



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000 – Fone Fax: (0**98) 3464-1212
CNPJ: 12.553.806/0001-96

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

MIRANDA DO NORTE/MA

2013



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000 – Fone Fax: (0**98) 3464-1212
CNPJ: 12.553.806/0001-96

Lei nº 008 / 2013

Modifica a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Miranda do Norte e dá outras providências.

O prefeito municipal de Miranda do Norte, Estado do Maranhão, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal auxiliado pelos Secretários do Município.

Art. 2º - A Administração Municipal compreende:

I. A administração direta, que se constitui dos serviços empregados na estrutura das Secretarias Municipais.

II. A administração indireta, composta das seguintes categorias de entidades dotadas de personalidade jurídica própria:

- A. Autarquias;
- B. Fundações;
- C. Empresas;
- D. Sociedade de Economia Mista.

Parágrafo Único. As entidades que compõem a Administração Indireta vinculam-se a Secretaria em cuja área de competência estiver enquadrada sua principal atividade.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000 – Fone Fax: (0**98) 3464-1212
CNPJ: 12.553.806/0001-96

Art. 3º - Para fins desta lei considera-se:

I. Autarquia – O Serviço autônomo, criado por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receitas próprias, para executar atividades típicas da Administração Pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizadas;

II. Fundação Pública – A Entidade dotada de personalidade jurídica de direito público, sem fins lucrativos, criada por lei, para desenvolvimento de atividades que não exijam execução por órgão da administração direta, com autonomia administrativa e patrimonial, sendo o seu funcionamento custeado por recursos do Tesouro Municipal e de outras fontes;

III. Empresa Pública – A Entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio e capital exclusivo do Município, criada por lei para exploração de atividade econômica que o governo seja levado a exercer por força de contingência ou de convivência administrativa, podendo revestir-se de qualquer das formas administrativas em direito.

IV. Sociedade de Economia – A Entidade de personalidade jurídica de direito privado, criado por lei para a exploração de atividade econômica, sob forma de sociedade anônima, cujas ações com direito a voto pertençam em sua maioria ao Município ou entidade da Administração.

TÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS

Art. 4º - Os atos da Administração Pública Municipal serão pautados e fundamentados nos seguintes princípios constitucionais:

- I. Legalidade;
- II. Moralidade;
- III. Publicidade;
- IV. Impessoalidade.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000 – Fone Fax: (0**98) 3464-1212
CNPJ: 12.553.806/0001-96

Art. 5º - A ação governamental obedecerá ao princípio de Legalidade determinado ao administrador público, que em toda sua atividade funcional estará sujeito aos mandamentos da lei e às exigências dos bens comuns, e deles não poderá se afastar ou desviar, sob pena de praticar ato inválido.

Art. 6º - A ação governamental obedecerá ao princípio da Moralidade, que se constitui em comum conjunto de regras para se obter o máximo de eficiência administrativa, onde o administrador público jamais poderá desprezar o elemento ético de sua conduta, devendo decidir, tendo com pré- requisitos:

- I. Distinção entre o legal e o ilegal;
- II. Distinção entre o justo e o injusto;
- III. Distinção entre o conveniente e o inconveniente;
- IV. Distinção entre o oportuno e o inoportuno;
- V. Distinção entre principalmente o honesto e o desonesto;
- VI. Publicação dos atos administrativos para conhecimento público.

Art. 7º - A ação governamental obedecerá ao princípio da Publicidade que se consubstancia na divulgação oficial do ato para conhecimento público e início de seus efeitos externos, visando propiciar seu conhecimento e controle pelos interessados diretos e pelo povo geral.

Art. 8º - A ação governamental obedecerá ao princípio da Impessoalidade, o qual impõe ao administrador público a prática de ato para fim legal. E o fim legal é unicamente aquele que a norma de Direito indica expressa ou virtualmente como objetivo do ato, de forma impessoal, devendo ser praticado sempre com finalidade pública.

TÍTULO III
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000 – Fone Fax: (0**98) 3464-1212
CNPJ: 12.553.806/0001-96

Art. 9º - As atividades da Administração Pública Municipal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- I. Planejamento;
- II. Coordenação;
- III. Descentralização;
- IV. Delegação de Competência;
- V. Controle.

TÍTULO IV
DO PLANEJAMENTO

Art. 10º - A ação governamental obedecerá a planejamento que visando promover o desenvolvimento econômico-social do Município e compreenderá a elaboração e atualização dos seguintes instrumentos básicos:

- I. Plano Plurianual;
- II. Diretrizes Orçamentárias;
- III. Orçamentos Anuais.

TÍTULO V
DA COORDENAÇÃO

Art. 11º - As atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução dos Planos e Programas de Governo, será de permanente coordenação.

1º - A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante a atuação dos coordenadores de divisão, com a realização sistemática de reuniões junto aos Secretários e Diretores de Departamento;

2º - No âmbito da Administração Municipal, a coordenação será assegurada através de reuniões dos Secretários Municipais;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000 – Fone Fax: (0**98) 3464-1212
CNPJ: 12.553.806/0001-96

3º - Quando submetidos ao Prefeito, os assuntos deverão ter sido previamente coordenados com todos os setores neles interessados, inclusive no que respeita aos aspectos administrativos pertinentes, através de consultas e entendimentos de modo a sempre compreenderem soluções integradas e que se harmonizem com a política geral e setorial do Governo. Idêntico procedimento será adotado nos demais níveis da Administração Municipal, antes da submissão dos assuntos à decisão da autoridade competente.

Art. 12º - Quando ficar demonstrada a inviabilidade de celebração de convênios com órgãos estaduais e federais que exerçam atividades idênticas, os órgãos municipais buscarão com eles coordenar-se, para evitar dispersão de esforços e de investimentos na mesma área geográfica.

TÍTULO VI
DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 13º - A execução das atividades da Administração Municipal deverá ser amplamente descentralizada.

1º - A descentralização será posta em prática em três planos principais:

- a. Dentro dos quadros da Administração Municipal, distinguindo-se claramente o nível de direção do de execução;
- b. Da Administração Municipal com o Estado e a União quando estejam devidamente aparelhadas e mediante convênio;
- c. Da Administração Municipal para a órbita privada, mediante contratos ou concessões.

