



ESTADO DO MARANHÃO
GOVERNO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS

LEI Nº 01 /97

**“ESTABELAÇE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA
PREFEITURA DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

***O PREFEITO MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS, ESTADO DO
MARANHÃO-MA.***

***FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL, APROVOU E EU, SANCIONO A
SEGUINTE LEI:***

**CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA**

ARTIGO. 1º - A Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios, para a realização de seus objetivos, é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

I- Órgãos de assessoramento:
a)- Gabinete do Prefeito;

II- Órgãos auxiliares:
a)- Assessoria jurídica;
b)- Secretaria de Administração e Finanças;

III- Órgãos de Administração Específica:
a)- Secretaria de Infra-Estrutura;
b)- Secretaria de Educação, Cultura e Desportos;
c)- Secretaria de Ação Social;
d)- Secretaria de Saúde e Saneamento.

**CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS**

**SEÇÃO I
DO GABINETE DO PREFEITO**

ARTIGO. 2º – O Gabinete do Prefeito é o órgão que tem por finalidade:

I- Prestar assistência ao chefe do executivo em suas relações político-administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

- II- Preparar e expedir a correspondência do Prefeito;
- III- Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;
- IV- Realizar as atividades de relações públicas da prefeitura;
- V- Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias, e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal.

SEÇÃO II DA ASSESSORIA JURÍDICA

ARTIGO. 3º- A assessoria jurídica é o órgão que tem por finalidade:

- I- Defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
- II- promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
- III- Redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- IV- Assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;
- V- Participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;
- VI- Manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do município;
- VII- Proporcionar assessoramento jurídico aos órgãos da Prefeitura.

SEÇÃO III DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ARTIGO. 4º – A Secretaria de Administração e Finanças é o órgão que tem por finalidade:

- I- Executar atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, controles funcionais, exames de saúde dos servidores e aos demais assuntos de pessoal;
- II- Promover a realização de licitação para obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;
- III- Executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de material utilizado na Prefeitura;
- IV- Executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;
- V- Receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis da Prefeitura;
- VI- Conservar, interna e externamente o prédio da Prefeitura, móveis e instalações;
- VII- Manter a frota de veículos e o equipamento de uso geral da Administração, bem como sua guarda e conservação;
- VIII- Executar a política fiscal do Município;

IX- Elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;

X- Acompanhar, controlar e analisar a execução orçamentária;

XI- Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer fiscalização tributária;

XII- Receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;

XIII- Processar a despesa e manter o registro e os controles da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

XIV- Preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas;

XV- Fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiro e outros valores.

SEÇÃO IV DA SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA

ARTIGO. 5º – A Secretaria de Infra-Estrutura é o órgão que tem por finalidade:

I – Executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade;

II- Executar atividades concernentes à elaboração de projetos e obras públicas municipais e aos respectivos orçamentos;

III- Promover a construção, pavimentação e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;

IV- Promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da Prefeitura;

V- Manter atualizada a planta cadastral do Município;

VI- Fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;

VII- Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;

VIII- Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a posturas municipais;

IX- Promover a construção de parques, praças, jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do meio ambiente natural;

X- Administrar os serviços de produção de tubos, lajotas e outros materiais de construção;

XI- Promover a construção, ampliação ou remodelação do sistema público de abastecimento de água potável e de esgoto sanitário;

XII- Operar, manter e conservar os serviços de água potável e esgoto sanitário;

XIII- Promover atividades de combate à poluição dos cursos de água do Município;

XIV- Executar atividades relativas à prestação e à manutenção dos serviços públicos locais, tais como limpeza pública, cemitério, matadouros, mercados, feiras livres e iluminação pública;

XV- Administrar o serviço de trânsito em coordenação com os órgãos do Estado;

XVI- Administrar os parques e jardins do Município;

XVII- Promover a arborização dos logradouros públicos;

XVIII- Fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade públicos concedidos ou permitidos pelo Município;

XIX- Manter a Guarda Municipal;

SEÇÃO V
DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTOS E LAZER.

