seja inferior a este período.

DO REGIME

Art. 13 - O regime previdenciário para os contratados pela presente lei será o da Previdência Geral.

Art. 14 - O tempo de serviço prestado em virtude de contratação nos termos desta Lei será contado para todos os efeitos.

Art. 15 - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 16 Os efeitos desta Lei entram em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS-MA, 12 DE FEVEREIRO DE 2021.

LUIS FERNANDO SILVA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

ANEXO I da Lei Municipal n.º 02/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
Cargo	Quantidade prevista	Carga Horária	Valor
Agente de administração	04	40	R\$ 1.100,00
Auxiliar de serviços gerais	04	40	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
Fiscal	09	40	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
Guarda municipal	02	40	R\$ 1.100,00
Vigia	10	40	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
Total	29		

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE			
Cargo	Quantidade prevista	Carga Horária	Valor
Agente de Administração	01	40	R\$ 1.100,00
Auxiliar de Serviços Gerais	05	40	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
Médico Veterinário	01	40	R\$ 1.774,00
Motorista	02	40	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
Técnico em Meio Ambiente	01	40	R\$ 1.144,00
Técnico em Pesca	01	40	R\$ 1.144,00
Vigia	02	40	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
Total	13		

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA			
Cargo	Quantidade prevista	Carga Horária	Valor
Agente de administração	05	40	R\$ 1.100,00
Auxiliar de serviços gerais	03	40	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
Técnico em Cultura	02	40	R\$ 1.144,00
Técnico em Turismo	01	40	R\$ 1.144,00
Vigia	05	40	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
Total	16		

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER			
Cargo	Quantidade prevista	Carga Horária	Valor
Agente de Administração	01	40	R\$ 1.100,00
Auxiliar de serviços gerais	02	40	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
Educador Físico	01	40	R\$ 1.774,00
Vigia	02	40	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
Total	06		

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS, SANEAMENTO BÁSICO			
Cargo	Quantidade prevista	Carga Horária	Valor
Auxiliar de Serviços Gerais	06	40	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
Bombeiro hidráulico	02	40	R\$ 1.100,00
Carpinteiro	01	40	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
Eletricista da iluminação pública	02	40	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
Eletricista Predial	02	40	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE

Encanador Predial	01	40	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
Jardineiro	03	40	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
Motorista	02	40	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
Operador de roçadeira	02	40	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
Pedreiro Acabamento	03	40	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
Pedreiro Calceteiro	03	40	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
Técnico em edificações	02	40	R\$ 1.144,00
Vigia	11	40	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
Total	40		
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
Cargo	Quantidade prevista	Carga Horária	Valor
Agente de Administração	14	40	R\$ 1.100,00
Auxiliar de serviços gerais	85	40	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE

Monitor de transporte escolar	15	40	R\$ 1.100,00
Motorista	05	40	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
Vigia	54	40	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
Professor Educação Infantil	58	25	PISO NACIONAL VIGENTE PROPORCIONAL A CARGA HORÁRIA
Professor Ens. Fund. Anos Iniciais	102	25	PISO NACIONAL VIGENTE PROPORCIONAL A CARGA HORÁRIA
Professor - Letras	55	20	PISO NACIONAL VIGENTE PROPORCIONAL A CARGA HORÁRIA
Professor - Inglês	09	20	PISO NACIONAL VIGENTE PROPORCIONAL A CARGA HORÁRIA
Professor - Matemática	52	20	PISO NACIONAL VIGENTE PROPORCIONAL A CARGA HORÁRIA
Professor - História	23	20	PISO NACIONAL VIGENTE PROPORCIONAL A CARGA HORÁRIA
Professor - Geografia	22	20	PISO NACIONAL VIGENTE PROPORCIONAL A CARGA HORÁRIA
Professor - Ciências	15	20	PISO NACIONAL VIGENTE PROPORCIONAL A CARGA HORÁRIA
Professor - Educação Física	09	20	PISO NACIONAL VIGENTE PROPORCIONAL A CARGA HORÁRIA
Coordenador Pedagógico	35	40	PISO NACIONAL VIGENTE
Gestor de Unidade Escolar	05	40	PISO NACIONAL VIGENTE
Vice Gestor de Unidade Escolar	03	40	PISO NACIONAL VIGENTE
Total	561		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Cargo	Quantidade prevista	Carga Horária	Valor
Agente de administração	13	40	R\$ 1.100,00
Auxiliar de enfermagem	02	40	R\$ 1.100,00
Auxiliar de serviços gerais	16	40	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
Enfermeiro	05	40	R\$ 1.774,00
Farmacêutico Bioquímico	01	40	R\$ 1.774,00
Fisioterapeuta	02	40	R\$ 1.774,00
Maquieiro	03	40	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
Motorista	01	40	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
Químico	01	40	R\$ 1.774,00
Técnico em enfermagem	16	40	R\$ 1.144,00
Técnico em laboratório	02	40	R\$ 1.144,00
Técnico em Raio X	02	40	R\$ 1.144,00
Vigia	03	40	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
Total	67		