2º - Em cada órgão da Administração, os serviços que compõem a estrutura central de direção devem permanecer liberados das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para que possam concentrar-se nas atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000 – Fone Fax: (0**98) 3464-1212
CNPJ: 12.553.806/0001-96

3º - A administração casuística, assim entendida como a decisão de casos individuais, compete, em princípio, ao nível de execução, especialmente aos serviços de natureza local, que estão em contato com os fatos e com o público.

4º - Compete à estrutura central de direção o estabelecimento das normas, programas e princípios que os serviços responsáveis pela execução são obrigados a respeitar na solução dos casos individuais e no desempenho de suas atribuições.

5º - Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo sempre que possível à execução indireta mediante contrato, desde que exista na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e a capacidade em desempenhar os encargos de execução.

6º - A aplicação desse critério será condicionada, em qualquer caso, aos ditames do interesse público e as conveniências da Administração Municipal.

TÍTULO VII

DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 14º - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, como objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-se na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

Art. 15º - É facultado de competência ao Prefeito e aos Secretários Municipais em geral, delegar competência através de portaria, para prática de atos administrativos.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000 – Fone Fax: (0**98) 3464-1212
CNPJ: 12.553.806/0001-96

Art. 16º - Os cargos criados ou renomeados, referente à estrutura básica do Poder Executivo, são os constantes em anexo I, com os quantitativos, denominações, renumerações e qualificações na lei prevista.

Art. 17º - As gratificações e funções, como incentivo aos servidores do quadro de provimento efetivo, que exerçam atividades que extrapolam suas atividades funcionais como servidores que foram designados para a Secretaria, Coordenação, Supervisão e Direção de Unidades Escolares, Da Unidade Mista de Saúde, outros órgãos da Administração e órgãos de outras esferas que estejam conveniadas com a Prefeitura, passam a obedecer as referências constantes no anexo II.

Art. 18º - Os valores de diárias de deslocamento são os constantes no anexo III, destino e cargo.

Parágrafo Único – A portaria de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, autoridade delegada e as atribuições do objeto de delegação.

TÍTULO VIII
DO CONTROLE

Art. 19º - O controle das atividades da Administração Municipal deverá ser exercido em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo particularmente:

I. O controle, pela autoridade competente, da execução dos programas e da observância das normas que governam a atividade específica do órgão controlado;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000 – Fone Fax: (0**98) 3464-1212
CNPJ: 12.553.806/0001-96

II. O controle de aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do Município pelo sistema de controle externo e controle interno, na forma de Art. 70 da Constituição Federal e das Leis em vigor.

Art. 20º - O trabalho administrativo será racionalizado mediante simplificação de processos e supressão de controles que se evidenciarem como puramente formais e que seja evidentemente superior ao risco.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 21º - Para o desenvolvimento de suas atividades, a prefeitura Municipal de Miranda do Norte, será constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao prefeito municipal, assim denominados:

I. Órgãos de assessoramento:

A. Gabinete do Prefeito;

A.1 Assessoria Técnica;

A.2 Setor de Junta de Serviço Militar;

A.3 Diretor de Comunicação;

A.4 Assessor de Articulação Institucional;

A.5 Setor de Articulação Interna.

II. Órgãos de Administração Específica:

A. Procuradoria Geral do Município;

B. Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças;

C. Secretaria Municipal de Educação;

D. Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;

E. Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho;

F. Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000 – Fone Fax: (0**98) 3464-1212
CNPJ: 12.553.806/0001-96

- G. Secretaria Municipal de Obras;
- H. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- I. Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude;
- J. Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia;
- K. Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade;
- L. Secretaria Municipal de Pesca;
- M. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo;
- N. Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

CAPITULO III

DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 22º - O Gabinete do Prefeito tem por Finalidade:

- I. Assessorar o prefeito em suas relações políticas e administrativas com a câmara municipal, órgãos públicos das demais esferas de governo, associações de classe, entidades privadas e seu município;
- II. Coordenar as atividades de comunicação social do governo municipal;
- III. Preparar e expedir a correspondência do prefeito;
- IV. Promover a organização, controle e guarda dos originais de Leis, decretos portarias e demais atos normativos pertinentes ao executivo municipal;
- V. Promover a elaboração, registro, publicação e expedição dos atos normativos do prefeito;
- VI. Promover a organização, atualização e guarda da legislação federal e estadual de interesse da administração municipal;
- VII. Assessorar os secretários municipais na definição das prioridades de intervenção do governo, considerando as disponibilidades e recursos;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000 – Fone Fax: (0**98) 3464-1212
CNPJ: 12.553.806/0001-96

VIII. Assessorar o prefeito e os secretários municipais no planejamento, organização, acompanhamento, controle e avaliação das ações da administração municipal;

IX. Promover a elaboração de projetos setoriais com vistas à captação de recursos externos para a implementação de programas de interesse do município;

X. Articular – se com órgãos públicos das demais esferas administrativas, entidades privadas e organizações comunitárias, com vistas à integração de esforços nas ações desenvolvidas no município;

XI. Compatibilizar as programações setoriais com vistas à elaboração da proposta orçamentária anual;

XII. Promover a defesa, em juízo ou fora dele, dos direitos e interesses da prefeitura municipal;

XIII. Assessorar o prefeito nos atos executivos, relativos a desapropriações, aquisição de imóveis, celebração de convênios e de contratos em geral;

XIV. Assessorar juridicamente os órgãos da prefeitura.

XV. À comunicação compete divulgar as ações do Governo Municipal junto à comunidade e outros órgãos federal, estadual, municipal e entidades privadas nacionais e estrangeiras.

Seção II

Da Procuradoria Geral do Município

Procuradoria Geral do Município

- A. Procurador Geral;
- B. Assessoria do Procurador;
- C. Defensoria Pública Municipal.

