

**SUMÁRIO**

LEI MUNICIPAL.

Pagina .....01/17

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO – MA**

LEI MUNICIPAL N.º 037/05

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão, extingue e cria os cargos em comissão necessários à implantação do novo desenho administrativo e dá outras providências. A CAMARA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, aprovou por unanimidade de seus membros a seguinte Lei:

**CAPITULO I**  
**DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL**  
**SEÇÃO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1. A administração Pública Direta do município de Porto Franco, bem como as ações do Governo Municipal, em obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, proporcionalidade, razoabilidade, dentre outros, se orientarão no sentido do desenvolvimento sustentável do Município e do aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades.

§ 1º. O planejamento das atividades da Administração Municipal será feito através da elaboração e atualização dos seguintes instrumentos:

- I - Planejamento Estratégico;
- II - Plano Diretor;
- III - Plano Plurianual;
- IV - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- V - Lei de Orçamento Anual;
- VI - Planos e Programas Setoriais;
- VI - Outros instrumentos de gestão e planejamento do desenvolvimento.

§ 2º. As entidades e órgãos do Poder Executivo deverão agir de forma integrada, visando à promoção do desenvolvimento sustentado, a promoção dos valores sociais do trabalho, da ordem econômica fundada na livre iniciativa e na dignidade da pessoa humana.

Art. 2. O Planejamento Estratégico do município resultará do conhecimento objetivo da realidade de Município de Porto Franco, envolverá a participação da sociedade civil e compor-se-á de diretrizes gerais de desenvolvimento,

objetivos, metas e políticas globais e setoriais da Administração Pública Municipal direta e indireta.

Art. 3. O Plano Diretor é instrumento básico da política de desenvolvimento e expansão urbana do Município, estabelecendo as diretrizes para ocupação e uso do solo urbano, edificações, industrialização e a legislação pertinente.

Art. 4. O Plano Plurianual estabelecerá objetivos e metas da Administração Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

Art. 5. A Lei de Diretrizes Orçamentárias estabelecerá metas e prioridades da Administração Pública Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual e disporá sobre alterações na legislação tributária, bem como sobre o estabelecido no art. 4. da Lei Complementar 101/2000.

Art. 6. A Lei Orçamentária compreenderá:

I - o orçamento fiscal dos Poderes do Município, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional, instituídas pelo Poder Público;

II - o orçamento de investimento das empresas ou demais entidades em que o Município, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto;

III - o orçamento da seguridade social abrangendo todas as entidades e órgãos a ele vinculados, da administração direta, indireta e fundacional, bem como os fundos instituídos pelo Poder Público.

Parágrafo Único. A Lei Orçamentária Anual do Município de Porto Franco, bem como os orçamentos referidos nos incisos deste artigo deverão obedecer aos preceitos contidos na legislação vigente sobre finanças públicas especialmente disposto na Constituição Federal.

Art. 7. Os planos e programas setoriais definirão as estratégias de ação do Governo Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas no Planejamento Estratégico, Executivo e Plano Diretor e Plurianual.

Art. 8. Os orçamentos previstos no art. 6.º desta Lei serão compatibilizados com o Plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias, evidenciando os programas e políticas do Governo Municipal.

Art. 9. A elaboração e execução dos planos e programas do Governo Municipal terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar a sua continuidade.

Art. 10. O Prefeito deve, em conjunto com os Secretários Municipais e equipe técnica conduzir o processo de planejamento do desenvolvimento e induzir o comportamento administrativo da Administração Pública para a consecução dos seguintes objetivos:

I - coordenar e integrar o desenvolvimento e ação local com a do Estado, da União, da microrregião do Município e com os demais Municípios dela integrantes;

II - Coordenar e integrar o planejamento em nível municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como orçamentos anuais e plano plurianual;

III - envolver ativamente a comunidade no planejamento municipal com práticas de democracia participativa;

IV - acompanhar e avaliar a eficiência, eficácia e a efetividade dos serviços públicos.

Art. 11. Os órgãos da Administração devem ser acionados, permanentemente no sentido de:

I - conhecer os problemas e as demandas da população;

II - estudar e propor alternativas de soluções sociais e economicamente compatíveis com a realidade local;

III - definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;

IV - acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhes são afetos;

V - avaliar periodicamente o resultado de suas ações;

VI - rever e atualizar objetivos, programas, projetos e atividades que lhes são afetos;

VII - articular-se e colaborar com os demais órgãos da Administração Municipal;

VIII - compromissar-se com os objetivos comuns da Administração Municipal.

Art. 12. O planejamento municipal deverá adotar como princípio básico a transparência e a acessibilidade às informações disponíveis.

Art. 13. O Município buscará por todos os meios ao seu alcance, a cooperação de instituições representativas no planejamento do desenvolvimento municipal.

## CAPITULO II DOS PRINCIPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 14. A Atuação do Município em áreas assistidas pela ação do Estado ou União será supletiva e, sempre que necessário, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Art. 15. A ação do Governo Municipal de Porto Franco será norteada pelos seguintes princípios básicos:

I - legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme o previsto no artigo 37 da Constituição Federal;

II - valorização de todas as pessoas de Porto Franco, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Pública Municipal;

III - aprimoramento permanente da prestação de serviços públicos de competência do Município;

IV - entrosamento com o Estado e a União para obtenção de melhores resultados na prestação de serviços públicos de competência concorrente;

V - empenho no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Pública Municipal, principalmente através de medidas, visando:

a) a simplificação e o aperfeiçoamento de normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho;

b) a coordenação e a integração de esforços entre órgãos e entidades da administração;

c) o envolvimento funcional dos servidores públicos municipais;

d) o aumento de racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndios da Administração Municipal;

VI - desenvolvimento social, econômico, institucional e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;

VII - disciplina criteriosa no uso do solo urbano, visando a sua ocupação equilibrada e harmônica e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município;

VIII - integração da população à vida político-administrativa do Município, através de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais;

IX - incentivo à participação da população, como usuária, na Administração Pública, através do acesso a registros administrativos e informações sobre o Governo, observado o disposto nos incisos X e XXXIII do artigo 5º da Constituição Federal, registro de reclamação sobre a prestação dos serviços públicos, averiguação de denúncias contra o exercício negligente ou abuso de cargo, emprego ou função na Administração Pública municipal.

XI - avaliação periódica da qualidade dos serviços prestados;

XII - fixação de metas e critérios de desempenho, para os órgãos e para os servidores públicos municipais;

XII - envidar esforços em parceria com o Estado do Maranhão e seus órgãos e entidades e com a União seus órgão e entidades, com a sociedade civil e o terceiro setor visando a implementação da Política Nacional, Estadual e Municipal de Recursos Hídricos, de modo a reconhecer a água como bem econômico com a instituição da cobrança e dar ao usuário uma indicação de seu real valor, incentivar a racionalização do uso da água, obter recursos financeiros para o financiamento dos programas e intervenções contempladas nos planos de recursos hídricos.

## CAPITULO III DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 16. Os órgãos da Prefeitura de Porto Franco, diretamente subordinados ao Prefeito, estão agrupados em:

I - Órgãos de assessoramento — com a responsabilidade de assistir ao Chefe do Poder Executivo Municipal e aos dirigentes de alto nível hierárquico no planejamento, na organização e no acompanhamento e controle dos programas, projetos e ações municipais;

II - Órgãos auxiliares - são aqueles que desempenham funções de natureza administrativa e financeira, com a finalidade de apoiar os demais na consecução de seus objetivos institucionais;

III - Órgãos de administração finalística - têm a seu cargo a execução dos serviços considerados como fundamentais para a população.

Art. 17. A Prefeitura de Porto Franco, em observância ao disposto no artigo anterior, é constituída dos seguintes órgãos:

I Órgãos de assessoramento:

- a) Secretaria Municipal de Governo;
- b) Secretaria Municipal de manejo, Orçamento, Gestão e Finanças;
- c) Secretária Municipal de Articulação e Desenvolvimento Municipal;
- d) Secretária Municipal de Relações Institucionais;
- e) Procuradoria do Município;
- f) Contabilidade Geral do Município.
- g) Controladoria Geral do Município;

II - Órgãos auxiliares:

- a) Secretaria Municipal de Administração;
- b) Secretaria Municipal da Receita;
- c) Secretaria Municipal da Cultura, Esporte e Turismo.

III - Órgãos de administração finalística:

- a) Secretaria Municipal da Juventude;
- b) Secretaria Municipal de Educação;
- c) Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, Águas, Saneamento e Energia;
- d) Secretaria Municipal de Saúde;
- e) Secretaria Municipal da Assistência Social;
- g) Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego;
- h) Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Produção e Meio Ambiente.

§ 1º. São subordinados ao Prefeito, por linha de autoridade integral, os órgãos de administração direta previstos nos incisos I a III deste artigo.