ARTIGO 6º- A Secretaria de Educação, Cultura, Desportos e Lazer é o órgão público que tem por finalidade:

I- Elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;

II- Executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino de 1º grau, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;

III- Realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo à sua chamada para a matrícula;

IV- Manter a rede escolar que atenda preferentemente às zonas rurais, sobretudo aquela de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;

V- Promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a freqüência dos alunos à escola;

VI- Criar meios adequados para a radicação de professores na zona rural, ou ainda, para dar-lhe as necessárias condições de trabalho;

VII- Propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;

VIII- Realizar serviços de assistência educacional destinado a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;

IX- Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;

X- Promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;

XI- Desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão de obra;

XII- Combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de assistência ao aluno;

XIII- Adotar um calendário para as diferentes unidades que compõem a rede escolar do Município, levando em conta fatores de ordem climática e econômica;

XIV- Executar programa que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração, integrando-os com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidades do Estado e da União;

XV- Desenvolver programas especiais de recuperação para os professores municipais sem a formação prescrita na legislativa específica, a fim de que possam atingir gradualmente a qualificação exigida;

XVI- Organizar, em articulação com a Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura, concursos para admissão de professores e especialistas em educação;

XVII- Promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

XVIII- Proteger o patrimônio cultural histórico, artístico e natural do Município;

XIX- Promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou sócio-econômica;

- XX- Incentivar e proteger o artista e o artesão;
- XXI- documentar as artes populares;
- XXII- Promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população;
- XXIII- Organizar, manter e supervisionar o Museu Municipal;
- XXIV- Organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Municipal;
- XXV- Proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade;
- XXVI- Promover e apoiar as práticas esportivas na comunidade;
- XXVII- Executar planos e programas de fomento e turismo;

SEÇÃO VI DA SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO

Art.7º - A Secretaria de saúde e Saneamento compete:

- I – Planejar, coordenar, supervisionar e executar políticas de saúde do Município com ênfase às ações preventivas;
- II – Executar as políticas municipais de saúde;
- III – Coordenar e executar o atendimento ambulatorial, nos postos e mini-postos de saúde;
- IV – Apoiar as ações e campanhas preventivas de saúde do Estado e da União;
- V – Executar as atividades de proteção à saúde da população mediante controle as doenças de massa;
- VI – Exercer a fiscalização e controle das ações sanitárias e de higiene dos estabelecimentos abertos ao público;

SEÇÃO VII DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

ARTIGO .8º- A Secretaria de Ação Social é o órgão que tem por finalidade:

- I- Promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;
- II- Manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando o atendimento dos serviços de assistência médico- social e de defesa sanitária do município;
- III- Administrar as unidades de saúde existentes no Município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das necessidades de socorros imediatos;
- IV- Executar programas de assistência médica - odontológico a escolares;
- V- Providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;
- VI- Promover junto à população locais de campanhas preventivas de educação sanitária;
- VII- Promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;
- VIII- Dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública;

IX- 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;

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

XI- Estimular a adoção de medidas que passam ampliar o mercado de trabalho local;

XII- Receber necessitados que procurem a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudar-lhe os casos e dar-lhes a orientação ou solução cabível;

XIII- Conceder auxílio financeiro em casos de pobreza extrema ou outros de emergência, quando assim for decididamente comprovado;

XIV- Levantar problemas ligados às condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular;

XV- Dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais, que cuidem especificamente do problema;

XVI- Pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas a subvenção ou auxílio, controlando sua aplicação quando concedidos;

XVII- Estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da promoção social.

CAPÍTULO III DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA.

ARTIGO 9º- A Estrutura Administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

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

I - Elaboração e aprovação do Regimento Interno da Prefeitura;

II - Provimento das respectivas chefias;

III- Dotação aos órgãos dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento;

IV- Instruções das chefias com relação às competências que lhe são deferidas pelo Regimento Interno.