Art. 23º - A Procuradoria Geral do Município tem por finalidade:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000 – Fone Fax: (0**98) 3464-1212
CNPJ: 12.553.806/0001-96

- I. Representar o Município e promover a defesa de seus direitos e interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou por qualquer forma, interessado, usando todos os recursos legalmente permitidos e todos os poderes para o foro legalmente permitido, expressamente autorizado pelo Prefeito ou por delegação de competências, os especiais para desistir, transigir, acordar, transacionar, firmar compromisso, receber e dar quitação, bem como deixar de interpor recursos nas ações em que o Município figure como parte;
- II. Emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito e, através das Representações, pelos Secretários do Município e dirigentes de Órgãos ou Entidades da Administração Indireta do Município;
- III. Representar a Fazenda Municipal nas assembleias das sociedades de economia mista e empresas públicas ou outras entidades de que participe o Município;
- IV. Representar a Fazenda Municipal junto ao Conselho de Contribuintes do Município;
- V. Representar ao Ministério Público, sempre que tiver ciência do desvio de renda ou de bem público e propor ação civil para apuração de responsabilidade;
- VI. Representar a Fazenda Municipal junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, requerendo a inscrição ou averbação de título relativo a imóvel do patrimônio do Município;
- VII. Assessorar a Fazenda Municipal nos atos relativos à aquisição, locação, cessão, concessão, permissão, aforamento, locação e outros concernentes a imóveis do Patrimônio Municipal;
- VIII. Representar a administração pública municipal centralizada e descentralizada, junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do município;
- IX. Supervisionar, coordenar, dirigir e executar os trabalhos de apuração de liquidez e certeza da Dívida Ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como inscrever, cobrar, receber e controlar a dívida ativa;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000 – Fone Fax: (0**98) 3464-1212
CNPJ: 12.553.806/0001-96

- X.** Examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento envolva matéria de competência do Prefeito ou de outra autoridade do Município;
- XI.** Promover, junto aos órgãos competentes, as medidas destinadas à apuração, inscrição e cobrança da Dívida Ativa do Município;
- XII.** Minutar contratos, convênios, acordos e quando solicitada, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras peças de natureza jurídica;
- XIII.** Promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social;
- XIV.** Promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e dos atos administrativos;
- XV.** Coligir elementos de fato e de direito e preparar em regime de urgência as informações que devam ser prestadas em mandado de urgência, pelo Prefeito e Secretários do Município e outras autoridades municipais quando acusados coautoras;
- XVI.** Apurar a responsabilidade patrimonial dos que exercem funções públicas municipais diretamente ou por delegação;
- XVII.** Diligenciar e adotar medidas necessárias no sentido de suspender medida liminar ou a sua eficácia, concedida em mandado de segurança quando para isso for solicitada;
- XVIII.** Propor ao Prefeito a provocação de representação, quando necessária, ou diretamente para a declaração de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo;
- XIX.** Propor ao Prefeito a revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos;
- XX.** Promover a pesquisa e a regularização dos títulos de propriedade do Município, a vista de elementos que lhe foram fornecidos pelos serviços competentes;
- XXI.** Exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000 – Fone Fax: (0**98) 3464-1212
CNPJ: 12.553.806/0001-96

XXII. Sugerir ao Prefeito, aos Secretários do Município e Dirigentes de órgãos diretamente subordinados ao Chefe do Executivo e de órgãos da administração descentralizada, providência de ordem jurídica reclamada pelo interesse público ou por necessidade de boa aplicação das leis vigentes;

XXIII. Colaborar quando solicitada na elaboração de projeto de lei, decretos e outros atos administrativos da competência do Prefeito;

XXIV. Requisitar a qualquer Secretaria ou órgão da administração centralizada ou descentralizada, processos, documentos, certidões, cópias, exames, diligências, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, bem como técnicos da Prefeitura Municipal de Miranda do Norte, para realização de perícia quando o assunto envolver matéria que reclame o exame profissional especializado;

XXV. Celebrar acordos judiciais em qualquer instância que visem à extinção de processos;

XXVI. Zelar pela observância das normas judiciais emanadas dos poderes públicos;

XXVII. Manter permanentemente atualizado o arquivo de toda a legislação emanada da União, do Estado do Maranhão e do Município de Miranda do Norte;

XXVIII. Promover a defensoria das pessoas carentes residentes no município de Miranda do Norte nas ações civis.

Seção III

Da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças.

Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças:

- A.** Secretário;
- B.** Departamento de Recursos Humanos;
- C.** Setor de Assistência e Desenvolvimento de Recursos Humanos;
- D.** Departamento de Material e Patrimônio;
- E.** Departamento de Contabilidade;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000 – Fone Fax: (0**98) 3464-1212
CNPJ: 12.553.806/0001-96

- F. Comissão Permanente de Licitação - CPL;
- G. Departamento de Arrecadações e Tributos;
- H. Departamento de Tesouraria;
- I. Setor de Assistência ao Controle Interno;
- J. Setor de Compras e Almoxarifado.

Art. 24º - A secretaria municipal de administração, planejamento e finanças têm por finalidade:

- I. Formular, desenvolver e coordenar a política administrativa da prefeitura, no âmbito da administração direta e indireta;
- II. Coordenar as atividades referentes ao recrutamento, seleção e treinamento de servidores municipais, aos registros, controle funcional e demais assuntos de pessoal;
- III. Coordenar aquisição, distribuição, tombamento, registro e inventário de bens móveis, imóveis e semoventes de propriedade da prefeitura;
- IV. Coordenar aquisição, distribuição e controle do material utilizado pelos órgãos da administração municipal;
- V. Promover as licitações para contratação de obras e serviços pela prefeitura, de acordo com a legislação em vigor;
- VI. Promover o recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento dos papéis da prefeitura;
- VII. Promover a conservação do prédio da prefeitura e do seu mobiliário e instalações;
- VIII. Coordenar juntamente com os secretários municipais e chefes de setores as atividades relacionadas à limpeza, vigilância, zeladoria e conservação dos prédios municipais;
- IX. Coordenar a aplicação da política de cargos, salários e carreiras dos servidores públicos municipais.
- X. Planejar, orientar e coordenar a padronização, aquisição, guarda distribuição e controle do material permanente e de consumo do município;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000 – Fone Fax: (0**98) 3464-1212
CNPJ: 12.553.806/0001-96

