



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 0021/01 B

**DISPÕE SOBRE A REFORMA E REORGANIZAÇÃO  
ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BARRA DO CORDA, ESTADO DO MARANHÃO E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA, Estado do Maranhão, faz saber que o PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL aprovou e ele sanciona e manda que se publique a seguinte Lei:

**TÍTULO I**  
**DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO**

**Art. 1º** - O Poder Executivo Municipal, estruturado pela presente Lei, é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais ou ocupantes de cargos Equivalentes.

**Art. 2º** - A Administração Municipal compreende os órgãos da administração direta e as entidades da administração indireta.

**§ 1º** - Integram a **Administração Direta**:

- I) Os Órgãos Constitucionais Superiores do Governo Municipal;  
Os órgãos de aconselhamento municipal;
- III) Os órgãos de Apoio, Assessoramento e representação governamental;
- IV) Os órgãos de planejamento, direção, execução, controle e avaliação da Gestão Pública.

**§ 2º** - Integram a **Administração Indireta** as entidades de implementação de políticas públicas e controle setorial, sendo as Autarquias, as Fundações, Empresas Públicas, as Unidades Executoras, instituídas como Sociedades Civas, nos termos da Medida Provisória 1784/98 e Decreto n.º 2896/98 e as Sociedades de Economia Mista, entidades de personalidade jurídica criadas por lei sob o controle do Município, vinculadas aos órgãos da administração direta, cuja área de competência esteja enquadrada a sua atividade principal.

**TÍTULO II**  
**DA REFORMA ADMINISTRATIVA**

**CAPÍTULO I**  
**DA EXTINÇÃO DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

Rua Isaac Martins 297, Centro - Barra da Corda - MA, CEP. 65950 - 000 - Telefax (98) 643-2333  
E-mail: pubcorda@elo.com.br



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

k) Colaborar com a Secretaria de Saúde no planejamento e execução de atividades, programas e projetos de saneamento básico;

l) Executar outras atividades correlatas que lhe forem acometidas.

**II) Compete à Sub-Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico:**

a) Executar as atividades de levantamento de agrimensura, topografia e vocação das terras do patrimônio municipal e/ou vinculadas a projetos de seu interesse;

b) Fomentar a assistência técnica e prestação de serviços ligados ao desenvolvimento da agricultura e da pecuária a pequenos produtores;

c) Executar estudos, pesquisas e avaliação de natureza econômica visando a previsão da produção agrícola e pecuária;

d) Promover ações e medidas visando a normalização de abastecimentos de produtos alimentares e criação de facilidades concernentes a aquisição de insumos para a agricultura, com preocupação voltada aos micros e pequenos produtores;

e) Aplicar e fiscalizar a legislação da ordem normativa de defesa vegetal e animal;

f) Em conjunto com a área de infra-estrutura e desenvolvimento urbano, planejar e executar atividades e projetos na infra-estrutura urbana e viária dos povoados, e comunidades rurais;

g) Fomentar políticas e ações de proteção da fertilidade dos solos;

h) Desenvolver medidas, programas e projetos de fortalecimento do cooperativismo e associações comunitárias através do oferecimento de apoio técnico na elaboração de projetos e orientação creditícia;

i) Executar as atividades de apoio e fomento à produção agro-industrial e comercial, ligada às atividades rurais;

j) Formular a política Municipal de incremento a produção de alimentos de natureza vegetal, animal e mineral;

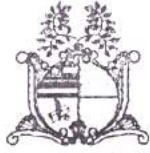
k) Manter intercâmbio e colaboração com órgãos e entidades afins pertencentes às outras esferas governamentais para definição de pólos estratégicos para o desenvolvimento do Município;

l) Manter intercâmbio e colaboração com órgãos e entidades afins, pertencentes às outras esferas governamentais, com o objetivo de obter apoio financeiro e técnico para implantação de projetos de interesse econômico em benefício de famílias carentes, principalmente da zona rural;

m) Apoiar a Secretaria de Saúde na execução de atividades relativas à melhoria da Saúde, Saneamento e Meio Ambiente das comunidades e localidades rurais;

n) Respeitada a legislação pertinente, articular-se com outras esferas governamentais e entidades não governamentais na formulação de políticas fundiárias e de assentamento rural de interesse do município;

o) Articular-se com Associações Comunitária e de Pequenos Produtores Rurais no planejamento e execução de programas e projetos de eletrificação rural;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

p) Executar outras atividades correlatas que lhe forem acometidas.