§ 2º. Os órgãos de administração direta podem ter, internamente, os seguintes níveis de atuação:

I - nível de administração superior:

- a) Secretário Municipal, Secretário Adjunto, Procurador Municipal, Contador e Controlador Geral do Município;

II - nível de assessoramento:

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Assessoria Técnica;
- c) Assessoria Contábil;

d) assessoria jurídica;

III - nível de gerência superior:

a) Superintendência Técnica;

IV - nível de atuação programática:

- a) Superintendência Executiva;
- b) Superintendência de Área ou Diretoria;
- c) Coordenação;

V - nível de atuação instrumental:

- a) Núcleo;
- b) Divisão.

§ 3º. A efetiva estrutura interna de cada um dos órgãos da administração direta depende das suas características específicas.

Art. 18. São órgãos colegiados vinculados à administração direta:

I - Conselho Municipal de Contribuintes, vinculado à Secretaria Municipal de Receita;

II - Conselho Municipal de Assistência Social, vinculado a Secretaria Municipal de Assistência Social;

III - Conselho Municipal de Educação, vinculado à Secretaria Municipal de Educação;

IV - Conselho Municipal de Saúde, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde;

V — Conselho de Política de Administração e remuneração de pessoal, integrado pelos ocupantes dos cargos ou funções do nível de administração superior, presidido pelo prefeito municipal, a quem compete elaborar toda a política ligada aos servidores públicos, especialmente a fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema de remuneratório;

VI — outros Conselhos criados por lei municipal.

Parágrafo Único. As competências, a composição e a forma de funcionamento dos órgãos colegiados são estabelecidas em legislação específica, salvo as atribuições do Conselho de Política de Administração e remuneração de pessoal estabelecidas nesta lei, na Constituição Federal, na Constituição Estadual e na Lei Orgânica do Município.

Art. 19. São entidades da Administração Indireta do Município, disciplinadas por leis específicas, conforme o disposto no inciso XIX do art. 37 da Constituição Federal:

I Serviço Autônomo de Água e Esgoto — SAAE, com natureza jurídica de Autarquia Municipal;

II — Companhia do Desenvolvimento de Porto Franco — CODEFRAN, a ser regulada por lei específica;

III — outras entidades da administração indireta a serem instituídas em Lei ou após autorização legislativa.

IV

CAPÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I

DAS COMPETÊNCIAS GERAIS DOS NÍVEIS DE ATUAÇÃO DOS ÓRGÃOS DA

## ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 20. São competências básicas dos níveis de atuação dos órgãos da Administração direta:

## I - nível de administração superior:

a) assessorar o Prefeito no estabelecimento das políticas setoriais e assuntos relacionados a sua área de atuação, bem como naqueles que impliquem em sua atuação conjuntas com outras pastas, determinando a dinâmica de funcionamento interno do órgão em consonância com os planos de trabalho estabelecidos;

## II - nível de assessoramento:

a) ao Gabinete compete assistir ao titular da Pasta em suas tarefas técnicas e administrativas, coordenar-lhe o relacionamento social e apoiar as atividades de administração necessárias ao funcionamento da Pasta;

b) à Assessoria Técnica compete assistir tecnicamente ao titular da Pasta, realizando estudos de caráter geral e específico que contribuam para a formulação de políticas, planos, programas e projetos, responsabilizando-se pela respectiva elaboração, acompanhamento, controle e avaliação;

## III - nível de gerência superior:

a) Ao Superintendente Técnico compete gerenciar as atividades instrumentais e programáticas da Secretaria, bem como desempenhar outras atividades delegadas pelo titular, além de substituí-lo em seus impedimentos legais e eventuais.

## IV - nível de atuação programática:

a) ao Superintendente Executivo compete implementar atividades programáticas caracterizadas por alto grau de singularidade, pouco rotineira e não sujeitas à adoção de métodos, rotinas ou procedimentos padronizados de trabalho;

b) ao Superintendente de Área ou Diretor compete propor e desenvolver políticas; normatizar, coordenar, controlar e avaliar atividades; propor, elaborar, implantar e monitorar normas e procedimentos, no âmbito das atividades da Pasta sob sua responsabilidade;

c) ao Coordenador compete executar políticas, implementar normas, coordenar, controlar e avaliar atividades: propor, elaborar, implantar e monitorar rotinas e procedimentos, no âmbito das atividades sob sua responsabilidade.

## V - nível de atuação instrumental:

a) ao Chefe de Núcleo compete supervisionar e executar as atividades sob sua responsabilidade, implantando e monitorando normas rotinas e procedimentos.

SEÇÃO II  
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 21. O gabinete do Prefeito tem por finalidade:

I — assessorar o Prefeito em assuntos de natureza técnica e administrativa;

II - preparar, distribuir, controlar e arquivar documentos de interesse do Prefeito;

III - organizar a agenda do Prefeito;

IV - organizar e executar os serviços de cerimonial do Prefeito;

V - receber e orientar os visitantes que se dirijam ao Gabinete;

VI - relacionar-se com os veículos de comunicação, tendo em vista a divulgação de materiais de interesse do Município;

VII - manter e conservar os bens móveis e imóveis sob sua guarda;

VIII - articular-se com órgãos municipais, estaduais e federais competentes, e quando for o caso, com outros municípios e organizações da sociedade, objetivando a solução de problemas comuns relativos ao desenvolvimento científico e tecnológico;

IX - promover o desenvolvimento e a implementação de programas de pesquisa básica e aplicada, bem como a inovação tecnológica;

X - promover a ciência, desenvolver e difundir tecnologias apropriadas ao desenvolvimento local;

XI - promover o intercâmbio de informações entre órgãos e entidades do Poder

Municipal e dos Governos Estadual e Federal;

XII — gerenciar as autorizações de despesas públicas de todas as secretarias;

XIII — fazer a gestão de todas as compras requisitadas ou não pelas demais unidades orçamentárias;

XIV - assessorar o Chefe do Poder Executivo na formulação e implementação de políticas públicas pertinentes à sua área de competência;

XV - coordenar, programar, supervisionar e controlar as atividades de comunicação social no âmbito Municipal;

XVI - acompanhar os instrumentos de comunicação do âmbito Municipal;

XVII - relacionar-se com os veículos de comunicação tendo em vista a divulgação de matérias de interesse do Município;

XVIII - identificar e propor às demais secretarias a elaboração de projetos e programas, visando ao desenvolvimento da Comunicação;

XIX - solicitar apoio das secretarias e órgãos municipais na condução de discussões técnicas específicas da atuação do Município para fins de comunicação;

XX - implementar programas e campanhas publicitárias conforme as necessidades e interesses do Município;

XXI - divulgar obras, eventos e relatórios de prestação de contas da administração direta, indireta e fundacional, bem como prover o preparo do material audiovisual e gráfico de divulgação;

XXII - padronizar a identidade visual da Prefeitura;

XXIII - criar e manter um canal permanente de comunicação com a comunidade, apurando e apontando possíveis soluções para as reclamações advindas das demandas da população em relação à Administração Municipal;

XXIX - elaborar o Plano de Trabalho Anual e avaliar, mensalmente, os resultados, emitindo os relatórios pertinentes;

XXX - promover o intercâmbio de informações entre órgãos e entidades do Governo Municipal e dos Governos Estadual e Federal;

XXXI - manter cadastro atualizado das terras disponíveis no Município especialmente das passíveis de serem utilizadas em programas habitacionais e/ou outras finalidades;

XXXII - promover junto a Procuradoria do Município a regularização fundiária dos bens imóveis de propriedade do Município;

XXXIII - articular e firmar parcerias com os Governos federal e estadual, visando regularizar áreas de suas propriedades para ocupação pela população excluída do mercado formal de moradias;

XXXIV - implantar programas habitacionais voltados para a população de baixa renda e executar os dos governos estadual e federal;

XXXV - coordenar e executar programas de assentamento e reassentamento da população, especialmente em situações de emergência e em áreas de risco;

XXXVI - disponibilizar projetos de habitação população de baixa renda;

XXXVII - celebrar convênios com o Poder Executivo Federal e estadual ou entidades indiretas destes poderes para de construção de unidades habitacionais com o escopo de atender aos municípios necessitados;

XXXVIII - desempenhar outras atividades afins.

XXXIX

Parágrafo único. Para cumprir as finalidades que lhe competem, o Gabinete do Prefeito contará com a seguinte estrutura:

- a) Gabinete;
- b) Ouvidoria do Município;
- c) Assessoria de Comunicação Social;
- d) Assessoria de Marketing;
- e) Assessoria Técnica de desenvolvimento científico e tecnológico;
- f) Diretoria de Políticas de Habitação;
- g) Assessoria de Marketing;
- h) Cerimonial.