XI. Através dos departamentos de contabilidade, tesouraria e comissão permanente de licitação, dirigir a política e administração de compras, processos licitatórios, controle de contratos, prestações de serviços e convênios dos municípios;

XII. Dirigir e executar as políticas de administração tributária fiscal, econômica e financeira do município;

XIII. Realizar a contabilidade geral do município;

XIV. Inscrever os débitos tributários do município na dívida ativa;

XV. Elaborar os projetos de lei, de diretrizes orçamentária e do orçamento anual;

XVI. Controlar a execução do orçamento do município.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Educação

Secretaria Municipal de Educação:

A. Secretário;

B. Coordenador (a) Geral;

B.1. Diretor (a) Escolar;

B.2. Inspetor (a) Escolar;

B.3. Supervisor (a) Escolar;

B.4. Coordenador (a) Escolar;

C. Coordenador (a) Pedagógico (a);

D. Coordenador (a) Ensino;

E. Coordenador (a) Educação Infantil Geral;

F. Coordenador (a) Educação Infantil Auxiliar;

G. Coordenador (a) de Ensino Fundamental I, (1º ao 5º ano);

H. Coordenador (a) de Ensino Fundamental II, (6º ao 9º ano);

I. Coordenador (a) de Ensino de Jovens e Adultos- EJA;

J. Coordenador (a) de Programas e Projetos Educacionais;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000 – Fone Fax: (0**98) 3464-1212
CNPJ: 12.553.806/0001-96

- L. Coordenador (a) Municipal de Frequência Escolar Geral (Master);
- M. Coordenador (a) Municipal de Frequência Escolar Auxiliar (Master);
- N. Coordenador (a) Alimentação Escolar;
- O. Coordenador (a) de Recursos Humanos;
- P. Coordenador (a) de Estatística;
- Q. Coordenador (a) do Grupo de Aplicação e Ascensão Profissional Geral (GAPP);
- R. Coordenador (a) do Grupo de Aplicação e Ascensão Profissional Auxiliar (GAPP);
- S. Coordenador (a) de Formação Continuada Para Supervisão Escolar;
- T. Coordenador (a) de Educação do Campo;
- U. Coordenador (a) de Educação Especial.

Art. 25º - A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade:

- I. Formular a política municipal de educação contemplando as zonas urbana e rural do município em todos os níveis de ensino;
- II. Promover a elaboração do plano de governo e plano decenal de educação para todos os níveis de ensino;
- III. Integrar – se aos órgãos de educação das esferas de governo federal e estadual com vistas à contemplação de ações aderindo a programas e projetos governamentais;
- IV. Planejar, coordenar, fiscalizar e incentivar a orientação e a supervisão pedagógica da rede municipal de ensino com vistas à melhoria da qualidade de ensino;
- V. Promover o treinamento e a capacitação periódica dos recursos humanos diretamente ligados ao setor educacional;
- VI. Promover juntamente com as demais secretarias municipais, programas e projetos de assistência ao educando;
- VII. Orientar a secretaria municipal de obras e outros na contratação de serviços de construção, reforma e ampliação de prédios e ambientes escolares



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000 – Fone Fax: (0**98) 3464-1212
CNPJ: 12.553.806/0001-96

VIII. Coordenar as atividades de programas tais como: FUNDEB, alimentação escolar, transporte escolar, livro didático, fardamento escolar, saúde na escola e outros;

IX. Orientar comissão permanente de licitação da prefeitura municipal na elaboração de editais para aquisição de mobiliário, equipamentos escolares, material didático, material de expediente e consumo;

X. Fornecer subsídios para bom funcionamento dos conselhos ligados à educação tais como: Conselho Municipal de Educação, FUNDEB e CAE.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

A. Secretário (a);

A.1. Conselho Municipal de Saúde;

A.2. Fundo Municipal de Saúde;

B. Assessoria Técnica;

C. Diretor (a) do Gabinete;

D. Departamento de Assistência Hospitalar;

D.1. Hospital Municipal Pedro Vera Cruz Bezerra;

D.1.1. Diretoria Geral;

D.1.2. Diretoria de Enfermagem;

D.1.3. Coordenadoria de Análises Clínicas;

D.1.4. Coordenadoria de Farmácia Hospitalar;

D.1.5. Coordenadoria de Nutrição e Dietética;

D.1.6. Coordenadoria de Controle da Produção da Assistência Ambulatorial e Hospitalar;

D.1.7. Coordenadoria de Serviço de Imagem;

C. Departamento de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria; ()

C.1. Central de Processamento de Dados;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000 – Fone Fax: (0**98) 3464-1212
CNPJ: 12.553.806/0001-96

D. Coordenadoria do Núcleo de Educação em Saúde – NMES;

E. Departamento de Vigilância em Saúde;

E.1. Coordenadoria de Vigilância Ambiental em Saúde;

E.1.1. Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica;

E.1.1.1. Divisão de Controle de Zoonoses;

E.1.1.2. Divisão de Imunização Humana e Animal;

E.1.1.3. Divisão de Controle de Endemias, Doenças e Agravos

Transmissíveis e não Transmissíveis;

E.1.1.4. Coordenadoria de Saúde do Trabalhador

F. Departamento de Atenção Básica;

F.1. Unidades Básicas de Saúde;

F.1.1. Coordenadoria da Atenção Básica — PSF;

F.1.2. Coordenadoria Saúde da Mulher;

F.1.3. Coordenadoria do Programa de Hipertensão e Diabetes;

F.1.4. Coordenadoria de Assistência Farmacêutica Básica;

F.1.5. Coordenadoria de Saúde Bucal;

G. Departamento de Saúde Mental;

G.1. Coordenadoria do Centro de Atenção Psicossocial -- CAPS;

H. Coordenadoria do NASF;

Art. 26º - A secretaria municipal de saúde e saneamento tem por finalidade:

I. Formular a política municipal de saúde contemplando as zonas urbana e rural, dando prioridade às áreas de risco previamente definidas;

