LEI MUNICIPAL Nº 215/2017

"Dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão, Estado do Maranhão, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, promulga, após aprovação pela Câmara Municipal o seguinte Lei:

TITULO I

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPITULO I

Dos Objetivos

Art. 1º A organização dos serviços que compõe a Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão, será regida pelas normas constantes desta Lei.

Art. 2º O Município de Lagoa Grande do Maranhão, unidade territorial com autonomia política, administrativa e financeira, nos termos constantes da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição do Estado do Maranhão e pela Lei Orgânica Municipal, através do Poder Executivo Municipal, tem como objetivo permanente, assegurar a população condições indispensáveis ao acesso a níveis crescente de progresso e bem-estar e especificamente assegurar:

I - a prestação de serviços destinados a propiciar condições de bem estar e de interesse da população, diretamente ou sob a forma de concessão;

II - o incentivo às atividades econômicas geradoras de trabalho e renda, mediante investimentos públicos necessários à criação de condições de infraestrutura, indutora do maior aproveitamento das potencialidades econômicas do Município;

III - a manutenção, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, de programas de educação, em especial a de educação básica;

IV - a prestação dos serviços de atendimento à saúde da população, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado;

V - o desenvolvimento de ações de combate às causas de pobreza e de fatores de marginalização promovendo a integralização social da população de baixo poder aquisitivo;

VI - desenvolvimento de programas de saneamento básico, de construção de unidades habitacionais e melhoria das condições de moradia da população;

VII - a adoção do planejamento participativo, como método de integração, celeridade e racionalidade das ações da administração municipal;

VIII - a implantação e manutenção de programas e ações voltadas para o atendimento aos direitos da criança, do adolescente e do idoso;

IX - a proteção às pessoas portadoras de deficiências ou necessidades especiais;

X - a exploração racional dos recursos naturais do Município, ao menor custo ecológico, assegurando a proteção do meio ambiente e combate à poluição em qualquer de suas formas, preservando a flora, a fauna e os recursos hídricos e estimulando a recuperação das áreas degradadas;

XI - o desenvolvimento de ações que possibilitem o acesso à cultura e a preservação do patrimônio natural e histórico.

Art. 3º A Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão terá por missão administrar com organização, transparência e eficiência os interesses da comunidade, visando proporcionar bem estar e qualidade de vida para a população com igualdade e dignidade.

CAPITULO II

Dos Princípios Fundamentais

Art. 4º As atividades do Poder Executivo Municipal, obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

I - Planejamento;

II - Organização;

III - Coordenação;

IV - Delegação de competência;

V - Controle.

§ 1º O Poder Executivo adotará o Planejamento como método e instrumento de integração, celeridade e racionalização de suas ações.

§ 2º O objetivo social da organização é melhorar as condições de trabalho, permitindo uma operacionalização das ações de governo com o máximo de eficiência e com o mínimo de dispêndio e risco.

§ 3º As atividades da Administração Municipal, assim como a elaboração e execução de planos e programas de governo serão objetos de permanente coordenação, em todos os níveis administrativos, com vistas a um rendimento satisfatório.

§ 4º A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e objetividade aos processos de execução e decisão, assim como a transferência da responsabilidade executiva dos atos e fatos administrativos.

§ 5º O controle compreenderá, principalmente:

a - o acompanhamento pelos níveis de chefia e supervisão da execução dos programas, projetos e atividades e da observância das normas que regulam as atividades municipais;

b - a fiscalização da regularidade da aplicação dos recursos financeiros e da guarda do patrimônio municipal.

TITULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPITULO I

Da Organização Básica

Art. 5° A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão, Estado do Maranhão, será regida pelas normas constantes desta Lei e será composta dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao chefe do Poder Executivo:

I - ORGÃOS COLEGIADOS

a) Conselhos Municipais.

II - ORGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL

a) Junta do Serviço Militar;

b) Unidade Municipal de Cadastro.

III- ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

a) Chefia de Gabinete;
b) Assessoria de Comunicação
b) Procuradoria-Geral;
c) Controladoria-Geral;
d) Comissão Permanente de Licitação

IV - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

a) Coordenação Municipal de Administração e Finanças.

V - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECIFICA

a) Secretaria Municipal de Educação;
b) Secretaria Municipal de Saúde;
c) Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho;
d) Secretaria Municipal de Transporte e Obras;

e) Secretaria Municipal de Agricultura Familiar, Pesca e Meio Ambiente;
f) Secretaria Municipal de Juventude, Cultura, Desporto e Lazer

CAPITULO II

Da Estrutura dos Órgãos

Art. 6º Os Órgãos de Assessoramento terão as seguintes subdivisões:

I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

a) Chefia de Gabinete;
b) Assessoria de Comunicação
b) Procuradoria-Geral;
c) Controladoria-Geral
d) Comissão Permanente de Licitação

Art. 7° Os Órgãos de Administração Geral e de Administração Específica, terão as seguintes subdivisões:

II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

a) Coordenação Municipal de Administração e Finanças:
1 - Departamento de Planejamento e Contabilidade;
2 - Departamento de Fiscalização e Tributos;
3 - Departamento de Recursos Humanos;
4 - Departamento de Materiais e Patrimônio;

III - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

a) Secretaria Municipal de Educação:
1) Departamento Pedagógico
2) Departamento de Apoio Administrativo.

b) Secretaria Municipal de Saúde:
1 - Departamento de Rede de Serviços;
2 - Departamento de Atenção Básica;
3 - Departamento de Apoio a Gestão.

c) Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho:

1 - Departamento de Ações de Proteção Social Básica e Especial;
2 - Departamento de Trabalho e Renda;
3 - Departamento de Benefícios Assistenciais;

d) Secretaria Municipal de Transporte e Obras:
1 - Departamento de Projetos e Obras;
2 - Departamento de Manutenção e Controle de Veículos e Máquinas;
3 - Departamento de Serviços Públicos.

e) Secretaria Municipal de Agricultura Familiar, Pesca e Meio Ambiente:
1 - Departamento de Agricultura e Pecuária;
2 - Departamento de Agricultura Familiar;
3 - Departamento de Piscicultura;
4 - Departamento de Proteção Ambiental;

f) Secretaria Municipal de Juventude, Cultura, Desporto e Lazer
1 - Departamento de Esporte;
2 - Departamento de Lazer.
3 - Departamento de Cultura;
4 - Departamento de políticas públicas para a Juventude;

CAPITULO III

Da Competência dos Órgãos

SEÇÃO I

Dos Órgãos Colegiados

Art. 8º A composição e finalidades dos Conselhos Municipais estão estabelecidas em suas legislações específicas e seu funcionamento regulado em regimento próprio.

SEÇÃO II

Dos Órgãos de Colaboração com o Governo Federal

SUBSEÇÃO I

Da Junta do Serviço Militar

Art. 9º A Junta do Serviço Militar é o órgão representativo da unidade do Governo Federal ao qual compete o atendimento aos munícipes relativo ao serviço militar.

Parágrafo único. A Junta do Serviço Militar rege-se por legislação específica do Governo Federal, sob a responsabilidade do Prefeito, que designará um servidor de seu quadro de pessoal efetivo, para sua execução e controle.

SUBSEÇÃO II

Da Unidade Municipal de Cadastro

Art. 10. A Unidade Municipal de Cadastro é o órgão que presta assistência aos contribuintes do Imposto Territorial Rural - ITR.

Parágrafo único. A Unidade Municipal de Cadastro rege-se por legislação específica do Governo Federal, sob a responsabilidade do Prefeito, que designará um servidor de seu quadro de pessoal efetivo, para sua execução e controle.

SEÇÃO III

Dos Órgãos de Assessoramento

SUBSEÇÃO I

Da Chefia de Gabinete

Art. 11. À Chefia de Gabinete compete:

I - assistir ao Chefe do Poder Executivo em suas relações político-administrativas com os outros Poderes, munícipes, órgãos e entidades públicas ou privadas e associações de classe;

II - atender ou fazer atender as pessoas que procuram a administração municipal;

III - recepcionar os visitantes;

IV - programar solenidades, expedir convites e anotar todas as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento dos programas;

V - colaborar nas atividades de relações públicas do município;

VI - coordenar as atividades de defesa civil do município;

VII - coordenar os compromissos oficiais do Prefeito;

VIII - organizar e manter atualizado o cadastro de fontes de financiamentos para programas e projetos municipais;

IX – exercer em conjunto com o Prefeito Municipal a coordenação da equipe administrativa do município com atuação em todas as áreas administrativas;

X - assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais em quaisquer outras matérias de sua competência.

