



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO

### LEI N.º 0381/2010

**“ESTABELECE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

### L E I

### C A P Í T U L O I

#### DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA MUNICIPAL

Art. 1º. A estrutura administrativa básica da Prefeitura Municipal de São Domingos do Maranhão, constitui-se de diversos órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal, que é o órgão máximo de direção do Município e é representado na estrutura administrativa pelo Gabinete do Prefeito Municipal.

Art. 2º. Os demais órgãos que compõem a estrutura administrativa do Município de São Domingos do Maranhão, são divididos em:

#### I - ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO:

1 - Procuradoria Geral do Município de São Domingos do Maranhão.

#### II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL:

- 1 - Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Indústria e Comércio;
- 2 - Secretaria Municipal de Finanças;

#### III - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:

- 1 - Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Trânsito e Transportes;
- 2 - Secretaria Municipal de Educação;
- 3 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- 4 - Secretaria Municipal de Esporte e Bem-Estar;
- 5 - Secretaria Municipal de Saúde
- 6 - Secretaria Municipal de Assistência Social
- 7 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- 8 - Secretaria Municipal de Agropecuária e Agricultura Familiar;

#### IV - ÓRGÃOS CONSULTIVOS:

- 1 - Conselhos Municipais.



**SÃO DOMINGOS  
DO MARANHÃO**  
GOVERNO DE TODOS

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO**

### **C A P Í T U L O II**

#### **DO ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO**

Art. 3º. A PROCURADORIA GERAL do MUNICÍPIO de SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO, exerce a Advocacia Geral do Município, funcionando como órgão de consultoria e assessoramento dos órgãos de administração geral e específica do Município de São Domingos do Maranhão.

Art. 4º. À PROCURADORIA GERAL cabe a assistência jurídica ao Prefeito e demais órgãos da administração, a emissão de pareceres, a defesa dos direitos e interesses do município em processos administrativos e/ou judiciais, a elaboração de minutas de contratos, convênios, projetos de lei, decretos e demais atos normativos necessários, bem como os estudos de natureza jurídica, com vistas à atualização da legislação municipal, e especificamente:

I - representar o Município em qualquer ação ou processo judicial ou extrajudicial em que seja autor, réu, assistente, oponente ou de qualquer forma interessado;

II - promover a cobrança da dívida ativa do Município, encaminhada pelo setor específico;

III - promover desapropriações amigáveis ou judiciais;

IV - emitir parecer singular ou coletivo sobre questões jurídicas submetidas a exames pelo Prefeito, Secretários do Município e demais titular de órgãos a ele diretamente subordinados;

V - assistir o Município nas transações imobiliárias e em qualquer ato jurídico;

VI - estudar, elaborar, redigir e examinar anteprojetos de lei, decretos e regulamentos, assim como minutas de contrato, escrituras, convênios e de quaisquer outros atos jurídicos;

VII - auxiliar as demais Secretarias e órgãos, quando solicitado, na expedição de normas visando a aplicação e incidência das leis e regulamentos;

VIII - fixar as medidas que julgar necessárias para a uniformização da jurisprudência administrativa e promover a consolidação da legislação do Município;

IX - centralizar a orientação e o trato de matéria jurídica do Município.

Parágrafo único - Os pareceres coletivos da Procuradoria Geral do Município terão força normativa em toda a área administrativa quando homologados pelo Prefeito Municipal.

### **C A P Í T U L O III**

#### **DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

Art. 5º. A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO centraliza as atividades relacionadas com:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO**

I - SISTEMA DE APOIO AO GABINETE DO PREFEITO, servir de órgão de interligação entre o Gabinete do Prefeito Municipal e as demais Secretarias integrantes da estrutura administrativa do Município, fazendo o Gabinete funcionar em articulação permanente com as demais Secretarias, bem como, diretamente com os diversos setores e subdivisões que compõem as demais Secretarias da estrutura administrativa, bem como com os órgãos consultivos e de desconcentração administrativa.

II - SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO, nele incluídos a elaboração de atos, preparação de processos relativos a pessoal, despacho sobre atos administrativos que não sejam privativos do Prefeito, lavraturas de contrato de pessoal, registro e publicação de Leis, Decretos, Portarias, assentamentos de atos e fatos relacionados com a vida funcional dos servidores e dos empregados públicos, bem como o protocolo e o arquivo de correspondências e documentos públicos, levantamento e provimento das necessidades de bens e recursos humanos ou materiais, a administração e controle dos bens patrimoniais, materiais de consumo e serviços, estocagem dos materiais adquiridos para uso posterior em todos os órgãos da Prefeitura, recebimento, guarda e movimentação de bens municipais e o almoxarifado.

III - SISTEMA DE PLANEJAMENTO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS, compete a assistência a elaboração do Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias e do planejamento global do município, bem como elaboração e acompanhamento de projetos, para serem realizados com recursos próprios do Município ou captados.

IV - SISTEMA DE DESENVOLVIMENTO DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO – compete fomentar a livre iniciativa com vistas ao desenvolvimento do Município, privilegiando a criação e geração de empregos, rendas e atividades econômicas, desenvolver a ação direta ou reivindicatória junto a outras esferas de governo, de modo a que sejam efetivadas assistência, parcerias, convênios e contratos, incentivar o desenvolvimento de atividades produtivas, sejam diretamente ou mediante delegação.

V – SISTEMA DE CONTROLE INTERNO – Organizado através de Coordenadoria ao qual compete a avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, nas Leis de Diretrizes Orçamentárias e nos orçamentos do município, comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto a eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação dos recursos públicos, exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município, apoiar o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, no exercício de sua missão institucional, entre outras atribuições previstas em lei específica.

Art. 6º. A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, centraliza as atividades relacionadas com:

I - SISTEMA FINANCEIRO e TRIBUTÁRIO, nele incluídos a elaboração da proposta orçamentária, o controle orçamentário, o processamento contábil



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO**

da receita e da despesa, a aplicação das leis fiscais, todas as atividades relativas ao lançamento de tributos e arrecadação das rendas municipais, a fiscalização dos contribuintes, o recebimento, guarda e movimentação de valores.

II - SISTEMA DE COMPRAS, elaboração de processos de compra para aquisição de bens, como levantamento ou coleta de preços e orçamentos, elaboração de editais de procedimentos licitatórios, de dispensa ou inexigibilidade, de contratos de fornecimento ou prestação de serviços elaboração e manutenção de cadastro de fornecedores.

### **C A P Í T U L O I V**

#### **DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA**

Art. 7º. Integram os órgãos de administração específica a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Transporte e Trânsito; a Secretaria Municipal de Educação; a Secretaria Municipal de Saúde, Ação Social e Meio Ambiente; a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Bem-Estar e a Secretaria Municipal de Agropecuária e Agricultura Familiar.

Art. 8º. À SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS, TRÂNSITO e TRANSPORTES centraliza as atividades relacionadas com:

I - SISTEMA DE OBRAS: compreende elaborar e executar o planejamento territorial, elaborar, nas áreas de sua competência, programas e projetos relativos a obras e serviços públicos, executar obras de infra-estrutura e serviços públicos nos meios urbanos e rurais, tais como: arborização, iluminação, trânsito, cemitérios e o licenciamento de atividades relativas a obras, bem como a construção e conservação de estradas municipais, a construção e conservação de prédios públicos, o controle do parcelamento, o uso e ocupação do solo urbano, a preservação do patrimônio histórico cultural, elaboração e execução de projetos especiais na área de moradias populares, regularização de vilas e localização de indústrias, execução de atividades de apoio técnico e de serviços auxiliares tais como: cartografia, topografia, desenho, cadastro, oficinas, garagem, administração das pedreiras e equipamentos de britagem e fabricação de artefatos de concreto.

IV - SISTEMA DE TRATAMENTO DE ÁGUA: compreende a execução de obras de implantação e manutenção da captação, tratamento e abastecimento d'água potável, esgotamento sanitário e de águas pluviais.