### SEÇÃO III DA PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

Art. 22. A Procuradoria do Município tem por finalidade:

I - representar o Município judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe ainda, as atividades de advocacia, consultoria, assessoria e direção jurídicas da Administração Pública Municipal;

II - organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

III - apreciar projetos de lei, razões de vetos, decretos, regulamentos, contratos, convênios, pareceres sobre questões técnicas e jurídicas e outros documentos de natureza jurídica;

IV - assistir juridicamente o Prefeito nas desapropriações, aquisições, alienações de imóveis, contratos e convênios;

V - organizar e manter atualizada a coletânea de leis municipais, a legislação federal e estadual de interesse do Município, bem como a jurisprudência pertinente;

VI - assessorar os órgãos da Administração Municipal e, processos de inquéritos administrativos instaurados, sempre que solicitado pelo Prefeito Municipal ou qualquer Secretário Municipal;

VIII - supervisionar tecnicamente as unidades setoriais do sistema jurídico municipal, caracterizadas como assessoria jurídicas dos órgãos da administração;

IX - uniformizar a jurisprudência municipal mediante a coordenação e supervisão de trabalhos afetos aos órgãos do serviço jurídico do Município;

X - propor ao Chefe do Poder Executivo arguição de inconstitucionalidade de lei municipal •

XI — elaborar juntamente com a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento, Gestão e Finanças, a Contabilidade Geral do Município, a Controladoria Geral do Município e demais órgãos técnicos ligados às finanças públicas as propostas e anteprojetos do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual a serem apresentados ao Prefeito, ao qual compete transformar em projeto de lei e remeter ao Poder Legislativo nos prazos constitucionais e legais;

XII - zelar, em sua esfera de competência, pelo fiel cumprimento da legislação vigente sobre gestão fiscal;

XIII - organizar e administrar os serviços de informática do órgão;

XIV — emitir pareceres jurídicos, sempre que solicitado, à Contabilidade Geral, a Controladoria Geral e demais secretarias e entidades da Administração indireta;

XV - elaborar o Plano de Trabalho anual e avaliar, mensalmente, os resultados e emitir os relatórios pertinentes;

XVI - promover o intercâmbio de informações entre os órgãos e entidades do Governo Municipal e dos Governos Estadual e Federal;

XVII - manter e conservar os bens móveis e imóveis sob sua guarda;

XVIII - assegurar a transparência das ações do Governo Municipal;

XIX — emitir parecer jurídico em todos os processos de licitação instaurados ou conduzidos por Comissão Permanente de Licitação e/ou Comissão Especial de Licitação, na forma do Estatuto de Licitação e Contratos Administrativos;

XX — receber das secretarias municipais representações contra servidores públicos municipais suspeitos de terem cometido infrações administrativas, civis e penais, se possível acompanhadas de provas obtidas por meios lícitos, para fins de instauração de processo administrativo disciplinar, além da adoção de outras providências legais cabíveis;

XXI - desempenhar outras atribuições afins.

Art. 23. Fica criada a Defensoria Pública Municipal, como órgão de execução da assistência jurídica gratuita do Município, subordinado a Procuradoria do Município, para prestar assistência jurídica gratuita aos munícipes que comprovarem insuficiência de recursos, exceto nas causas em que, o Município, entidade autárquica ou empresa pública municipal forem interessadas na condição de autoras, réis, assistentes ou oponentes.

§ 1.º O Prefeito Municipal regulamentará o presente artigo através de Decreto Municipal com a instalação do órgão de assistência jurídica gratuita de acordo com sua capacidade econômica, orçamentária e motivos de conveniência e oportunidade administrativas.

§ 2.º A Prefeitura de Porto Franco poderá firmar convênio, parceria, ajustes com a Ordem dos Advogados do Brasil, para fins de viabilizar advogados para prestar os serviços de assistência jurídica gratuita, na medida de sua capacidade econômica e autorização orçamentária.

§ 3.º A Prefeitura de Porto Franco poderá firmar convênios, parcerias, ajustes, com universidades, centros de ensino superior ou faculdade de Direito com o objetivo de possibilitar que alunos do curso de Direito possam, sob a supervisão e responsabilidade de advogados, realizar estágios profissionais não remunerado.

Art. 24. As atribuições legais da Procuradoria do Município serão exercidas privativamente por até 5 (cinco) advogados regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, Seção do Estado do Maranhão, de livre nomeação e exoneração do Prefeito para a função pública denominada de Procurador Municipal.

§ 1.º Ficam criadas 5 (cinco) funções de Procurador Municipal, sendo que os ocupantes serão de livre nomeação e exoneração do Prefeito e remunerados mediante o Regime Administrativo Especial de contratação temporária, a que se refere o inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal e na forma lei municipal ou na conformidade dos arts. 593 a 609 do Código Civil Brasileiro, lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

§ 2.º Para cumprir as finalidades que lhe competem, a Procuradoria do Município contará com a seguinte estrutura:

- a) Gabinete;
- b) Secretaria Executiva;
- c) Secretaria da Defensoria Pública Municipal.

#### SEÇÃO IV

#### DA CONTABILIDADE GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 25. A Contabilidade Geral do Município tem por finalidade evidenciar a situação orçamentária, financeira e patrimonial do Município, registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial das finanças públicas municipais e evidenciar:

I - as operações realizadas pelos órgãos ou entidades governamentais e os seus efeitos sobre a estrutura do patrimônio do Município;

II - os recursos dos orçamentos vigentes, as alterações decorrentes de créditos adicionais, as receitas prevista e arrecadada, a despesa empenhada, liquidada e paga à conta desses recursos e as respectivas disponibilidades;

III - perante a Fazenda Pública, a situação de todos quantos, de qualquer modo, arrecadem receitas, efetuem despesas, administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados;

IV - a situação patrimonial do ente público e suas variações;

V - os custos dos programas e das unidades da Administração Pública Municipal;

VII - a renúncia de receitas de órgãos e entidades federais;

VIII - as operações de que resultem débitos e créditos de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária serão, também, objeto de registro, individualização e controle contábil.

IX — desempenhar todas as atribuições legais aplicáveis a Contabilidade Pública compreendidas as atividades de registro, de tratamento e de controle das operações relativas à administração orçamentária, financeira e patrimonial do Município, com vistas à elaboração de demonstrações contábeis exigidas por lei ou para fins de gestão.

Art. 26. Compete a Contabilidade Geral do Município:

I - manter e aprimorar o Plano de Contas Único do Município;

II - estabelecer normas e procedimentos para o adequado registro contábil dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal;

III - com base em apurações de atos e fatos inquinados de ilegais ou irregulares, efetuar os registros pertinentes e levar ao conhecimento oficial da Procuradoria Geral, da Controladoria Geral e ao Prefeito para que sejam adotadas as providências legais necessárias à responsabilização do agente público ou particular e o ressarcimento ao erário público;

IV - instituir, manter e aprimorar sistemas de informação que permitam realizar a contabilização dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Município e gerar informações gerenciais necessárias à tomada de decisão e à supervisão do Chefe do Executivo;

V - elaborar os Balanços Gerais do Município e todos os relatórios exigidos pela Constituição Federal e demais leis infraconstitucionais, os quais deve assinar com o Chefe do Executivo, o Secretário Município de Planejamento, Orçamento e Finanças antes de enviar ao Tribunal de Contas do Estado, da União e demais órgão de contas;

VI — enviar todos os relatórios exigidos em lei para quem de direito no prazo e nas condições legais;

VIII - promover a integração com as demais pessoas jurídicas de direito público e esferas de governo em assuntos de contabilidade pública;

IX — exercer todas as atribuições legais privativas de Contador.

Art. 27. As atribuições legais de Contador do Município serão exercidas por até dois contadores da confiança do Chefe do Poder Executivo, regularmente inscritos no Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Maranhão, vinculado a Administração Pública Municipal através do Regime Administrativo Especial a que se refere o inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal e regulamentado por lei municipal ou conforme os arts. 593 a 609 do Código Civil Brasileiro, lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

#### SEÇÃO V DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 28. A Controladoria Geral do Município tem por finalidade:

I - exercer as atividades de controle financeiro, orçamentário e patrimonial dos órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional do Município quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas;

II - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV - realizar auditorias nas contas dos órgãos da administração direta, indireta e fundacional, emitindo relatórios e pareceres;

V - realizar auditorias nos sistemas de pessoal, material e serviços gerais, patrimonial e de custos, bem como nos de arrecadação de tributos e outras receitas municipais;

VI - atuar de forma preventiva orientando os administradores públicos, prestando assistência técnica aos órgãos e entidades que compõem o Governo Municipal;

VII elaborar normas, rotinas e procedimentos para a Administração Municipal, visando o aprimoramento dos Sistemas de controle Interno;

VIII interagir com todas as Secretarias, visando o recebimento dos documentos contábeis necessários para o desenvolvimento dos seus trabalhos;

IX - zelar, em sua esfera de competência pelo fiel cumprimento da legislação vigente sobre gestão fiscal;

X - elaborar o Plano de Trabalho Anual e avaliar, mensalmente os resultados e emitir os relatórios pertinentes;

XI - realizar tomadas de contas dos ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário;

XII - desempenhar outras atribuições previstas em leis afins.