SUBSEÇÃO II

Da Assessoria de Comunicação

Art. 12. Compete à Assessoria de Comunicação
I – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à pasta tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da administração municipal;
II – fazer publicar pelos meios de comunicação os atos oficiais e atividades do Poder Executivo e em especial manter atualizado o site com notícias de interesse do município;
III – organizar e manter atualizado o arquivo de matérias de interesse do município e coordenar agenda de relacionamentos com a imprensa e manter acervo de mateiras veiculadas nas diversas mídias.

SUBSEÇÃO III

Da Procuradoria-Geral

Art. 13. Compete à Procuradoria-Geral:

I - representar e defender em juízo ou fora dele os direitos e interesses do Município;

II - efetuar a cobrança da dívida ativa, pelas vias judiciais ou extrajudiciais;

III - emitir pareceres sobre projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

IV - emitir pareceres nos processos de licitações, inclusive nos eventuais recursos interpostos por terceiros;

V - assessorar o Prefeito nos atos relativos à desapropriação, aquisição e alienação de bens imóveis e nos contratos em geral;

VI - participar de sindicâncias e processos administrativos e dar-lhes a orientação jurídica conveniente;

VII - atender consultas de ordem jurídica que lhe forem encaminhadas pelos diferentes órgãos da administração municipal, emitindo parecer a respeito, quando for o caso;

VIII - manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do município;

IX - assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais em quaisquer outras matérias de suas competências.

SUBSEÇÃO IV

Da Controladoria-Geral

Art. 14. À Controladoria Geral em razão do poder/dever de auto tutela que a administração tem sobre seus próprios atos e os de seus agentes compete:

I - assegurar a execução das atividades do Poder Executivo Municipal, dentro dos princípios básicos da administração pública definidos pelo caput do art. 37 da Constituição Federal, incumbindo-lhe, em nível de assessoramento, manifestar-se mediante relatórios, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a orientar as ações governamentais, bem como identificar e sanar as possíveis irregularidades encontradas;

II - exercer a fiscalização do Município, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, com objetivo de avaliar a ação governamental e a gestão fiscal de seus administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, à legitimidade, à economicidade, à eficiência, à aplicação das subvenções e a renúncia de receitas;

III - promover estudos específicos da área de planejamento, emitindo parecer ou despachos correspondentes;

IV - organizar e manter atualizado o arquivo de informações gerenciais, cartográficas e socioeconômicas municipais;

V - elaborar ou coordenar a elaboração de planos, programas e projetos municipais, bem como controlar sua execução;

VI - coordenar a elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento anual, bem como acompanhar suas execuções;

VII - controlar, acompanhar e avaliar sistematicamente o desempenho da ação programática das Secretarias Municipais, em confronto com seus orçamentos respectivos;

VIII - administrar as atividades de planejamento através de orientação normativa e metodologia às demais Secretaria Municipais e ao Gabinete do Prefeito;

SUBSEÇÃO V

Da Comissão Permanente de Licitação

Art. 15. À Comissão Permanente de Licitação compete:

I - assegurar a execução das aquisições de bens e serviços do Poder Executivo Municipal, dentro dos princípios básicos da administração pública definidos pela Lei Federal 8.666/86, pela Lei Federal 10.520/2002 e por suas atualizações, incumbindo-lhe, em nível de execução, proceder com as fases específicas de realização dos certames;

II - organizar e manter atualizado o arquivo de informações de aquisições e contratações de fornecedores e prestadores de serviços;

III - Assessorar os secretários municipais no planejamento das aquisições e contratações de serviços;

IV - coordenar e manter organizado o Cadastro Único de Fornecedores Municipais;

V - promover a realização de licitações para compras, obras e serviços necessários às atividades dos órgãos do município, bem como para alienação ou concessão e permissão de direito real de uso de bens e serviços municipais;

VI - Assessorar no controle, acompanhamento e avaliação do desempenho da ação programática das Secretarias Municipais, em confronto com seus orçamentos respectivos;

SEÇÃO IV

Dos Órgãos de Administração Geral

SUBSEÇÃO I

Da Coordenação Municipal de Administração e Finanças

Art. 16. À Coordenação Municipal de Administração e Finanças compete tratar de assuntos relacionados ao Planejamento, Administração Geral, Patrimonial e Política Tributária do Município e especificamente:

I - planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à pasta, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da administração municipal;

II - exercer as atividades inerentes a administração geral dos recursos humanos lotados no serviço público municipal;

III - executar as atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção, controle e conservação dos bens patrimoniais do município;