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (PROGRAMA ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA-ESF)			
Cargo	Quantidade prevista	Carga Horária	Valor
Médico	10	40	R\$ 5.457,00
Enfermeiro	10	40	R\$ 3.991,10
Técnico em Enfermagem	10	40	R\$ 1.144,00
Total	30		

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (PROGRAMA ESTRATÉGIA DE SAÚDE BUCAL - ESB)			
Cargo	Quantidade prevista	Carga Horária	Valor

Cirurgião Dentista	09	40	R\$ 2.594,28
Auxiliar em Saúde Bucal	09	40	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
Total	18		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA - NASF)			
Cargo	Quantidade prevista	Carga Horária	Valor
Assistente social	01	40	R\$ 2.400,00
Farmacêutico	01	40	R\$ 2.400,00
Fisioterapeuta	02	40	R\$ 2.400,00
Fonoaudiólogo	01	40	R\$ 2.400,00
Ginecologista	01	40	R\$ 5.320,00
Psicólogo	01	40	R\$ 2.400,00
Terapeuta ocupacional	01	40	R\$ 2.400,00
Total	08		

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL			
Cargo	Quantidade prevista	Carga Horária	Valor
Advogado	01	40	R\$ 2.000,00
Assistente Social	05	30	R\$ 2.000,00
Coordenador	03	40	R\$ 2.500,00
Digitador	04	40	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
Entrevistador do PBF	06	40	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
Facilitador de oficinas	03	40	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
Fiscal	01	40	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
Orientador Social	10	40	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
Psicólogo	03	40	R\$ 2.000,00
Supervisor	01	40	R\$ 1.200,00
Visitador do Criança Feliz	05	40	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE
Total	42		

Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA
 Código identificador: a0183cb7d83cb6f222b49ec16b7befbc

LEI MUNICIPAL Nº 03 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2021

LEI Nº 03/2021, de 12 de fevereiro de 2021.

Define os créditos de pequeno valor para os fins previstos no §3º do Artigo 100 da Constituição Federal e Artigo 78 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber a todos os habitantes do Município que, a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Para os fins previstos no §3º do Art. 100 da Constituição Federal e no Art. 78 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias, será considerado de pequeno valor, no âmbito do Município de Humberto de Campos/MA, o crédito decorrente de sentença/decisão judicial transitada em julgado, cujo o montante, devidamente atualizado, **não exceda o valor igual ao maior benefício geral da previdência social.**

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com a aplicação de seus efeitos as Requisições de Pequeno Valor expedidas posterior a data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS-MA, 12 DE FEVEREIRO DE 2021.

LUÍS FERNANDO SILVA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA
Código identificador: c1a712447f98182c8a9377cca466e096

**PORTARIA Nº 143 DE 24 DE FEVEREIRO DE 2021 -
GABINETE**

PORTARIA Nº 143 DE 24 DE FEVEREIRO DE 2021.