Parágrafo único. Para cumprir as finalidades que lhe competem, a Controladoria Geral do Município contará com a seguinte estrutura:

- d) Gabinete;
- e) Secretaria Executiva.

#### SEÇÃO VI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 29. A Secretaria Municipal de Governo tem por finalidade:

I - Assessorar o Chefe do Executivo na formulação e implementação de políticas públicas pertinentes à sua área de competência;

II - articular-se com o Poder Legislativo na apresentação e acompanhamento de matérias de interesse do Executivo Municipal;

III - recepcionar e orientar os visitantes que se dirijam ao Gabinete;

IV - organizar e executar os procedimentos necessários à segurança do Prefeito;

V - captar e apurar denúncias de omissões, injustiças, morosidade, descansa e desídia da Administração Municipal cometidos contra cidadãos, entidades públicas e privadas, solicitando dos órgãos envolvidos a apuração dos fatos denunciados;

VI - coordenar e implementar ações relativas à defesa civil no Município;

VII - promover ações relacionadas com alistamento militar no Município;

VIII - promover o intercâmbio de informações entre órgãos e entidades do Poder Municipal e dos Governos Estadual e Federal;

IX — desempenhar outras atribuições afins. Parágrafo único. Para cumprir as finalidades que lhe competem, a Secretaria Municipal de Governo contará com a seguinte estrutura:

- a) Gabinete;
- b) Secretaria adjunta.

#### SEÇÃO VII DO SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

Art. 30. A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento, Gestão e Finanças compete a coordenação e formulação do planejamento municipal, envolvendo o Plano Plurianual, a política econômica do município, os projetos de leis orçamentários (LOA e LDO), exercer a coordenação de contas, elaborar programação financeira de desembolso, fazer a supervisão dos relatórios de prestação de contas, acompanhar e gerenciar a execução orçamentária, cuidar das finanças públicas municipais, além de:

I - Assessorar o Chefe do Poder Executivo na formulação e implementação de políticas públicas pertinentes à sua área de competência;

II - aprimorar os procedimentos de gestão orçamentária e financeira do Município, com ênfase na otimização dos recursos e qualificação dos gastos;

III - coordenar e acompanhar a elaboração e a implementação dos instrumentos de planejamento, mensurando resultados, identificando problemas e propondo medidas solucionadoras;

IV - coordenar a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual do Município;

V - avaliar mensalmente o cumprimento das metas fiscais, compatibilizando-as com a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso, propondo ao Chefe do Poder Executivo, quando necessário, as medidas de ajustes;

VI - sistematizar os resultados das reuniões das Áreas Setoriais de Atuação, apresentando-os ao Prefeito para as necessárias decisões;

VII - promover a cooperação entre o governo local, organismos nacionais e internacionais de fomento, entidades da sociedade civil e do setor privado visando o alcance dos objetivos da administração municipal.

VIII - identificar e propor às demais Secretarias ou a outros órgãos e entidades governamentais ou não governamentais a elaboração de projetos e programas visando o desenvolvimento e a valorização da ação comunitária;

IX - identificar e cadastrar fontes de recursos para o desenvolvimento municipal e elaborar projetos para a captação dos mesmos;

X - Qualificar o Município de Porto Franco em programas e projetos de iniciativa dos governos estadual e federal, de interesse do Município;

XI - e laborar, em conjunto com os demais órgãos da Administração Municipal, projetos que sejam estratégicos para a consolidação das políticas públicas, identificando condições para sua viabilização;

XII - elaborar estudos e pesquisas necessárias à implementação das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal e à identificação de oportunidades econômicas para o Município.

XIII - obter dados e informações de natureza socioeconômica e demográfica a respeito do Município e manter atualizado um sistema de registros estatísticos, consolidando a base de dados necessária ao planejamento municipal;

XIV - cumprir a legislação sobre responsabilidade fiscal que tange ao planejamento municipal, articulando-se para tanto, com os órgãos da administração direta, indireta e fundacional;

XV - coordenar a elaboração e a implantação dos programas e projetos da área da tecnologia da informação do município;

XVI - planejar em conjunto com os usuários, as atividades de informática, prestando-lhes suporte técnico de Hardware e software;

XVII - elaborar políticas e estratégias para a formação, capacitação e disseminação de novas tecnologias para o desenvolvimento dos recursos humanos da Prefeitura;

XVIII - zelar pelo fiel cumprimento das diretrizes definidas no Plano Diretor de Informática;

XIX - zelar pela segurança dos sistemas informatizados da Prefeitura, gerenciando o acesso dos usuários;

XX - elaborar a documentação técnica de apoio aos sistemas desenvolvidos;

XXI - Administrar a rede de computadores da Prefeitura;

XXII - zelar pela excelência ao atendimento aos usuários dos recursos de informática do Município;

XXIII - promover o efetivo envolvimento da população na tomada de decisão sobre os gastos governamentais, o planejamento e a implementação de políticas públicas, organizando as atividades de tal forma que todos se sintam encorajados a participar, especialmente os que enfrentam limitações ou dificuldades decorrentes de sua condição na sociedade;

XXIV - incentivar a instalação e a localização de empreendimentos que, sem prejuízo ao meio ambiente, utilizem os insumos disponíveis no Município, notadamente a mão de obra local;

XXV - zelar, em sua esfera de competência, pelo fiel cumprimento da legislação vigente sobre gestão fiscal;

XXVI - prestar, sempre que solicitadas informações à Procuradoria Geral e a Controladoria Geral do Município, zelando pelo cumprimento das normas delas emanadas;

XXVII - elaborar o Plano de Trabalho Anual e avaliar, mensalmente os resultados e emitir os relatórios pertinentes;

XXVIII - promover o intercâmbio de informações entre órgãos e entidades do Poder Municipal e dos Governos Estadual e Federal;

XIX - elaborar planos e programas voltados para a educação continuada voltados para o desenvolvimento e valorização de seus servidores;

XXX — manter e conservar os bens móveis e imóveis sob sua guarda;

XXXII - assegurar a transparência do Governo Municipal;

XXXIII - identificar oportunidades de atuações conjuntas do Município de Porto Franco, com outros Estados e com outras esferas de governo, visando a elevação da qualidade de vida da população;

XXXVI - propor a celebração de convênios e contratos de cooperação com órgãos e entidades de outras esferas de governo e com entidades não governamentais.

XXXVII - organizar e executar os serviços relativos à imprensa oficial do Município;

XXXVIII - processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

XXXIX - administrar contabilizar e prestar contas dos valores monetários e mobiliários do Município;

XXXX- desempenhar outras atribuições afins.

Parágrafo único. Para cumprir as finalidades que lhe competem, a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento, Gestão e Finanças contará com a seguinte estrutura:

a) Gabinete;

b) Contabilidade Geral do Município.

**SEÇÃO VIII**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO E**  
**DESENVOLVIMENTO**  
**MUNICIPAL**

Art. 31. A Secretaria Municipal de Articulação e Desenvolvimento Municipal tem por finalidade:

I articular diretamente com o Prefeito entendimentos e gestões ligadas ao desenvolvimento municipal, nas três esferas de governo e com a sociedade;

II — articular e promover a interação da comunidade local com o governo municipal;

III - coordenar as políticas de governo direcionadas para a participação popular na gestão pública municipal, proporcionando meios para que a comunidade defina, de forma organizada e democrática, suas prioridades para serem contempladas nos programas de Governo;

IV - desempenhar outras atividades afins ou designadas diretamente pelo Prefeito.