II. Promover a elaboração do plano municipal de saúde, programação anual de saúde, relatório anual de gestão e relatórios quadrimestrais dos serviços de saúde que contemplem todos os programas garantidos pelo governo federal e estadual e que se adequem à realidade do município;

III. Promover a aplicação de medidas de prevenção, proteção e recuperação da saúde da população;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000 – Fone Fax: (0**98) 3464-1212
CNPJ: 12.553.806/0001-96

IV. Integrar – se aos órgãos de saúde dos governos federal e estadual com vistas à contemplação de ações, aderindo a programas e projetos governamentais que favoreçam a saúde da população;

V. Promover atividades de assistência médica, odontológica, farmacêutica, de educação, de fiscalização sanitária, de vigilância epidemiológica e outros no âmbito municipal;

VI. Promover a integração da comunidade nos programas da secretaria municipal de saúde;

VII. Fornecer subsídios para o bom funcionamento do conselho municipal de saúde;

VIII. Promover programas de treinamento e capacitação de recursos humanos diretamente ligados à área de saúde e saneamento.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho

Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho

- A. Secretária;
- B. Assessoria Técnica;
- C. Coordenação Geral
- D. Departamento da Mulher;
- E. Coordenação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da Pessoa Idosa – (SCFU);
- F. Coordenação do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS;
- G. Coordenação do Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS;
- H. Coordenação dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de vínculo para os adolescentes de 7 a 14 anos. (SCFU) – PETI;
- I. Coordenação dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de vínculo para os adolescentes de 15 a 17anos. (SCFU) – PROJovem;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000 – Fone Fax: (0**98) 3464-1212
CNPJ: 12.553.806/0001-96

- J. Coordenação dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de vínculo para crianças 0 a 6 anos. -- (SCFU);
- K. Coordenação do Índice de Gestão Descentralizada -- IGD;
- L. Coordenação de Informações dos Cadastros Sociais -- CAD ÚNICO;
- M. Departamento do Programa Bolsa Família;
- N. Departamento de Apoio a Associações Comunitárias;
- O. Departamento do Apoio ao Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente e de Programas;
- P. Setor de Emissão de Carteira de Trabalho;
- Q. Setor de Emissão de Carteira de Identidade;
- R. Setor de Promoção da Política de Igualdade Racial;
- S. Setor de Cadastro de Habitação.

Art. 27º - A secretaria municipal de assistência social e trabalho tem por finalidade:

- I. Formular a política municipal de promoção e desenvolvimento da assistência social que contemple todas as etapas de vida do cidadão de Miranda do Norte;
- II. Promover a elaboração do plano Municipal e decenal de assistência social e trabalho aderindo a programas e projetos dos governos federal e estadual que contemplem a mulher, a gestante, a criança, o jovem, o adolescente, o adulto, o idoso, os portadores de deficiência e outros;
- III. Promover programas de treinamento e capacitação de recursos humanos diretamente ligados à área de assistência social e trabalho;
- IV. Envolver os demais órgãos da prefeitura municipal e comunidade urbana e rural do município nos programas e projetos da secretaria;
- V. Fornecer subsídios para o bom funcionamento dos conselhos ligados à secretaria municipal de assistência social e trabalho.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000 – Fone Fax: (0**98) 3464-1212
CNPJ: 12.553.806/0001-96

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento

- A. Secretário;**
- B. Assessoria Técnica;**
- C. Departamento de Atividades Agrícolas;**
- D. Departamento de Apoio à Agricultura Familiar e de Pequeno Porte;**
- E. Departamento de Administração do Centro de Abastecimento;**
- F. Departamento de Administração do Matadouro Municipal;**
- G. Departamento de Administração de Programas.**

Art. 28º - A secretaria municipal de agricultura e abastecimento tem por finalidade:

- I. Formular, coordenar, incentivar a política municipal de desenvolvimento da agricultura e do abastecimento no âmbito deste município;**
- II. Promover a elaboração do plano municipal e decenal da agricultura e abastecimento aderindo a programas e projetos dos governos federal e estadual que contemplem prioritariamente o homem do campo, a agricultura familiar, oferecendo os subsídios necessários para o desenvolvimento da política municipal de agricultura e abastecimento;**
- III. Promover programas de treinamento e capacitação de recursos humanos diretamente ligados à área de agricultura e abastecimento;**
- IV. Promover a aplicação de medidas fiscais legais necessárias ao disciplinamento da comercialização de produtos no âmbito municipal;**
- V. Envolver os demais órgãos da prefeitura municipal e comunidades urbana e rural do município nos programas e projetos da secretaria;**
- VI. Aderir a programas e projetos de órgãos públicos e privados nacionais e estrangeiros que favoreçam à nossa população;**



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000 – Fone Fax: (0**98) 3464-1212
CNPJ: 12.553.806/0001-96

VII. Fornecer subsídios para o bom funcionamento dos conselhos municipais diretamente ligados à secretaria de agricultura e abastecimento.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Obras.

Secretaria Municipal de Obras:

- B.** Secretário;
- C.** Assessoria Técnica;
- D.** Departamento de Obras;
- E.** Setor de Acompanhamento e Fiscalização de Obras;
- F.** Setor de Manutenção e Fiscalização de Áreas Públicas do Município.

Art. 29º - A secretaria municipal de obras tem por finalidade:

- I.** Coordenar, acompanhar, executar e fiscalizar no âmbito municipal, todas as ações inerentes a obras, buscando a solução de problemas e situações que favoreçam a vida do homem urbano e rural;
- II.** Prestar assessoramento à administração municipal na formulação dos planos de governo;
- III.** Elaborar projetos, construção e conservação de obras públicas municipais;
- IV.** Fiscalizar contratos relacionados a obras e serviços da sua competência feitos pela prefeitura ou órgãos que tenham competência para realizar intervenções em áreas públicas;
- V.** Controlar e promover a apropriação e controle de custos das obras e serviços municipais;
- VI.** Executar diretamente ou através de terceiros, as atividades relativas à construção, ampliação, reforma, conservação, restauração ou demolição de prédios, instalações e demais imóveis públicos;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000 – Fone Fax: (0**98) 3464-1212
CNPJ: 12.553.806/0001-96

VII. Promover a manutenção e construção de pavimentação, galerias pluviais, máquinas e veículos, iluminação pública, escolas e creches, postos de saúde, obras de arte especiais, praças e todas as obras da administração pública.