**CAPÍTULO XIII**  
**DA SECRETARIA DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL**

**Art. 17º - À Secretaria de Ação e Promoção Social compete:**

- I) Realizar atividades de assistência e promoção social a população carente, articulando com representações da sociedade civil organizada;
- II) Fomentar a atividade comunitária, principalmente no tocante ao associativismo e elevação da consciência e da cidadania;
- III) Manter intercâmbio e colaboração com órgãos e entidades afins, pertencentes às outras esferas governamentais;
- IV) Combater a causa da pobreza e os fatores de marginalização promovendo a integração social dos setores desfavorecidos;
- V) Executar outras atividades correlatas que lhe forem acometidas.

**Art. 18º - Às Secretarias adjuntas compete:**

- I) Executar as funções de auxiliar hierarquicamente imediato da respectiva Secretaria;
- II) Substituir interinamente o titular da respectiva Secretaria nas suas ausências ou impedimentos eventuais;
- III) Na hipótese da Secretaria de Infra-Estrutura, Agricultura e Desenvolvimento Econômico, o Secretário Adjunto, sem direito a acumulo de remuneração, assumirá a pasta da Sub-Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico.

§ 1º - A substituição do Secretário Titular pelo adjunto dependerá de autorização do Prefeito Municipal que, determinará o período de substituição, sendo este ato formalizada por Portaria.

§ 2º - A investidura na função de Secretário Interino pelo Secretário Adjunto não implica necessariamente em alteração de remuneração.

**TÍTULO IV**  
**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

**Art. 19º - A Estrutura Organizacional dos órgãos da Prefeitura Municipal de Barra do Corda definida no Art. 5º desta Lei terá a seguinte composição:**

**I - GABINETE DO PREFEITO**

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Secretaria de Gabinete.

**II - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

- a) Procuradoria Geral;
- b) Assessoria Jurídica.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
GABINETE DO PREFEITO

**Art. 3º** - Ficam extintos os Órgãos Municipais criados pela Lei n.º 01/2001:

- I) Superintendência Executiva;
- II) Gerência de Suporte Operacional;
- III) Gerência de Educação, Cultura, Desporto de e Lazer;
- IV) Gerência de Qualidade de Vida;
- V) Gerência de Infraestrutura, Agricultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico;
- VI) Gerência de Ação e Promoção Social

**CAPITULO II**  
**DA CRIAÇÃO DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**Art. 4º** - Ficam criadas os seguintes Órgãos Municipais:

**I – ÓRGÃOS CONSTITUCIONAIS SUPERIORES**

- 1) Gabinete do Prefeito;
- 2) Gabinete do Vice-Prefeito

**II – ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO**

- 1) Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- 2) Conselho Municipal de Merenda Escolar;
- 3) Conselho Municipal de Saúde;
- 4) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEF;
- 5) Conselho Municipal de Assistência Social;
- X 6) Conselho Municipal de Educação;
- 7) Conselho Municipal de Cultura e Turismo;
- 8) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentado;
- 9) Conselho Municipal do Trabalho;
- 10) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**III – ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO E REPRESENTAÇÃO**

- 1) Procuradoria Geral do Município;
- 2) Assessoria Técnica.

**IV – ÓRGÃOS DE PLANEJAMENTO, DIREÇÃO, EXECUÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA**

- 1) Secretaria de Administração e Planejamento;
- 2) Secretaria de Finanças e Orçamento;
- 3) Secretaria de Educação;
- 4) Secretaria de Cultura e Turismo;
- 5) Secretaria de Desportos e Lazer;
- 6) Secretaria de Saúde, Saneamento e Meio Ambiente;
- 7) Secretaria de Infraestrutura, Agricultura e Desenvolvimento Econômico;
- 8) Secretaria de Ação e Promoção Social.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**TÍTULO III**  
**DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS**

**CAPÍTULO I**  
**DO GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 5º** - Compete ao **Gabinete do Prefeito**:

- I) Prestar assessoramento imediato ao Prefeito em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;
- II) Preparar, registrar, publicar e expedir os atos e correspondências do Prefeito;
- III) Prestar assessoramento ao Prefeito e demais órgãos da Prefeitura em questões de natureza jurídica, contábil-financeira, administrativa, planejamento e assuntos comunitários;
- IV) Outras atividades correlatas.

**CAPÍTULO II**  
**DO GABINETE DO VICE-PREFEITO**

**Art. 6º** - Compete ao **Gabinete do Vice-Prefeito**, as atividades pertinentes às atribuições do Vice Prefeito, nos termos do Parágrafo Único do Artigo 58 da Lei Orgânica do Município de Barra do Corda.