IV - executar as atividades referentes ao serviço de protocolo, promovendo o encaminhamento e acompanhamento de todos os processos em tramitação;

V - organizar e manter atualizado o arquivo de informações necessárias ao

cumprimento das atividades da Secretaria Municipal e dos demais órgãos da administração;

VI - executar as atividades inerentes à limpeza, conservação e manutenção dos prédios do município;

VII - propor ou opinar sobre convênios, ajustes e contratos de cooperação técnica nas áreas de atuação do estado, especificamente nas políticas de segurança e trânsito;

VIII - manter organizado o cadastro de contribuintes de licenciamento de veículos e as emissões de multas de trânsito;

IX - Coordenar as atividades relativas à fiscalização patrimonial;

X - exercer as atividades relativas à fiscalização tributária;

XI - identificar as necessidades e promover as medidas cabíveis à modernização institucional;

XII - executar as atividades de aquisição, padronização, guarda, distribuição e controle de todo material de consumo utilizado pelos órgãos da administração;

XIII - organizar e exercer o controle sobre os contratos firmados pelo município;

XIV - exercer o controle financeiro de fornecedores;

XV - elaborar os balancetes e o balanço geral do município, bem como as prestações de contas de recursos recebidos através de convênios;

XVI - elaborar os relatórios exigidos pela legislação vigente, relativos à execução orçamentária e financeira do Município;

XVII - elaborar os Planos Plurianuais, Leis de Diretrizes Orçamentárias e Orçamentos Anuais;

XVIII - assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais em quaisquer outras matérias de sua competência.

SEÇÃO V

Dos Órgãos de Administração Específica

SUBSEÇÃO I

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 17. À Secretaria Municipal de Educação compete tratar de assuntos relacionados com a Educação do Município e especificamente:

I - planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Secretaria Municipal, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração;

II - organizar e manter atualizado sistema de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria Municipal e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

III - promover a manutenção dos estabelecimentos de ensino, bem como exercer sua coordenação e controle, proporcionando-lhes os recursos técnicos, pedagógicos e administrativos indispensáveis à boa execução das atividades neles desenvolvidas;

IV - proporcionar ao educando a orientação necessária para o desenvolvimento de suas potencialidades, fornecendo-lhes material escolar, transporte e alimentação;

V - orientar, acompanhar e avaliar o trabalho dos professores da rede municipal de ensino, bem como controlar o cumprimento da legislação escolar;

VI - elaborar os planos municipais de educação de longa, média e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento Nacional de educação e dos planos estaduais;

VII - executar convênios com o Estado, no sentido de definir uma política de ação na prestação da educação básica, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;

VIII - realizar anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para a matrícula;

IX - promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;

X - propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando dispersão de recursos financeiros;

XI - desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professor municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;

XII - promover a orientação educacional através de aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;

XIII - combater a evasão e todas as formas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento ao ensino e de assistência ao aluno;

XIV - desenvolver programas especiais de capacitação de professores municipais;

XV - assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência.

SUBSEÇÃO II

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 18. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I - planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Secretaria Municipal, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração;

II - organizar e manter atualizados os arquivos de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria Municipal e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

III - promover as atividades de assistência médico-odontológica-hospitalar aos munícipes, diretamente ou por convênio bem como aos servidores municipais, não assegurados por instituições de previdência social;

IV - prestar assistência médico-ambulatorial, bem como prestar assistência

médica e paramédica a pacientes portadores de moléstias de concepção psicossomáticas;

V - proceder as ações higiênico-sanitárias de melhoria e manutenção do meio ambiente, bem como, controle sobre todas as modalidades de ações que possam nele interferir, exercendo especialmente, as atribuições de polícia sanitária, executando as atividades de inspeção e fiscalização, de acordo com a legislação federal, estadual e municipal vigente;

VI - promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

VII - manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária no Município;

VIII - executar programas de assistência médico-odontológica a escolares;

IX - providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centos de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;

X - promover junto à população local, campanhas preventivas de educação sanitária;

XI - promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;

XII - dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública;

XIII - administrar a Rede Municipal, proporcionando-lhe os meios necessários ao perfeito atendimento às necessidades da população;

XIV - assessorar o Prefeito em matérias de sua competência.