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

- A.** Secretário;
- B.** Assessoria Técnica;
- C.** Departamentos de Eventos Festivos e Turísticos;
- D.** Departamento de Bibliotecas Municipais;
- E.** Departamento de Agentes Culturais e Formação Artística;
- F.** Departamento de Música (Banda Francisco Pontes Linhares);
- G.** Departamento de Infraestrutura Turística;
- H.** Departamento do Centro de Cultura;
- I.** Conselho da Cultura.

Art. 30º - A secretaria municipal de cultura e turismo tem por finalidade:

- I.** Representar e prestar assistência ao prefeito municipal nas funções políticas da cultura e turismo;
- II.** Acompanhar e colaborar na elaboração do orçamento anual e do orçamento plurianual de investimentos;
- III.** Promover a execução de projetos que tenham como finalidade incentivar, integrar, desenvolver e divulgar a cultura e o turismo do município;
- IV.** Promover o intercâmbio com entidades públicas ou privadas nacionais ou estrangeiras visando à obtenção de recursos financeiros ou ações que promovam o desenvolvimento da cultura e turismo municipal;
- V.** Elaborar a execução de calendário anual de atividades que promovam a cultura e o turismo contemplando as zonas urbana e rural do município;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000 – Fone Fax: (0**98) 3464-1212
CNPJ: 12.553.806/0001-96

VI. Representar e divulgar o município em eventos de natureza diversa no âmbito federal, estadual e municipal;

VII. Promover a proteção do patrimônio cultural, turístico, artístico e histórico do município;

VIII. Formular e implementar com participação da sociedade civil, plano de cultura e turismo, promovendo e executando as políticas e ações que desenvolvam e divulguem a cultura e turismo local;

IX. Valorizar todas as manifestações culturais que expressem a diversidade étnica e social do município;

X. Estruturar e realizar cursos de formação e qualificação profissional para a comunidade e servidores diretamente ligados à cultura e turismo local;

XI. Fornecer subsídios para o bom funcionamento dos conselhos municipais diretamente ligados à secretaria municipal de cultura e turismo.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude.

Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude:

- A.** Secretário;
- B.** Departamento de Eventos Esportivos;
- C.** Departamento de Infraestrutura de Esportes;
- D.** Departamento do Estádio Municipal;
- E.** Departamento do Ginásio de Esportes;
- F.** Departamento de Educação Física.

Art. 31º - A secretaria municipal de esporte, lazer e juventude têm por finalidade:

- I.** Elaborar e desenvolver programas de educação física, esportes e lazer, procurando parcerias que envolvam a comunidade, instituições públicas e privadas e demais secretarias municipais;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000 – Fone Fax: (0**98) 3464-1212
CNPJ: 12.553.806/0001-96

- II. Administrar os espaços públicos esportivos e demais equipamentos do patrimônio do município destinados à prática de esportes e lazer que beneficiem crianças, jovens e adultos;
- III. Elaborar e atualizar o registro das entidades esportivas e centros comunitários de atividades esportivas e de lazer localizados nas zonas urbana e rural do município;
- IV. Estimular as iniciativas pública e privadas de incentivo às atividades esportivas;
- V. Promover atividades esportivas e de lazer que atendam crianças, jovens e adultos das zonas urbana e rural do município tais como: torneios, campeonatos, olimpíadas, gincanas, manhas de lazer, colônia de férias e outros;
- VI. Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar planos e programas de incentivos aos esportes e também às práticas de lazer do município;
- VII. Promover intercâmbio com organismos públicos federais, estaduais e outras instituições públicas e privadas na captação de recursos financeiros que desenvolvam programas e projetos ligados a área de esportes e lazer;
- VIII. Implantar a política municipal de esportes no município;
- IX. Zelar pelo cumprimento da legislação esportiva relativa à sua área de atuação;
- X. Prestar cooperação técnica a outros órgãos da administração pública municipal entidade não governamental, e outras iniciativas em empreendimentos ligados ao esporte e lazer;
- XI. Promover cursos e treinamentos periódicos para a comunidade e recursos humanos diretamente ligados a atividades de educação física, esporte e lazer.

Seção XI

Da Secretaria Municipal de Ciências e Tecnologia

Secretaria Municipal de Ciências e Tecnologia:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000 – Fone Fax: (0**98) 3464-1212
CNPJ: 12.553.806/0001-96

- A. Secretário;
- B. Assessoria Técnica;
- C. Assessoria de Processamento de Dados (CPD);
- D. Departamento de Projetos Tecnológicos.

Art. 32º - A secretaria municipal de ciências e tecnologia tem por finalidade:

- I. Informação e inclusão digital;
- II. Celebrar acordos, convênios, ajustes e outros atos afins com órgãos e entidades federal e estadual com vistas ao intercâmbio de informações, experiências no campo científico, técnico e administrativo que colaborem com a política municipal de ciências e tecnologia;
- III. Gerenciar a segurança dos dados e processos informatizados utilizados pelo município;
- IV. Desenvolver e implantar as soluções de Tecnologia da informação necessárias à melhor execução das atividades inerentes à gestão pública por todos os órgãos do governo;
- V. Garantir a disponibilização das informações e a promoção do compartilhamento das mesmas em toda a estrutura informatizada da prefeitura;
- VI. Promover a integração do ambiente de tecnologia da informação com esferas de Governo, sejam municípios, estado, ou união, bem como desenvolvimento e a implementação de soluções de tecnologia da informação adequadas às necessidades do município;
- VII. Definir as diretrizes e parâmetros para compras e licitações ligadas a área dos sistemas de informação para a administração direta, indireta, autarquias, fundações e empresas públicas da PMMN;
- VIII. Coordenar, planejar e gerenciar as ações de inclusão digital desenvolvidas pelo município, além de dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo prefeito municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais, atribuições pelo mesmo delegado;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000 – Fone Fax: (0**98) 3464-1212
CNPJ: 12.553.806/0001-96

IX. Fornecer subsídios para o bom funcionamento dos conselhos municipais diretamente ligados à secretaria municipal de ciência e tecnologia.