CAPÍTULO IV DO REGIMENTO INTERNO

ARTIGO. 10º- O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por decreto do Prefeito, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da vigência desta Lei.

§ 1º- O Regimento Interno explicará:

- I - As atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de chefia;
- II – As normas de trabalho que, por sua natureza, não constituir disposições em separado;
- III – Outras disposições julgadas necessárias;

§ 2º - No Regimento Interno, o Prefeito Municipal poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, sendo indelegáveis as seguintes atribuições:

- I – Iniciativa, sanção, promulgação e veto de Leis;
- II – Convocação extraordinária da Câmara Municipal;
- III – Provimento e vacância dos cargos públicos da Prefeitura;
- IV – Admissão e contratação de servidores a qualquer título e qualquer que seja a categoria, bem como sua demissão, dispensa, rescisão e revisão de contrato;
- V – Aprovação de regimentos;
- VI – Aprovação de regulamentos;
- VII – Criação, alteração ou extinção de órgãos autorizados pela Câmara Municipal;
- VIII – Abertura de créditos adicionais;
- IX – Aprovação de concorrência, qualquer que seja o montante ou finalidade;
- X – Autorização de despesa acima de 5 (cinco) vezes o salário mínimo vigente no Município;
- XI – Aprovação de loteamento e de suas vistorias;
- XII – Concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública, depois de autorizada pela Câmara Municipal;
- XIII – Permissão de serviços públicos ou de utilidade pública a título precário;
- XIV – Permissão ou autorização do uso de bens municipais;
- XV – Alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, depois de autorizados pela Câmara;
- XVI – Expedição de decretos;
- XVII – Celebração de convênio;
- XVIII – Decretação de desapropriações e instituições de servidão administrativa;
- XIX – Determinação da abertura de sindicância e da instauração de processo administrativo de qualquer natureza;
- XX – Aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, depois de autorizada pela Câmara;
- XXI – Quaisquer outros atos que, em virtude de lei ou norma correspondente, devam ser objeto de decreto;

CAPÍTULO V DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA

ARTIGO. 11º - Ficam criados os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas constantes do Anexo I desta Lei.

ARTIGO. 12º - As funções gratificadas serão instituídas por decreto para atender aos encargos de chefia previsto no Regimento Interno, para quais não se tenha criado cargo, e para a direção de unidade de ensino de 1º grau.

§ 1º - A criação de função gratificada dependerá da existência de dotação orçamentária para atender as despesas.

§ 2º - As funções gratificadas não constituem situação permanente, e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício da chefia.

ARTIGO. 13º - As nomeações para os cargos de chefia e as designações para as funções gratificadas obedecerão aos seguintes critérios:

I - Os Secretários e o chefe da Assessoria Jurídica são de livre nomeação do Prefeito;

II - Os dirigentes de órgãos de nível inferior ao de Secretaria serão nomeados ou designados pelo Prefeito, por indicação do respectivo Secretário.

PARÁGRAFO ÚNICO - Somente serão designados para o exercício de função gratificada, servidores do Município ou servidores federais, estaduais ou de outro Município e de suas autarquias, postos à disposição da Prefeitura.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO. 14º - Fica o Prefeito Municipal autorizado a complementar à estrutura prevista na presente Lei criando, através de decreto, os órgãos, cargos, remuneração e quantitativos de nível hierárquico inferior ao de Secretaria.

ARTIGO. 15º - O Prefeito Municipal disciplinará por Decreto a concessão de Diárias aos servidores que se deslocarem em viagens a serviço da Administração Municipal.


ARTIGO. 16º - Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura aos reajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos e as funções.

ARTIGO. 17º - As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

ARTIGO. 18º - A prefeitura dará atenção especial ao treinamento dos seus servidores, fazendo-os, na medida das disponibilidades financeiras do Município e das conveniências dos serviços, freqüentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

ARTIGO. 19º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS, AOS DOIS (2) DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE MIL NOVECENTOS E NOVENTA E SETE (1997).



JOÃO MOREIRA PINTO
Prefeito Municipal