**SEÇÃO IX**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 32. A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade:

I - assessorar o Chefe do Poder Executivo na formulação e implementação de políticas públicas pertinentes à sua área de competência;

II - programar, supervisionar e controlar as atividades de administração geral da Prefeitura;

III - executar as atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais e controle de frequência, a elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos servidores municipais;

IV - promover serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins, bem como a divulgações de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente da Prefeitura;

V - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores, produtos e serviços;

VI - elaborar e implementar normas relativas a tombamento, registros e inventário de bens moveis e imóveis do Município, zelando por manter atualizado o cadastro de bens patrimoniais;

VII elaborar e implantar normas referentes à padronização, aquisição, recebimento, conferência, armazenamento, distribuição e controle de material;

VIII - estabelecer em articulação com a Secretaria Municipal de Obras normas para a conservação de prédios e instalações da Prefeitura;

IX - estabelecer normas para as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria, telefonia e reprodução de papeis e documentos da Prefeitura;

X - elaborar e implantar normas relativas às atividades de recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento de processos e documentos em geral, que tramitam na Prefeitura;

XI - elaborar e implantar normas de atendimento e prestação de informações ao público interno;

XII promover ações de recrutamento, seleção, avaliação do mérito, desenvolvimento de sistema de carreiras, e elaboração e implementação de planos de lotação;

XIII - estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades, bem como identificando áreas que necessitem de modernização administrativa;

XIV - zelar, em sua esfera de competência, pelo fiel cumprimento da legislação vigente sobre gestão fiscal, especialmente no que toca as despesas de pessoal;

XV - prestar, sempre que solicitadas informações à Procuradoria Geral e a Controladoria Geral do Município, zelando pelo cumprimento das normas delas emanadas;

XVI - organizar e administrar os serviços de informática da Secretaria;

XVII - elaborar o Plano de Trabalho Anual e avaliar, mensalmente os resultados e emitir os relatórios pertinentes;

XVIII - promover o intercâmbio de informações entre órgãos e entidades do Poder Municipal e dos Governos Estadual e Federal;

XIX - elaborar planos e programas voltados para a educação continuada voltados para o desenvolvimento e valorização de seus servidores;

XX - manter e conservar os bens móveis e imóveis sob sua guarda;

XXI - assegurar a transparência das ações do Governo Municipal;

XXII - propor a celebração de convênios e contratos de cooperação com órgãos e entidades de outras esferas de governo e com entidades não governamentais;

XXIII - realizar inventário e manter banco de dados sobre o patrimônio público da Administração direta, bens móveis e imóveis;

XXIV - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. Para cumprir as finalidades que lhe competem, a Secretaria Municipal de Administração contará com a seguinte estrutura:

- a) Gabinete;
- b) Comissão Permanente de Licitação;
- c) Secretaria Adjunta de Recursos Humanos;
- d) Secretaria Adjunta de Patrimônio Público.

**SEÇÃO X**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA**

Art. 33. A Secretaria Municipal de Receita tem por finalidade:

I - assessorar o Chefe do Poder Executivo na formulação e implementação de políticas públicas pertinentes à sua área de competência;

II - formular e implementar, em parceria com a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças, os instrumentos de gestão das políticas financeiras do Município;

III - promover o lançamento, a arrecadação, a cobrança e a fiscalização dos tributos e demais receitas municipais, sob a supervisão da Procuradoria do Município;

IV - administrar a dívida ativa do Município, promovendo a sua cobrança judicial e administrativa através da Procuradoria do Município;

V - organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos industriais, comerciais e de prestadores de serviços instalados no Município;

VI - fiscalizar os estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços instalados no Município, quanto ao cumprimento da legislação tributária municipal, após ação de inteligência planejada e articulada com a Procuradoria do Município;

VII - realizar estudos com vistas ao aperfeiçoamento das políticas fiscal e tributária do Município;

VIII - propor ao Prefeito que expeça autorização de funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços;

IX - articular-se com a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento, Gestão e Finanças para a execução de programas de educação tributária;

X - zelar, em sua esfera de competência, pelo fiel cumprimento da legislação vigente sobre gestão fiscal;

XI - prestar, sempre que solicitado informações à Procuradoria do Município, zelando pelo cumprimento das normas dela emanadas;

XII - organizar e administrar os serviços de informática da Secretaria;

XIII - elaborar o Plano de Trabalho Anual e avaliar, mensalmente os resultados e emitir os relatórios pertinentes;

XIV - promover o intercâmbio de informações entre órgãos e entidades do Poder Municipal e dos Governos Estadual e Federal;

XV - elaborar planos e programas voltados para a educação continuada voltados para o desenvolvimento e valorização de seus servidores;

XVI - manter e conservar os bens móveis e imóveis sob sua guarda;

XVII - cumprir as normas emanadas da Secretaria Municipal de Administração relativamente a tombamento, registro e inventário de bens móveis e imóveis sob sua guarda;

XVIII - assegurar a transparência das ações do Governo Municipal;

XIX - propor a celebração de convênios e contratos de cooperação com órgãos e entidades de outras esferas de governo e com entidades não governamentais, sob a supervisão da Procuradoria do Município;

XX - organizar e manter atualizado o Cadastro Técnico do Município;

XXI - disponibilizar os dados e informações contidas no Cadastro Imobiliário, necessárias ao lançamento dos tributos municipais;

XXII - manter atualizada a Planta Genérica de Valores necessárias ao lançamento dos tributos de competência municipal;

XXIII - promover o intercâmbio de informações econômico e fiscal entre órgãos e entidades do Poder Municipal e dos Governos Estadual e Federal, inclusive com a celebração de convênios e outros instrumentos de gestão fiscal;

XXIV - apresentar ao Prefeito, após parecer jurídico da Procuradoria do Município, em processo administrativo instaurado para este fim, proposta para que o Chefe do Executivo possa assinar certidão negativa de débito, certidão positiva com efeitos negativos, extinção de débito fiscal, parcelamento, compensação;

XXV - parcelamentos de tributos;  
XXIV - desempenhar outras atividades afins.

#### SEÇÃO XI

##### DA SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE

Art. 34. A Secretaria Municipal da Juventude tem por finalidade:

I - o planejamento, fomento e desenvolvimento das atividades da Administração Direta e junto às instituições e organizações extensas, com ações visando a promoção de programas direcionados à juventude do Município;

II - assessorar o Chefe do Poder Executivo na formulação e implementação de políticas públicas pertinentes à sua área de competência;

III - articular-se com órgãos municipais, estaduais e federais competentes, e quando for o caso, com outros municípios e organizações da sociedade, objetivando a solução de problemas da juventude;

IV - promover o intercâmbio de informações entre órgãos e entidades do Poder Municipal e dos Governos Estadual e Federal;

V - desempenhar outras atividades afins.

#### SEÇÃO XII

##### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO.

Art. 35. A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo compete:

I - garantir a todos o pleno exercício dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura local, estadual e nacional, e apoiará e incentivará a valorização e a difusão das manifestações culturais;

II - proteger as manifestações das culturas populares, indígenas e afro-brasileiras, e das de outros grupos participantes do processo civilizatório nacional;

III - a fixação de datas comemorativas de alta significação para os diferentes segmentos étnicos municipais;

IV - estabelecer o Plano Municipal de Cultura, de duração plurianual, visando ao

desenvolvimento cultural do Município e à integração das ações do poder público que conduzem à:

- a) a defesa e valorização do patrimônio cultural brasileiro;
- b) produção, promoção e difusão de bens culturais;
- c) a formação de pessoal qualificado para a gestão da cultura em suas múltiplas dimensões;
- d) a democratização do acesso aos bens de cultura;
- e) a valorização da diversidade étnica e regional.

V - propor a celebração de convênios e contratos de cooperação com órgãos e entidades de outras esferas de governo e com entidades não governamentais;

VI — promover e incentivar as políticas públicas do turismo como fator de desenvolvimento social e econômico do município;

VI — planejar e executar toda a política de esporte e jogos escolares do Município; VI - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. Para cumprir as finalidades que lhe competem, a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e turismo contará com a seguinte estrutura:

- c) Gabinete;
- d) Superintendência Executiva de Turismo;
- e) Diretoria de Esportes.

### SEÇÃO XIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 36. A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade:

I assessorar o Chefe do Poder Executivo na formulação e implementação de políticas públicas pertinentes à sua área de competência;

II - democratizar o acesso à Educação Pública, promovendo o avanço do sistema educacional do Município, otimizando a educação pré-escolar e o ensino fundamental, para assegurar o direito ao desenvolvimento integral das pessoas;

III cumprir o Estatuto da Criança e do Adolescente, de forma articulada e integrada com os demais órgãos e organizações afins, bem como garantir padrões mínimos de dignidade e universalização dos direitos sociais à família, à adolescência, à velhice aos portadores de necessidades especiais e aos demais segmentos vítimas de discriminações;

IV - estabelecer e implementar políticas culturais no âmbito da preservação, revitalização, difusão e circulação dos bens culturais do Município;

V - incentivar atividades lúdicas e ampliar os meios de acesso ao esporte e ao lazer;

VI - implementar as políticas educacionais do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;

VII - promover a gestão do ensino público municipal assegurando-lhe elevado padrão de qualidade;

VIII - elaborar planos, programas e projetos de educação, em articulação com os órgãos estaduais e federais da área;

IX - garantir igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola, inclusive aos educandos com necessidades especiais;

X - garantir a gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais do Município;

XI - garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que não tiverem acesso na idade própria;

XII - instalar, manter e administrar os estabelecimentos escolares a cargo do Município;

XIII - oferecer creches e a educação infantil à população alvo, coordenando a sua administração e supervisionando aqueles que forem conveniadas com o Município;

XIV - desenvolver a orientação técnico-pedagógica nos estabelecimentos municipais de educação infantil e do ensino fundamental.