Seção XII

Da Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade.

Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade.

- A. Secretário;
- B. Assessoria Técnica;
- C. Departamento de Trânsito;
- D. Departamento de Transporte;
- E. Departamento de Oficina.

Art. 33º - A Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Mobilidade tem por finalidade:

- I. O planejamento, organização, articulação, coordenação, execução e a avaliação das políticas públicas municipais de trânsito, transporte e mobilidade;
- II. O exercício das atribuições e competências previstas para o órgão executivo de trânsito, transportes e mobilidade do Município, pelo código de postura do município e pelo Código de Trânsito Brasileiro;
- III. As concessões, permissões e autorizações do transporte público municipal de passageiros e outras, conforme legislação vigente;
- IV. O estudo tarifário dos transportes públicos;
- V. A fiscalização e avaliação dos padrões de qualidade e de segurança do setor do transporte público;
- VI. A gestão do sistema de sinalização e dos dispositivos e equipamentos de controle viário;
- VII. A coordenação, execução e controle dos convênios com órgãos federais e estaduais, relativos ao setor de trânsito, transporte mobilidade;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000 – Fone Fax: (0**98) 3464-1212
CNPJ: 12.553.806/0001-96

- VIII.** A coordenação, controle e execução da fiscalização do trânsito, atuação e aplicação de medidas administrativas cabíveis, por infrações previstas pelo código de postura municipal e no Código de Trânsito Brasileiro;
- IX.** A coordenação dos sistemas de juntas administrativas de recursos de infrações;
- X.** O desenvolvimento de programas locais e participação em programas nacionais e estaduais da educação e segurança de trânsito;
- XI.** A regulamentação, controle e fiscalização da implantação e operação do estacionamento rotativo nas vias públicas municipais.

Seção XIII
Da Secretaria Municipal de Pesca

Secretaria Municipal de Pesca

- A.** Secretário (a);
- B.** Assessoria Técnica;
- C.** Departamento de Fiscalização e Acompanhamento; *OK WALTER*

Art. 34º - A secretaria municipal de pesca tem por finalidade:

- I.** Elaborar Política municipal pesqueira, abrangendo produção, transporte, beneficiamento, transformação, comercialização, abastecimento e armazenagem;
- II.** Fomento da produção pesqueira;
- III.** Implantação de Infraestrutura de apoio à produção, ao beneficiamento e à comercialização do pescado;
- IV.** Organização e manutenção do registro geral da atividade pesqueira;
- V.** Fiscalização das atividades de pesca no âmbito de suas atribuições e competências.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000 – Fone Fax: (0**98) 3464-1212
CNPJ: 12.553.806/0001-96

Seção XIV

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

- A. Secretário**
- B. Assessoria Técnica**
- C. Departamento de Limpeza Urbana.**
- D. Departamento de Iluminação.**

Art. 35º - A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo tem por finalidade :

- I. Prestar serviços ao público no que concerne a manutenção da limpeza e da conservação das ruas, vias e praças;**
- II. Os serviços de patrulhamento e limpeza das ruas, instalações e manutenção de iluminação pública e drenagem pluvial;**
- III. O planejamento, organização, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais relativas ao uso do solo urbano, bem como das edificações;**
- IV. A aplicação dos códigos e normas referentes às edificações em geral, a estética urbana, ao zoneamento, aos loteamentos e seus desmembramentos;**
- V. Licenciamento e fiscalização dos projetos de urbanização de acordo com legislação vigente no município;**
- VI. O controle e a fiscalização do uso dos próprios prédios municipais concedidos, permitidos ou autorizados, de forma onerosa ou não, especialmente em relação ao cumprimento das finalidades originárias do ato;**
- VII. O licenciamento e a fiscalização de alvarás e de projetos de construções particulares e públicas, de acordo com a legislação em vigor.**



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000 – Fone Fax: (0**98) 3464-1212
CNPJ: 12.553.806/0001-96

Seção XV

Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

- A. Secretário;
- B. Assessoria Técnica;
- C. Departamento de Fiscalização e Acompanhamento do Aterro Sanitário;
- D. Conselho do Meio Ambiente;
- E. Departamento de Controle, Fiscalização e Licenciamento Ambiental;
- F. Departamento de Meio Ambiente.

Art. 36º - A secretaria municipal de meio ambiente tem por finalidade:

- I. Elaborar a política municipal do meio ambiente (órgão diretor do meio ambiente do município);
- II. Elaborar planos de preservação, conservação e utilização sustentável de recursos do meio ambiente;
- III. Promover junto à comunidade, atividades de preservação, orientação e educação para o meio ambiente;
- IV. Articular com órgãos federais, estaduais e instituições privadas nacionais ou estrangeiras programas e projetos para a captação de recursos ou cooperação técnica de modo que desenvolva e proteja o meio ambiente;
- V. Cumprir e fazer cumprir no âmbito municipal a legislação prevista na política municipal do meio ambiente;
- VI. Coordenar, planejar e executar política ambiental e urbanística do município, respeitando as competências da união e do estado;
- VII. Implantar o plano diretor e ambiental instituído por lei;
- VIII. Desenvolver coordenar estudos e projetos ambientais e plano diretor, assegurando a melhoria da qualidade de vida dos habitantes, mediante ao licenciamento e fiscalização de atividades potencialmente poluidoras;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000 – Fone Fax: (0**98) 3464-1212
CNPJ: 12.553.806/0001-96

IX. Preservação e recuperação de recursos ambientais renováveis e não renováveis;

X. Coordenação, planejamento e fiscalização da gestão de resíduos sólidos, considerando o meio ambiente como um patrimônio público a ser necessariamente assegurado e protegido, tendo em vista o uso coletivo das presentes e futuras gerações;

XI. Gerenciar, controlar e executar direta e indiretamente, a limpeza urbana, coleta de resíduos sólidos, domésticos e hospitalares, e demais serviços correlatos à limpeza pública, bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis;

XII. Fornecer subsídios para o bom funcionamento dos conselhos municipais diretamente ligados à secretaria de meio ambiente.

CAPITULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37º - A estrutura organizacional estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento gradativamente na medida em que os órgãos que compõem forem sendo implantados, segundo a conveniência da Administração e a disponibilidade de recursos.

Art. 38º - O Prefeito Municipal complementará na medida em que for necessária a estrutura básica estabelecida nesta lei, criando ou extinguindo por decreto unidades administrativas e funções de chefia de nível inferior a departamento, desde que sejam ocupados por pessoal estável ou efetivo da Prefeitura.

Art. 39º - Cargos de provimento em comissão são os cargos de confiança de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000 – Fone Fax: (0**98) 3464-1212
CNPJ: 12.553.806/0001-96

1º - O Servidor municipal que for nomeado para exercer cargo de provimento em comissão poderá optar:

- I. Pelo vencimento do cargo em comissão;
- II. Pela renumeração do cargo de provimento efetivo, acrescida da gratificação de 30%(trinta por cento) sobre o valor do vencimento do cargo em comissão.

2º - Não será facultado ao servidor em hipótese acumular as renumerações totais ou parciais dos dois cargos a que se refere o parágrafo anterior.

Art. 40º - As funções gratificadas correspondentes a cargos de chefia constituem vantagem transitória e serão privativas de ocupantes de cargos permanentes do quadro do pessoal e criada por decreto do Poder Executivo.

Parágrafo Único: A designação para o exercício de função gratificada é de competência exclusiva do Prefeito por indicação do titular do órgão onde se encontra lotado o servidor.

Art. 41º - Fica instituída a Gratificação Especial por Condições Especiais de Trabalho – CET que será concedida pelo Chefe do Poder Executivo ate o limite de 100 % (cem por cento) sobre o vencimento básico do Servidor Municipal ou sobre o valor do símbolo do cargo comissionado.

Parágrafo Único: A Gratificação Especial por Condições Especiais de Trabalho – CET poderá ser concedida ate o limite de 100 % (cem por cento) quando se tratar de cargo preenchido por profissional de nível superior.

Art. 42º - Para implantação da estrutura prevista nesta lei e sua adequação à Lei Orçamentária Anual, o Poder Executivo está autorizado a promover as



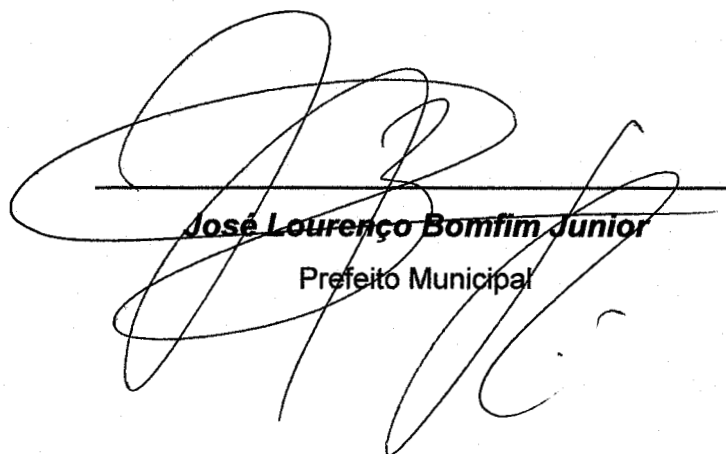
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE
Av. Comércio, 183 – Centro – CEP: 65495-000 – Fone Fax: (0**98) 3464-1212
CNPJ: 12.553.806/0001-96

transposições, transferências e remanejamento de recursos conforme o disposto na Constituição Federal, art. 169, inciso IV.

Art. 43º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mando, portanto, a todas as autoridades e a quem o conhecimento e a execução da presente Lei pertencerem que a cumpram e façam cumprir tão integralmente como nela se contem.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE,
ESTADO DO MARANHÃO, AOS (17) DEZESSETE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO
DE DOIS MIL E TREZE (2013).



José Lourenço Bomfim Junior
Prefeito Municipal

ANEXO I

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	VENCIMENTO	
12	Secretário Municipal	CC-1	R\$ 2.700,00	*
01	Chefe de Gabinete	CC-1		**
01	Procurador Municipal	CC-1		**
01	Defensor Público	CC-1		**
13	Assessoria	CC-2	700,00	
03	Diretor (1)	CC-3	700,00	
01	Diretor (2)	CC-4	700,00	
29	Coordenador (1)	CC-5	700,00	
06	Coordenador (2)	CC-6	700,00	
13	Chefe de Setor	CC-7	700,00	
31	Chefe de Departamento	CC-8	700,00	
01				

NOTA: * Subsídio remuneratório fixado em parcela única.

** Remuneração equivalente a de Secretário Municipal.

ANEXO II

Nº	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VALOR R\$
01	Gratificação de Função	GF-1	100,00
02	Gratificação de Função	GF-2	200,00
03	Gratificação de Função	GF-3	300,00
04	Gratificação de Função	GF-4	400,00
05	Gratificação de Função	GF-5	500,00
06	Gratificação de Função	GF-6	600,00
07	Gratificação de Função	GF-7	700,00
08	Gratificação de Função	GF-8	800,00
09	Gratificação de Função	GF-9	900,00
10	Gratificação de Função	GF-10	1.000,00
11	Gratificação de Função	GF-11	1.100,00
12	Gratificação de Função	GF-12	1.200,00
13	Gratificação de Função	GF-13	1.300,00
14	Gratificação de Função	GF-14	1.400,00
15	Gratificação de Função	GF-15	1.500,00
16	Gratificação de Função	GF-16	1.600,00
17	Gratificação de Função	GF-17	1.700,00

(Quadro de Diárias de Deslocamento)

Nº	CARGO	DENTRO DO ESTADO	FORA DO ESTADO
	Prefeito Municipal	300,00	400,00
	Vice-prefeito	150,00	200,00
	Secretário e Assessores	100,00	150,00
	Diretor de Departamento	80,00	100,00
	Chefe de Setor	60,00	80,00
	Demais Servidores	60,00	80,00