SUBSEÇÃO III

Da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho

Art. 19. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho:

I - dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à Promoção e Assistência Social;

II - promover o levantamento da força de trabalho do município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares;

III - estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;

VI - receber necessitados que procurem a Prefeitura em busca de ajuda individual, orientando-os e dando a solução cabível;

V - conceder auxílio financeiro em caso de pobreza extrema ou outras emergências, quando assim for devidamente comprovado;

VI - promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do Município;

VII - promover a realização de cursos profissionalizantes e de artesanato, com objetivo de melhorar a renda das famílias de baixo poder aquisitivo;

VIII - levantar problemas legados às condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular;

IX - dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;

X - pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do município, relativas a subvenções ou auxílios, controlando sua aplicação, quando concedidos;

XI - dar assistência ao idoso, solicitando colaboração de órgãos e entidades que cuidam especificamente do problema;

XII - estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo de promoção social;

XIII - assessorar o Prefeito em matérias de sua competência.

SUBSEÇÃO IV

Da Secretaria Municipal de Transporte e Obras

Art. 20. À Secretaria Municipal de Transporte e Obras, compete tratar de assuntos relacionados com o uso de maquinários e equipamentos rodoviários, a execução de obras públicas, a prestação de serviços de limpeza, iluminação, conservação de próprios municipais, das estradas vicinais, dos logradouros públicos e, especificamente:

I - planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Secretaria Municipal, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da Administração municipal;

II - organizar e manter atualizado o arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria Municipal e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

III - construir, ampliar, reformar e conservar obras públicas municipais, bem como providenciar a manutenção em boas condições dos imóveis particulares em uso pelo Município;

IV - elaborar e executar projetos de abertura, ampliação, implantação de infraestrutura, de obras públicas, desapropriação e pavimentação de vias e logradouros públicos, assim como a conservação destes;

V - promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo do município, bem como analisar, aprovar e fiscalizar projetos de obras e edificações públicas e particulares;

VI - efetuar o licenciamento e a fiscalização do cumprimento das disposições referentes ao parcelamento e ao uso do solo;

VII - construir, manter e administrar cemitérios e áreas verdes, bem como efetuar e manter a arborização de vias e logradouros públicos;

VIII - construir, ampliar, conservar e pavimentar as estradas vicinais e vias urbanas;

IX - construir, ampliar e conservar praças, parques e jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do meio ambiente;

X - executar atividades referentes a limpeza, iluminação e outros serviços públicos mantidos pelo Município;

XI - proceder a coordenação, a supervisão e a fiscalização dos serviços de mercados, feiras livres e matadouro municipal;

XII - analisar, aprovar e licenciar projetos de obras particulares, bem como efetuar as vistorias necessárias para a concessão de "habite-se";

XIII - administrar o uso e promover a conservação e manutenção da frota rodoviária da Prefeitura;

XIV - fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo município;

XV - exercer a segurança e a vigilância dos próprios municipais;

XVI - promover campanhas educacionais ao público e aos alunos da rede pública e particular de ensino, sobre normas e leis do Trânsito;

XVII - coordenar, orientar e fiscalizar, em convênio com o órgão estadual de trânsito, o trânsito de veículos e pedestres;

XVIII - executar as atividades referentes a engenharia e estatística de trânsito;

XIX - assessorar o Prefeito em matérias de sua competência.

SUBSEÇÃO V

Da Secretaria Municipal de Agricultura Familiar, Pesca e Meio Ambiente

Art. 21. À Secretaria Municipal de Agricultura Familiar, Pesca e Meio Ambiente compete:

I - planejar, organizar, promover, coordenar, supervisionar as ações relativas ao incentivo e desenvolvimento das atividades produtivas do município, cumprindo as

diretrizes políticas e administrativas do governo municipal;

II - atuar, subsidiariamente aos órgãos dos Governos Federal e Estadual, mediante orientação técnica, apoio mecanizado e distribuição de sementes e insumos, com recursos próprios ou de terceiros, públicos ou privados;

III - administrar a cessão de uso de patrulha agrícola aos produtores do município;

IV - promover estudos e propor a criação de incentivos para atrair para o âmbito do município novas atividades econômicas relacionadas com a agropecuária, a indústria, o comércio e prestadores de serviços;

V - incentivar, de forma especial, a criação de microempresas no município e, as iniciativas que visem financiar atividades geradoras de emprego e renda;

VI - promover, em cooperação com órgãos dos governos estadual e federal, atividades de incentivos a diversificação das atividades agrícolas, bem como a melhoria da qualidade genética do rebanho bovino;