V - SISTEMA DE TRANSITO - Promover atividades de educação e fiscalização de trânsito, efetuar controle e análise de estatística sobre o trânsito no Município;

VI - SISTEMA DE TRANSPORTE COLETIVO: compreende a execução, coordenação e/ou fiscalização do transporte coletivo municipal.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO**

Art. 10. À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO compete a execução das atividades educacionais; financeiras e pedagógicas; exercidas pelo município, especialmente as relacionadas com a educação infantil, ensino fundamental e educação especial, englobando a administração do transporte e merenda escolar, elaboração de projetos pedagógicos e administração das instituições municipais ligadas ao ensino.

Art. 11. À SECRETARIA DE SAÚDE, cabe a promoção e fiscalização da saúde, do bem-estar social e preservação do meio ambiente, através de serviços e atividades comunitárias, projetos e programas voltados à melhoria da qualidade de vida.

Art. 12. A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, cabe a proteção e assistência da população na zona de risco, bem como serviços sócio assistenciais, benefícios assistenciais e eventuais, proteção especial de forma a propiciar o desenvolvimento social e econômico buscando a proteção social.

Art. 13. À SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, compete a manutenção, preservação e desenvolvimento sustentável do meio ambiente, utilizando políticas públicas que não degradam e o torne sustentável.

Art. 12. À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, compete a manutenção de bibliotecas, a preservação, desenvolvimento e a difusão de atividades culturais no município, além do incentivo ao turismo como fator de desenvolvimento social e econômico.

Art. 13. À SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E BEM-ESTAR, compete a manutenção das atividades esportivas, bem como o desenvolvimento e a difusão das esportivas tendo como principal finalidade o bem-estar, além do incentivo nas competições nas escolas, amadoras e profissionais buscando a melhoria na qualidade de vida da sociedade.

Art. 14. À SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E AGRICULTURA FAMILIAR, compete oferecer meios, através de projetos, apoio técnico e serviços para assegurar ao pequeno produtor e trabalhador rural, condições de trabalho e de mercado

para os produtos e a rentabilidade dos empreendimentos e a melhoria do padrão de vida da família rural, desenvolvendo a agricultura empresarial e agricultura familiar, o incentivo a pecuária, piscicultura, bacia leiteira, fruticultura, olericultura e reflorestamento, bem como elaborar e executar, nas áreas de sua competência, obras de infra-estrutura e serviços públicos nos meios rurais, construção e conservação de estradas municipais na zona rural.

## **C A P Í T U L O V**

### **DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DE DESCONCENTRAÇÃO ADMINISTRATIVA**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO**

Art. 14. Integram os órgãos consultivos e de desconcentração administrativa: o núcleo de atividades de interesse comum da União e do Estado, composta por comissões representativas e os Conselhos Municipais.

Art. 15. O NÚCLEO DE ATIVIDADES DE INTERESSE COMUM DA UNIÃO E DO ESTADO, realiza as atividades relacionadas com o peculiar interesse do município em áreas em que haja a integração com a União e o Estado, em realização total ou parcial pelo município, por delegação ou regime de convênio e ou em virtude de legislação federal ou estadual, possuindo esses órgãos subordinação direta ao Prefeito Municipal.

Art. 16. Aos CONSELHOS MUNICIPAIS, como órgãos de aconselhamento e de representação comunitária, incumbe colaborar com a administração municipal no processo decisório, bem como tomar decisões relativas a atos específicos quando houver expressa delegação em lei.

### **C A P Í T U L O VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 17. A discriminação da estrutura administrativa interna dos órgãos referidos no artigo 1º desta Lei, as respectivas atribuições, subordinações, cargos comissionados e remuneração, assim como as sub-unidades administrativas estão relacionadas da Tabela I e II anexo desta Lei, salvo as que sejam objeto de lei específica.

§ 1º - Por Decreto o Prefeito Municipal nomeará os membros dos Conselhos existentes no Município, a fim de facilitar a consolidação com os órgãos administrativos previstos nesta Lei, sempre respeitando na sua composição normas federais específicas.

Art. 18. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, mantendo todas as outras e revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 361/09.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO, 01 DE MARÇO 2010.**

***KLEBER ALVES DE ANDRADE***  
**Prefeito Municipal**