XV - atender ao educando, na educação infantil e fundamental públicas com programas suplementares de material didático e pedagógico, alimentação e outros;

XVI - promover a capacitação o aperfeiçoamento, e atualização dos professores, supervisores e demais especialistas em educação;

XVII - aplicar anualmente, nunca menos de vinte e cinco por cento da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino público municipal;

XVIII cumprir as normas instituídas pelo Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEF);

XIX - promover programas de educação para o trânsito, tributária e de prevenção ao uso de drogas, em articulação com as Secretarias afins;

XX - manter escolas em toda a extensão do Município, oferecendo ensino com características e modalidades adequadas às necessidades e disponibilidade da comunidade;

XXI - estabelecer os registros e demais instrumentos necessários a obtenção de dados e informações para o planejamento, controle e avaliação dos programas e ações da Secretaria;

XXII - controlar e garantir a atualização permanente das informações da área da educação;

XXIII - elaborar sob a orientação da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento, as propostas do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual;

XXIV - zelar, em sua esfera de competência, pelo fiel cumprimento da legislação vigente sobre gestão fiscal;

XXV - prestar, sempre que solicitadas informações à Procuradoria do Município, zelando pelo cumprimento das normas dela emanadas;

XXVI - organizar e administrar os serviços de informática da Secretaria;

XXVII - elaborar o Plano de Trabalho Anual e avaliar, mensalmente os resultados e emitir os relatórios pertinentes;

XXVIII - promover o intercâmbio de informações entre órgãos e entidades do Poder Municipal e dos Governos Estadual e Federal;

XXIX - elaborar planos e programas voltados para a educação continuada voltados para o desenvolvimento e valorização de seus servidores;

XXX - manter e conservar os bens móveis e imóveis sob sua guarda;

XXXI - cumprir as normas emanadas da Secretaria Municipal de Administração relativamente a tombamento, registro e inventário de bens moveis e imóveis sob sua guarda;

XXXII - assegurar a transparência das ações do Governo Municipal;

XXXIII - propor a celebração de convênios e contratos de cooperação com órgãos e entidades de outras esferas de governo e com entidades não governamentais

XXXIV - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. Para cumprir as finalidades que lhe competem, a Secretaria Municipal de Educação será organizada por lei própria e contará, no mínimo, com a seguinte estrutura:

- a) Gabinete;
- b) Secretaria Adjunta.

#### SEÇÃO XIV

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA, ÁGUAS, SANEAMENTO E ENERGIA

Art. 37 A Secretaria Municipal de Infra-estrutura, Águas, Saneamento, Energia e Habitação tem por finalidade:

I - assessorar o Chefe do Poder Executivo na formulação e implementação de políticas públicas pertinentes à sua área de competência;

II - executar as atividades concernentes à construção, à manutenção e à conservação de obras públicas e instalações em geral;

III - promover a construção, pavimentação e conservação de estradas vicinais, bueiros, acostamentos, vias urbanas e logradouros, bem como das respectivas redes de drenagem pluvial;

IV — planejar toda a política de Recursos Hídricos e Saneamento básico a cargo do Município e supervisionar sua execução através do Serviço Autônomo de Água e Esgoto SAAE;

V - elaborar estudos de viabilidade técnica e financeira de projetos ou obras a serem executados, observando a sua conveniência e utilidade para o interesse público, indicando os prazos para o início e a conclusão de cada empreendimento;

VI - elaborar projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos, bem como a programação e o controle de sua execução, observadas as disposições legais pertinentes;

VII - acompanhar, controlar e fiscalizar as obras públicas contratadas a terceiros pela Prefeitura;

VIII - apoiar a Secretaria Municipal de Administração nas atividades relativas à conservação de bens imóveis;

IX — planejar e executar a política de paisagem urbana;

X planejar e executar diretamente ou indiretamente toda a política de energia do município, especialmente os serviços de iluminação pública e firmar parcerias com os governos federal e estadual tendo em vista a implementação das políticas públicas de energia elétrica voltada para a população urbana e rural;

XI - elaborar sob a orientação da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamentos, Gestão e Finanças, da Procuradoria Geral, da Contabilidade Geral e da Controladoria Geral do Município, as propostas do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual;

XII - zelar, em sua esfera de competência, pelo fiel cumprimento da legislação vigente sobre gestão fiscal;

XIII - prestar, sempre que solicitado informações à Procuradoria do Município, zelando pelo cumprimento das normas dela emanadas;

XIV - elaborar o Plano de Trabalho Anual e avaliar, mensalmente os resultados e emitir os relatórios pertinentes;

XV - promover o intercâmbio de informações entre órgãos e entidades do Poder Municipal e dos Governos Estadual e Federal;

XVI - manter e conservar os bens móveis e imóveis sob sua guarda;

XIX - cumprir as normas emanadas da Secretaria Municipal de Administração relativamente a tombamento, registro e inventário de bens móveis e imóveis sob sua guarda;

XX - assegurar a transparência das ações do Governo Municipal;

XXI - identificar oportunidades de atuação conjunta do Município de Porto Franco com o Estado do Maranhão, outros estados e com outras esferas de governo, visando à elevação da qualidade de vida da população;

XXII - propor a celebração de convênios e contratos de cooperação com órgãos e entidades de outras esferas de governo e com entidades não governamentais;

XXIII - fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao meio ambiente do Município;

XXIV - realizar estudos e pesquisas e propor diretrizes municipais, normas e padrões relativos à preservação e conservação de recursos naturais e paisagísticos, bem como o desenvolvimento de tecnologias apropriadas à preservação ambiental;

XXV - realizar estudos relativos a zoneamento e ao uso e ocupação do solo, visando assegurar a proteção ambiental, em parceria com as demais Secretarias Municipais;

XXVI - implantar e monitorar o programa de elaboração da Agenda 21 em nível municipal;

XXVII - proteger e preservar o meio ambiente, mantendo-o ecologicamente equilibrado e saudável bem

como supervisionar as ações de limpeza pública e o manejo de resíduos sólidos do Município;

XXVIII - administrar os cemitérios públicos do município, zelando pelas suas manutenções e conservações;

XXIX planejar e executar, dentro da competência municipal, a política de energia alternativa;

XXX - examinar e recomendar ao prefeito a aprovação de projetos, concessão de licenças para a realização de demolições, edificações, construções, parcelamentos e remembramento de solos, após parecer da Procuradoria do Município;

XXXI - acompanhar a execução de obras privadas, observando o fiel cumprimento dos projetos aprovados, até a concessão do habite-se que é ato privativo do prefeito, após recomendação desta secretaria;

XXXII — recomendar ao prefeito o fornecimento do habite-se e aceitação de obras de imóveis particulares e de propriedade do poder público, em qualquer de suas instâncias;

XXXIII - recomendar ao prefeito que defira licenciamento do uso de edificações em terrenos particulares e públicos;

XXXIV — recomendar ao prefeito o licenciamento e fiscalizar a instalação e as condições de manutenção de engenhos publicitários e do mobiliário urbano em geral;

XXXV - rever a numeração de prédios e terrenos em logradouros públicos e particulares;

XXXVI — coordenar as atividades relativas ao licenciamento para localização e funcionamento das atividades industriais, comerciais e de serviços de acordo com as normas municipais, sob a supervisão do prefeito municipal;

XXXVII promover o ordenamento territorial urbano, em cumprimento ao planejamento, parcelamento, controle e ocupação e de uso do solo;

XXXVIII - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. Para cumprir as finalidades que lhe competem, a Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, Águas, Saneamento e Energia contará com a seguinte estrutura:

c) Gabinete;

d) Superintendência da limpeza pública.