Dispõe sobre a solicitação de Usuário/SAAP Módulo Folha para o senhor Daniel Pinheiro Filho, Diretor do Setor Pessoal para envio da Folha de Pagamento dos Servidores para o Tribunal de Contas do Estado do Maranhão - TCE.

Por intermédio deste instrumento, o Município de Humberto de Campos do Maranhão - MA, na pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 06.222.616/0001-93, sediada na Praça Drº Leôncio Rodrigues, Nº 136, Bairro: Centro, neste ato representado por seu representante legal, Exma. Sra. Prefeito LUIS FERNANDO SILVA DOS SANTOS, brasileiro, casado, portador do RG nº 000084169097-9, SSP-MA e inscrito no CPF nº 983.312.211-68, no uso de suas atribuições legais, especialmente as que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Solicitar a criação de Usuário/SAAP-Módulo Folha, para o senhor SIDNEI LUIZ SILVA LIMA, brasileiro, casado, portador do RG nº 08656116, DETRAN-RJ e inscrito no CPF sob nº 855.956.164-15, Diretor do Setor Pessoal para envio da Folha de Pagamento dos Servidores para o Tribunal de Contas do Estado do Maranhão - TCE.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITURA DE HUMBERTO DE CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, 24 DE FEVEREIRO DE 2021.

LUIS FERNANDO SILVA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA
Código identificador: bfd86f82781b23bd90a9df698da47b8c

**PORTARIA Nº 144 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2021 -
GABINETE**

PORTARIA Nº 144 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2021.

O PREFEITO DE HUMBERTO DE CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que lhe confere o Artigo 63, incisos VI, da Lei Orgânica Municipal e demais legislação para a espécie,

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear, o (a) servidor (a) **Rita de Cassia Aguiar Bringel Guimarães**, CPF Nº 446.049.713-15, para o cargo de Assistente Técnico I DAS - 4 da Prefeitura de Humberto de Campos - MA.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de fevereiro de 2021.

GABINETE DA PREFEITURA DE HUMBERTO DE CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, 26 DE FEVEREIRO DE 2021.

LUIS FERNANDO SILVA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA
Código identificador: d3d01aa8c5aca3a71d7f8b4813ffa13a

**PORTARIA Nº 145 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2021 -
GABINETE**

PORTARIA Nº 145 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2021.

O PREFEITO DE HUMBERTO DE CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que lhe confere o Artigo 63, incisos VI, da Lei Orgânica Municipal e demais legislação para a espécie,

RESOLVE:

Art. 1.º Instituir a Comissão para realização de levantamento quantitativo e qualitativo dos servidores da rede Pública Municipal do Município de Humberto de Campos/MA.

Art. 2.º Ficam nomeados membros da Comissão, os seguintes servidores:

- I - MARINETE DOS SANTOS DA SILVA**, Matrícula nº 3297-1, Assessor Especial DAS-I;
- II - FABIENE SANTOS COSTA BARROS**, Matrícula nº 3250-1, Assistente Administrativo I - DAI.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se, cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITURA DE HUMBERTO DE CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, 26 DE FEVEREIRO DE 2021.

LUIS FERNANDO SILVA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por: FELIPE ALVES DINIZ PEREIRA
Código identificador: c799c1e8c8d97f73e5c47e91a6ee5d09



LUIS FERNANDO SILVA DOS SANTOS

Prefeito

www.humbertodecampos.ma.gov.br

Prefeitura Municipal de Humberto De Campos

PÇA. DR. LEÔNCIO RODRIGUES, 136, CEP: 65180000

CENTRO - Humberto de Campos / MA

Contato: 9833671305

www.diariooficial.humbertodecampos.ma.gov.br

Instituído pela Lei Municipal Nº 15, de 08 de novembro de 2019 - Regulamentado pelo Decreto Nº 15, de 14 de novembro de 2019