VII - estimular a diversificação da pecuária de corte e a ampliação da bacia leiteira;

VIII - incentivar a implementação de agroindústrias, de cooperativas de produtores, e associações de comerciantes e industriais, promovendo juntamente com as entidades estaduais e federais, e órgãos representativos das classes produtoras, estudos de viabilidade técnica, e econômico-financeira, bem como oferecendo incentivos;

IX - analisar os projetos apresentados pelos interessados em receber os incentivos ofertados pelo Município, bem como verificar a viabilidade e legalidade dos projetos;

X - produzir sementes e mudas destinadas a programas de diversificação das atividades agrícolas, bem como para os programas, projetos e atividades de ampliação da arborização ornamental de logradouros urbanos e, paralelamente, estimular e incentivar a implantação de jardins, hortas e pomares comunitários;

XI - incentivar a implementação de atividades da agricultura familiar rural

objetivando o fornecimento para a rede municipal de educação e aproveitamento do excedente;

XII - estabelecer política e diretrizes do governo municipal relativamente a defesa e conservação do meio ambiente;

XIII - fiscalizar o cumprimento de normas técnicas e padrões de proteção e melhoria do meio ambiente;

XIV - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para execução dos programas de meio ambiente;

XV - promover a educação ambiental e de proteção a flora e a fauna;

XVI - exercer outras atividades relacionadas com a proteção do meio ambiente;

XVII - assessorar o Prefeito em matérias de sua competência.

SUBSEÇÃO VI

Da Secretaria Municipal de Juventude, Cultura, Desporto e Lazer

Art. 22. À Secretaria Municipal de Juventude, Cultura, Desporto e Lazer compete estabelecer políticas públicas que contribuam para a melhoria da vida dos jovens, das políticas culturais e desportivas e mais especificamente:

I - promover ações com base nas diretrizes da política estadual e nacional de juventude, entendendo os jovens como beneficiários das políticas universais e sujeitos de direitos que demandam políticas específicas;

II - percorrer uma trajetória transversal, de modo a estabelecer parcerias com diversas instâncias governamentais voltadas para jovens;

III - articular, promover e executar programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação de políticas para jovens;

IV - promover a manutenção dos estabelecimentos esportivos e de lazer, bem

como exercer sua coordenação e controle, proporcionando-lhes os recursos técnicos e administrativos indispensáveis à boa execução das atividades neles desenvolvidas;

V - a promoção de apoio à práticas esportivas da comunidade, através da organização de certames e competições de esporte amador e outras forma de lazer;

VI - a participação na política de construção, reformas e manutenção dos locais destinados à prática de atividades esportivas, recreativas e culturais;

VII - construir uma política municipal de esporte além de desenvolver as práticas de alto rendimento e ações de inclusão social por meio de atividades esportivas;

VIII - estabelecer políticas públicas com base nas diretrizes estadual e nacional de cultura;

IX - promover o desenvolvimento cultural do município através do estimulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

X - incentivar e proteger o artista e o artesão;

XI – incentivar a divulgação e dinamização culturais;

XII - documentar as artes populares;

XIII - preservar, defender e valorizar o patrimônio histórico e cultural;

XIV - promover com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população;

XV - assessorar direta e imediatamente o Prefeito Municipal na formulação, coordenação e articulação de políticas para jovens, para o Desporto e o Lazer Municipais;

XVI - assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais em quaisquer outras matérias de sua competência.

CAPITULO IV

Dos Dirigentes

Art. 23. Os órgãos integrantes da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão serão dirigidos:

I - a Chefia de Gabinete, por um Chefe de Gabinete;

II - a Procuradoria Geral, por um Procurador Geral;

III - a Controladoria Geral, por um Controlador Geral;

IV - a Comissão Permanente de Licitação, por um Presidente;

V - as Secretaria Municipais, por Secretários Municipais;

VI - os Departamentos, por Diretores de Departamento;

VII - as Coordenações, por Coordenadores;

VIII - as Assessorias Especiais, por Assessores;

IX - a Direção de Escola, por Diretores de Escola;

X - a Junta do Serviço Militar, por Secretario da Junta do Serviço Militar;

XI - a Unidade Municipal de Cadastro, por Encarregado da UMC.