## SEÇÃO XV

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 38. A Secretaria Municipal de Saúde compete na forma da lei:

I - assessorar o Chefe do Poder Executivo na formulação e implementação de políticas públicas pertinentes à sua área de competência;

II - coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Saúde;

III - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde, bem como gerir e executar os serviços públicos de saúde do município;

IV - participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde (SUS), no seu âmbito de atuação, em articulação com a direção do

Sistema e de acordo com as normas federais na área de saúde;

V - desenvolver e executar ações de vigilância à saúde, assegurando o cumprimento da legislação sanitária em vigor;

VI - desempenhar programas de vacinação a cargo da Prefeitura; VII - promover e supervisionar, em articulação com os órgãos fins, a execução de cursos de capacitação para profissionais da área de saúde do Município;

VIII - articular-se com a Secretaria Municipal de Educação para a execução de programas de educação em saúde e assistência à saúde nas escolas;

IX - administrar as unidades de saúde, sob a responsabilidade do Município e as entidades da administração indiretas existentes ou a serem criadas;

X - realizar no âmbito do Município, contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços de saúde da rede privada, bem como controlar e avaliar suas execuções;

XI - normatizar completamente as ações e os serviços públicos de saúde, no âmbito de atuação;

XII - verificar o cumprimento das normas do SUS;

XIII - executar programas de ação preventiva, de educação sanitária e de vacinação permanente;

XIV - estabelecer os registros e demais instrumentos necessários a obtenção de dados e informações para o planejamento, controle e avaliação dos programas e ações de saúde da Secretaria;

XV - controlar e garantir a atualização permanente das informações em saúde, em articulação com órgãos estaduais e federais que atuem na área de saúde;

XVI - promover e supervisionar a administração dos serviços relativos ao Fundo Municipal de Saúde;

XVII - fiscalizar o cumprimento das posturas municipais exercendo o poder de polícia aplicando à higiene pública e ao saneamento;

XVIII - desenvolver ações dirigidas ao controle e ao combate dos diversos tipos de zoonoses no Município e de vetores e roedores, em colaboração com organismos federais e estaduais;

XIX — apresentar a Procuradoria do Município, a Contabilidade Geral, a Controladoria Geral e a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças a propostas ao Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) no âmbito direto e/ou indireto de suas atribuições legais e institucionais;

XX - zelar, em sua esfera de competência, pelo fiel cumprimento da legislação vigente sobre gestão fiscal;

XXI - prestar, sempre que solicitadas informações aos órgãos de controle do município, zelando pelo cumprimento das normas deles emanadas;

XXII - organizar e administrar os serviços de informática da Secretaria Municipal de Saúde,

observadas as diretrizes emanadas da Política Municipal de Ciência e Tecnologia;

XXIII - elaborar o Plano de Trabalho Anual e avaliar, mensalmente os resultados e emitir os relatórios pertinentes;

XXIV - promover o intercâmbio de informações entre órgãos e entidades do Poder Público Municipal e dos Governos Estadual e Federal;

XXV - elaborar planos e programas voltados para a educação continuada voltados para o desenvolvimento e valorização de seus servidores, nas medidas das possibilidades dos recursos públicos;

XXVI - manter e conservar os bens móveis e imóveis sob sua guarda;

XXVII - cumprir as normas emanadas da Secretaria Municipal de Administração relativamente a tombamento, registro e inventário de bens móveis e imóveis sob sua guarda;

XXVIII - assegurar a transparência das ações do Governo Municipal;

XXIX - propor a celebração de convênios e contratos de cooperação com órgãos e entidades de outras esferas de governo e com entidades não governamentais;

XXX - formar consórcios administrativos intermunicipais;

XXXI celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

XXXII — controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;

XXXIII — normatizar complementarmente as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação\*;

XXXIV - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. Para cumprir as finalidades que lhe competem, a Secretaria Municipal de Saúde do Município será regulada por lei própria e contará com, no mínimo, a seguinte estrutura:

- a) Gabinete;
- b) Secretaria Adjunta;
- c) Auditoria Municipal de Saúde;
- d) Hospital e Maternidade Pública de Porto Franco;
- e) Unidade Básica de Saúde Professora Maria do Socorro M. da Silva;
- f) Unidade Básica de Saúde Vila Lobão/Carmelina;
- g) Unidade Básica de Saúde Vila São Francisco;
- h) Unidade Básica de Saúde Centro;
- i) Unidade Básica de Saúde Coité;
- j) Unidade Básica de Saúde Assentamento Maravilha;
- k) Centro de Especialidades cardiológicas, fisioterápicas e oftalmológicas;
- l) Centro de Especialidades Odontológicas - CEO;
- m) Centro de Atenção psicossocial.

Art. 39. Quando as suas disponibilidades forem insuficientes para garantir a cobertura assistencial à população de uma determinada área, o Sistema Único de Saúde (SUS) poderá recorrer aos serviços ofertados pela iniciativa privada.

Parágrafo único. A participação complementar dos serviços privados será formalizada mediante contrato ou convênio, observadas, a respeito, as normas de direito público e o ordenamento jurídico municipal.

Art. 40. A política de saúde do município de Porto Franco, Estado do Maranhão será planejada, executada e avaliada de acordo com os princípios constitucionais, as diretrizes da Lei Orgânica da Saúde e as deliberações:

- I Plano Municipal de Saúde;
- II — da Conferência Municipal de Saúde;
- III — do Fundo Municipal de Saúde;
- IV - do Conselho Municipal de Saúde;
- V — da Auditoria Municipal de Saúde.

#### SEÇÃO XVI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 41 A Secretaria Municipal da Assistência Social será regida por lei própria observados os princípios constitucionais e os enunciados pela Lei Orgânica da Assistência Social:

I supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica;

II - participar na formulação, no acompanhamento e na avaliação da política municipal do idoso;

III - universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;

IV - respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;

V - igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais;

VI — divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos de proteção social básica e, ou, especial para famílias, indivíduos e grupos em situação de vulnerabilidade e, ou risco, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão.

Art. 42 Cabe a Secretaria Municipal de Assistência Social, no âmbito da competência do Município de Porto Franco, a organização da assistência social através de lei própria, tendo como diretriz:

I - a descentralização político-administrativa;

II - a participação popular na formulação das políticas e no controle das ações na área da assistência social;

III - a primazia da responsabilidade do Município na condução da política de assistência social;

IV - propor a celebração de convênios e contratos de cooperação com órgãos e entidades de outras esferas de governo e com entidades não governamentais;

V - alocar recursos financeiros próprios no Fundo de Assistência Social para as ações de Proteção Social Básica e Especial e provisão de benefícios eventuais, dentro dos limites financeiro e orçamentário;

VI — a proteção da criança e do adolescente;

VII - desempenhar outras atividades afins.

Art. 43 A garantia de operacionalização dos princípios e das diretrizes da Lei Orgânica da Assistência Social, no âmbito do Município de Porto Franco, dar-se-á por meio:

- I — do Conselho Municipal de Assistência Social;
- II — do Fundo Municipal de Assistência Social;
- III - da Conferência Municipal de Assistência Social.

#### SEÇÃO XVII

##### DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E EMPREGO

Art. 44. A Secretaria Municipal do Trabalho e Emprego tem por finalidade:

I - assessorar o Chefe do Poder Executivo na formulação e implementação de políticas públicas pertinentes à sua área de competência;

II - estimular a criação e o desenvolvimento de micro e pequenos negócios;

III - promover e incentivar a implantação de programas de fomento a produção, distribuição, comercialização, trabalho e geração de renda, resgatando as vocações econômicas do Município, inserindo famílias na cadeia produtiva;

IV - propor e implementar sob a ótica do desenvolvimento humano sustentados políticas que valorizem a mão-de-obra local, qualificando-a e requalificando-a para que possa responder às prioridades do mercado de trabalho no Município;

V - instituir e estimular programas de microcrédito voltados para a população de baixa renda;

VI - estimular a formação de cadeias produtivas, redes, alianças, estratégicas e parcerias de pequenos empreendimentos;

VII - estimular a formação de parcerias com outros municípios, mediante consórcio de produção, de modo a expandir e diversificar a base produtiva do município, aumentando as oportunidades de trabalho, emprego e renda;

VIII - organizar e disciplinar com parcerias com os demais órgãos municipais o comércio informal no município;

IX - organizar e administrar os serviços municipais de mercado e feiras livres, em articulação com as demais Secretarias Municipais especialmente com a de Saúde;

X - zelar, em sua esfera de competência, pelo fiel cumprimento da legislação vigente sobre gestão fiscal'

XI - prestar, sempre que solicitadas informações à Procuradoria do Município;

XII - elaborar o Plano de Trabalho Anual e avaliar, mensalmente os resultados e emitir os relatórios pertinentes;

XIII - promover o intercâmbio de informações entre órgãos e entidades do Poder Municipal e dos Governos Estadual e Federal;

XIV - elaborar planos e programas voltados para a educação continuada voltados para o desenvolvimento e valorização da cidadania;

XV - manter e conservar os bens móveis e imóveis sob sua guarda;

XVI - cumprir as normas emanadas da Secretaria Municipal de Administração relativamente a tombamento, registro e inventário de bens moveis e imóveis sob sua guarda;

XVII - assegurar a transparência das ações do Governo Municipal;

XVIII - identificar oportunidades de atuação conjunta do Município de Porto Franco o Estado do Maranhão, outros estados e com outras esferas de governo, visando a elevação da qualidade de vida da população;

XIX - propor a celebração de convênios e contratos de cooperação com órgãos e entidades de outras esferas de governo e com entidades não governamentais;

XX - desempenhar outras atividades afins.

#### SEÇÃO XVIII

##### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

Art. 45. A Secretaria Municipal de Transporte e Transito tem por finalidade:

I - assessorar o Chefe do Poder Executivo na formulação e implementação de políticas públicas pertinentes à sua área de competência;

II - planejar e controlar transporte público de passageiros e a circulação viária nos limites da competência municipal;

III - executar os serviços de sinalização e fiscalização de transito e tráfego, em articulação com os órgãos estaduais afins;

IV - definir diretrizes e propor medidas com vistas a organizar e tomar eficaz o sistema de transporte público do Município;

V - regulamentar, controlar e fiscalizar os transportes públicos municipais, concedidos, permitidos e autorizados;

VI - definir e controlar a utilização das áreas destinadas ao estacionamento de veículos, bem como as de carga e descarga;

VII - apoiar o funcionamento da JARI — Junta Administrativa de Recursos de Infração;

VIII - zelar, em sua esfera de competência, pelo fiel cumprimento da legislação vigente sobre gestão fiscal;

X - prestar, sempre que solicitadas informações à Procuradoria do Município, zelando pelo cumprimento das normas dela emanadas;

XI - elaborar o Plano de Trabalho Anual e avaliar, mensalmente os resultados e emitir os relatórios pertinentes;

XII - promover o intercâmbio de informações entre órgãos e entidades do Poder Municipal e dos Governos Estadual e Federal;

XIII - cumprir as normas emanadas da Secretaria Municipal de Administração relativamente a tombamento, registro e inventário de bens moveis e imóveis sob sua guarda;

XIV - assegurar a transparência das ações do Governo Municipal;

XV - identificar oportunidades de atuação conjunta do Município de Porto Franco com o Estado do Maranhão e outros estados e com outras esferas de governo, visando a elevação da qualidade de vida da população;

XVI - propor a celebração de convênios e contratos de cooperação com órgãos e entidades de outras esferas de governo e com entidades não governamentais;

XVII - conservar, manter e administrar a frota de veículos pesados e máquinas da Prefeitura, bem como se responsabilizar por sua guarda, distribuição e controle de utilização de combustível e de lubrificantes;

XVII - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. Para cumprir as finalidades que lhe competem, a Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito contará com a seguinte estrutura:

- a) Gabinete;
- b) Superintendência de Trânsito — SUTRAN como órgão responsável por toda a política de trânsito do Município;
- c) Junta Administrativa de Recursos de Infração JARI.

#### SEÇÃO XIX

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA ABASTECIMENTO, PRODUÇÃO E MEIO AMBIENTE

Art. 46. A Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Produção e Meio Ambiente tem por finalidade:

I - assessorar o Chefe do Poder Executivo na formulação e implementação de políticas públicas pertinentes à sua área de competência;

II - estimular a criação e o desenvolvimento do agronegócio de micro e pequenos produtores;

III - promover a incentivar a implantação de programas de fomento a produção, distribuição, comercialização, trabalho e geração de renda, resgatando as vocações agropecuárias do Município, inserindo famílias na cadeia produtiva;

IV - fomentar a produção agropecuária e organizar o abastecimento alimentar;

V — combater as causas da pobreza e os fatores de marginalização, promovendo a integração social dos setores desfavorecidos da zona rural;

VI — prestar, com cooperação técnica e financeira da União, do Estado, do Município e de

entidades do terceiro setor, programas de capacitação e profissionalização dos trabalhadores rurais;

VII — planejar e executar a política agrícola com a participação efetiva do setor da produção e do agronegócio, envolvendo produtores e trabalhadores rurais, bem como setores de comercialização, armazenamento e transportes, levando em conta os instrumentos creditícios e fiscais, os preços compatíveis com os custos de produção e a garantia de comercialização, o incentivo à pesquisa e à tecnologia, a assistência técnica e a extensão rural, seguro agrícola, o cooperativismo, o associativismo, a eletrificação rural, a irrigação, habitação para o trabalhador rural;

VIII - planejar e fomentar as atividades agroindustriais, agropecuárias, pesqueiras e florestais;

IX — planejar, normatizar, administrar, fiscalizar, inspecionar e executar a política de Agricultura, Abastecimentos e Produção;

X — prestar a união e ao estado, no âmbito da competência, apoio irrestrito à Política Agrícola e Fundiária e à Reforma Agrária;

XI - fomentar a pesquisa de campo, viabilizar junto à União Federal, ao Estado e ao Município assistência jurídica integral e gratuita aos trabalhadores rurais de pequena e média propriedade rural, assim definida em lei;

XII - executar articuladamente com as outras secretarias toda a política rural do município, sem prejuízo dos consórcios, convênios, ajustes com os municípios limítrofes, com enfoque preponderante ao homem do campo;

XIII - viabilizar junto ao SUS atendimento específico aos trabalhadores rurais;

XIV — promover políticas públicas de capacitação dos trabalhadores rurais;

XV — viabilizar junto a Secretaria Municipal de Educação políticas públicas educacionais para os trabalhadores rurais e sua família;

XVI — planejar, promover e executar a política dos produtos agro-extrativista e exercer outras competências afins;

XVII — Propiciar a todos o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida;

XVIII - preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e dos ecossistemas, de forma a garantir a preservação da natureza e a melhoria da qualidade de vida das populações;

XIX - preservar e restaurar a diversidade e a integridade do patrimônio genético, biológico e paisagístico, no âmbito municipal e fiscalizar as entidades de pesquisa e manipula o de material genético;

XX - definir e implantar áreas e seus componentes representativos de todos os ecossistemas originais do espaço territorial do Município, a serem especialmente protegidos, preservados ou conservados;

XXI - exigir, na forma da lei, para a instalação de obra ou atividade potencialmente causadora de degradação ao meio ambiente, estudo prévio do impacto ambiental e o respectivo relatório, a que se deve dar ampla publicidade no município,

garantidas audiências públicas com a participação popular, na forma da lei;

XXII - promover a educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientiza o pública para a proteção, a preserva o e a conservação do meio ambiente; XXIII - proteger a fauna e a flora, vedadas, na forma da lei, as práticas que colocuem em risco sua função ecológica, provoquem extinção de espécies ou submetam os animais à crueldade;

XXIV - estimular e promover o reflorestamento ecológico em áreas degradadas, objetivando especialmente a proteção dos recursos hídricos, bem como a consecução de índices mínimos de cobertura vegetal;

XXV - controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, em todos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;

XXVI - requisitar a realiza o periódica de auditorias nos sistemas de controle de poluição prevenindo os riscos de acidentes das instalações de atividades de potencial poluidor, incluindo avaliação detalhada dos efeitos de sua opera o sobre a qualidade física, química e biológica dos recursos ambientais, bem como sobre a saúde dos trabalhadores e da população afetada;

XXVII - estabelecer, controlar e fiscalizar padrões de qualidade ambiental, considerando os efeitos sinérgicos e cumulativos da exposição às fontes de poluição, incluída a absorção de substâncias químicas através da alimentação;

XXVIII - estimular a pesquisa, o desenvolvimento e a utiliza o de fontes de energia alternativas, não poluentes, bem como tecnologias poupadoras de energia;

XXIX - promover, através da Procuradoria do Município, todas as medidas judiciais e administrativas de responsabilidade dos causadores de poluição ou de degradação ambiental;

XXX - criar parques, reservas ecológicas, áreas de proteção ambiental E outras unidades de conservação sob especial proteção dotá-los da infraestrutura indispensável à s suas finalidades;

XXXI — executar outras atividades ligadas à política nacional e estadual do meio ambiente;

XXXII executar outras atividades afins.

Parágrafo único. Para cumprir as finalidades que lhe competem, a Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Produção e Meio Ambiente contará com a seguinte estrutura:

- a) Gabinete;
- b) Secretaria Adjunta.
- c)

#### CAPITULO V DOS CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO

Art. 47 . Para os efeitos desta Lei, os Secretários Municipais são considerados Agentes Políticos Municipais, nomeados pelo Prefeito e por ele exonerados quando assim julgar conveniente, não se lhes aplicando legislação Estatutária do Município.

Art. 48. Ficam criados os cargos de provimento em comissão ordenada por símbolos e níveis de vencimentos, constantes do Anexo I desta Lei.

#### CAPITULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITORIAS

Art. 49. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder às alterações na alocação de programas, projetos e atividades integrantes da Lei Orçamentária para o exercício de 2005 em decorrência da estrutura administrativa de que trata esta Lei.

Parágrafo Único. O Poder Executivo baixará os atos necessários à efetivação das alterações a que se refere este artigo.

Art. 50. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 51. Revogam-se as todas as disposições em contrário, especialmente as leis 002/2001 e 003/2001.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Porto Franco, aos 12 dias do mês de Dezembro do ano de 2005.

TERESINHA De J. DE S. VASCONCELOS  
MARCELO SANTOS MACEDO  
1.ª SECRETARIA



Estado do Maranhão  
Diário Oficial do Município



Praça da Bandeira, 10, Centro, CEP: 65.970-000  
Porto Franco - MA

SITE:  
[www.portofranco.ma.gov.br](http://www.portofranco.ma.gov.br)

NELSON HORÁCIO MACEDO FONSECA  
Prefeito Municipal

DYONATHA MARQUES DA SILVA  
Secretario Municipal de Administração