Parágrafo único. Os cargos de que tratam os incisos deste artigo, são de provimento em Comissão, considerados de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

CAPITULO V

Dos Cargos e Vencimentos

Art. 24. Os cargos criados na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão, por esta Lei, são os integrantes do Anexo I, acompanhados dos seus respectivos vencimentos.

Art. 25. Os vencimentos base dos cargos ora criados são os constantes da

tabela remuneratória no Anexo I, e, as gratificações de função (Função Gratificada FG) ficam disciplinadas em conformidade com o Anexo II, a serem conferidas mediante atos de nomeação via Portaria, constando nome do titular, cargo/função, enquadramento na tabela do referido anexo II e resumo do perfil e funções.

TÍTULO III

DA ADEQUAÇÃO ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

Da Implantação da Estrutura Administrativa

Art. 26. Ficam criados todos os órgãos da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão, mencionados nesta Lei, os quais substituirão os já existentes, que são automaticamente extintos.

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

I - provimento das respectivas chefias;

II - dotação dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento;

CAPITULO II

Do Regimento Interno

Art. 27. O Regimento Interno que disporá sobre o funcionamento dos órgãos do Município, será baixado por Decreto do Prefeito Municipal, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da publicação desta Lei.

§ 1º O Regimento Interno expressará:

I - As atribuições especificas e comuns dos servidores investidos em função de chefia;

II - as normas de trabalho que, por sua natureza, não devam constituir

disposição em separado;

III - outras disposições que se fizerem necessárias.

CAPITULO III

Da Delegação de Competência

Art. 28. Visando descentralizar as atividades da administração municipal, o Prefeito poderá delegar competência aos Secretários de Área, para proferir despachos decisórios, sendo indelegáveis as seguintes atribuições:

I - iniciativa, sanção, promulgação e veto de leis;

II - convocação extraordinária da Câmara Municipal;

III - admissão, contratação, demissão e dispensa de servidores a qualquer título e qualquer que seja a categoria, bem como rescisão e revisão de seus contratos;

IV - criação, alteração e extinção dos órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura;

V - abertura de créditos adicionais;

VI - aprovação de parcelamento do solo e de suas vistorias;

VII - concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública;

VIII - permissão para prestação de serviços públicos ou de utilidade pública, a título precários;

IX - permissão para utilização de bens municipais;

X - alienação de bens móveis ou imóveis pertencentes ao patrimônio municipal;

XI - expedição de decretos;

XII - decretação de desapropriação e instituição de servidões administrativas;

XIII - celebração de convênios;

XIV - determinação de abertura de sindicância e instauração de processo administrativo de qualquer natureza.

CAPITULO IV

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 29. Fica instituído para os servidores da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão, o pagamento de diárias, que são indenizações destinadas a atender as despesas de alimentação e de hospedagem devidas por deslocamento da sede do Município, exclusivamente por motivo de serviço.

§ 1º - As diárias serão concedidas por dia de afastamento do Município.

§ 2º - No caso em que o deslocamento não exija pernoite fora da sede, mas acarrete despesas com refeições, as diárias serão pagas por metade;

§ 3º - Os valores das diárias a título de indenização de despesas com alimentação e hospedagem, são constantes do Anexo III.

Art. 30. A representação gráfica da estrutura administrativa do município de Lagoa Grande do Maranhão é a constante do Anexo IV que fica fazendo parte integrante da presente Lei.

Art. 31. Os órgãos municipais que compõem a estrutura administrativa de que trata esta Lei, funcionarão perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração.

Art. 32. O município de Lagoa Grande do Maranhão consignará anualmente, recursos orçamentários, destinados ao treinamento de seus servidores, na busca permanente da melhoria dos serviços colocados à disposição dos munícipes.

Art. 33. O Poder Executivo Municipal deverá ajustar o orçamento do exercício de 2017, adequando-o às alterações introduzidas por esta lei, até o limite do saldo das dotações orçamentárias.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo, consideram-se saldos de dotações orçamentárias as diferenças entre os créditos orçamentários autorizados e as despesas empenhadas em cada elemento de despesa.

Art. 34. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos à 01 de janeiro de 2017.

Art. 35. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 123/2009 de 22/12/2009 e alterações posteriores.

PAÇO MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, aos 26 dias do mês de dezembro do ano de 2017.

FRANCISCO SILVA FREITAS
Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGOS E VENCIMENTOS

CARGO	QUANTIDADE	VENCIMENTO BASE
Assessor Especial	02	4.200,00
Contador	01	3.000,00
Controlador Geral	01	3.000,00
Diretor de Departamento	22	1.200,00
Diretor de Escola I	04	2.000,00
Diretor de Escola II	24	1.200,00
Encarregado da Unidade Municipal de Cadastro - UMC	01	1.000,00
Presidente CPL	01	3.000,00
Procurador Geral	01	6.150,00
Secretário da JSM	01	1.000,00
Coordenador de Administração	01	4.000,00
Tesoureiro	01	3.000,00
Chefe de Gabinete	01	3.500,00
Assessor	06	3.000,00
Gestor de Contratos	01	1.900,00
Assessor de Comunicação	01	1.200,00

ANEXO II

FUNÇÕES GRATIFICADAS – art. 25

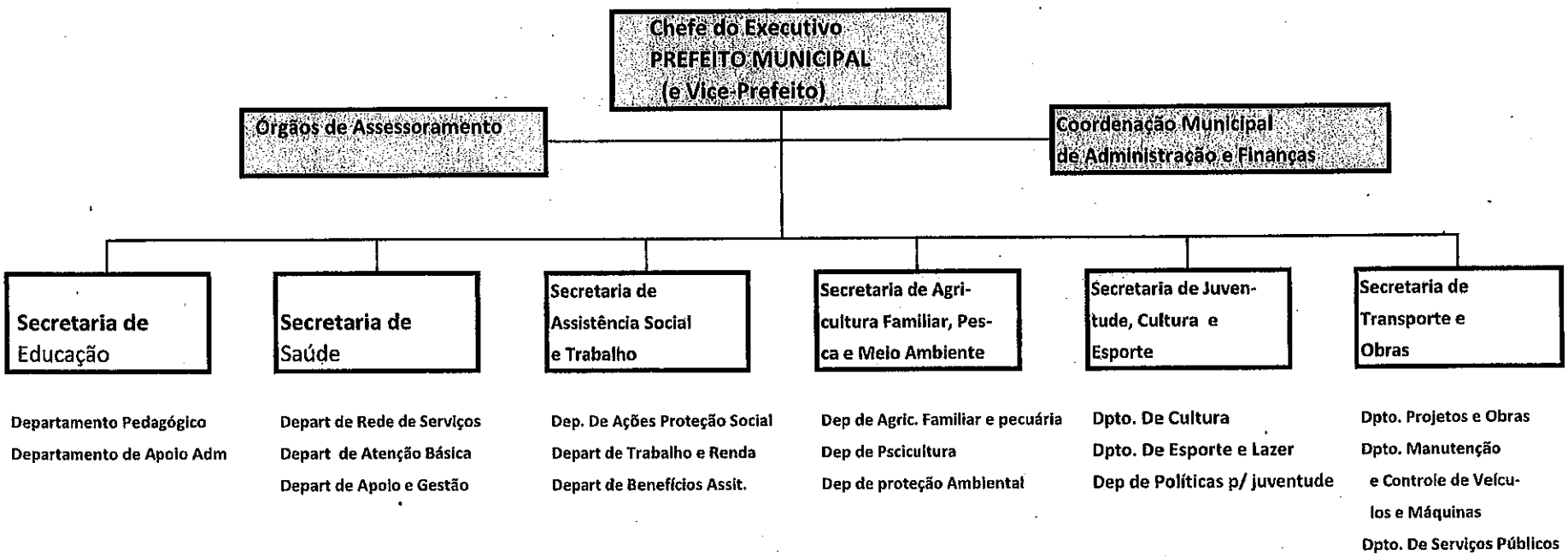
DISCRIMINAÇÃO	VALOR
FG-1	150,00
FG-2	300,00
FG-3	500,00
FG-4	1.000,00
FG-5	1.500,00

ANEXO III

TABELA DE DIÁRIAS

Cargo	No Estado	Fora do Estado
Prefeito Municipal	400,00	800,00
Vice-Prefeito	300,00	600,00
Secretários Municipais	200,00	350,00
Servidores Municipais	150,00	250,00

ORGANOGRAMA - Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão - MA



Órgãos de Assessoramento

Chefe de Gabinete
Procurador Geral
Assessor de Comunicação
Controlador Geral
Comissão Permanente de Licitação

Coordenação Municipal de Administração e Finanças:

Departamento de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Tesouraria
Departamento de Fiscalização e Tributos
Departamento de Recursos Humanos
Departamento de Materiais e Patrimônio