**CAPÍTULO III**  
**DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**Art. 7º** - À **Procuradoria Geral do Município** compete:

- I) Patrocinar os feitos de natureza jurídica e fiscal de interesse do Município;
- II) Defender, em Juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
- III) Elaborar parecer sobre consultas formuladas pelo Prefeito e demais órgãos da Administração Municipal, relativos a assuntos de natureza Jurídica-Fiscal;
- IV) Coligir informações sobre a legislação Federal, Estadual e Municipal, cientificando o Prefeito e demais órgãos da Administração Municipal, acerca dos assuntos jurídicos de interesse do Município;
- V) Promover a cobrança Judicial da dívida ativa e de outros créditos do Município, não liquidados nos prazos legais e regulamentares;
- VI) Participar de inquéritos administrativos, orientando sobre os procedimentos legais a serem tomados;
- VII) Executar outras atividades correlatas que lhe forem cometidas.

**CAPÍTULO IV**  
**DA ASSESSORIA TÉCNICA**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
GABINETE DO PREFEITO

**Art. 8º - Compete à Assessoria Técnica:**

- I) Prestar assistência técnica pertinente a atividades profissionais dependentes de habilitação legal, de interesse do município, com o objetivo de assessorar o Prefeito e seus auxiliares diretos na tomada de decisões e na execução de suas atividades;
- II) Elaborar projetos técnicos de interesse do município;
- III) Acompanhar e fiscalizar a execução de serviços especializados, obras de engenharia, emitindo laudos técnicos e relatórios específicos circunstanciando fatos e situações, cujo conhecimento e documentação seja do interesse do Poder Público;
- IV) Executar outras atividades correlatas que lhe forem cometidas.

**Parágrafo Único** – As funções da Assessoria Técnica poderão ser exercidas por servidor do quadro da Prefeitura e/ou profissionais ou entidades legalmente contratadas para essa finalidade.

**CAPÍTULO V**  
**DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**Art. 9º - À Secretaria de Administração e Planejamento compete:**

- I) Sempre em consonância com a Secretaria de Finanças e Orçamento, executar as atividades de Administração, Planejamento e Controle da Execução Orçamentária, mantendo informado o Gabinete do Prefeito sobre o andamento das atividades pertinentes, observando a legislação e as normas específicas, as disponibilidades de recursos financeiros e as diretrizes traçadas pelo Chefe do Executivo Municipal;
- II) Coordenar junto aos demais órgãos municipais a execução das compras de bens, das contratações de obras, serviços, aluguéis, suprimentos, arquivo geral, transporte, segurança, comunicação institucional e serviços gerais;
- III) Executar as atividades de manutenção da regularidade perante os órgãos fiscais de controle do Estado e da União, dos bens imóveis, veículos e entidades vinculadas ao município;
- IV) Coordenar as atividades de elaboração, adequação às exigências dos sistemas de informática, reforma e implementação de impressos documentais e de controle operacional para suprir as necessidades da Prefeitura e seus órgãos vinculados, com o objetivo de melhorar a eficiência do Serviço Público Municipal, através da racionalização, padronização e sistematização do uso desses instrumentos de trabalho;
- V) Coordenar com o apoio do órgão interessado, as atividades de realização de Concursos Públicos, seleção e admissão de servidores para o preenchimento de vagas em quaisquer dos órgãos municipais, com a participação da Procuradoria Geral do Município, obrigatoriamente no caso de Concurso e quando julgar necessário nos demais casos, podendo contratar profissional, empresa ou entidade especializada para a realização de Concursos Públicos desde que no interesse do Município e autorizado pelo Chefe do Executivo Municipal;
- VI) Administrar, desenvolver, planejar e controlar os recursos humanos, propondo plano de cargos e salários compatível com as peculiaridades econômico-financeiras e técnicas do Município e com a capacidade e dignidade dos servidores municipais;
- VII) Em conjunto com a Coordenadoria de Recursos Humanos, providenciar para que o expediente em todas as unidades operacionais da Prefeitura funcione com eficácia e seus servidores relacionem-se entre si e com o público de forma ética e adequada;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

VIII) Administrar e controlar, em conjunto com os órgãos envolvidos, o sistema de abastecimento à população, composto de Mercados, Feiras, Matadouros, Galpões, Depósitos e Armazéns, bem como o funcionamento dos terminais rodoviários, portuários, aeroviários e cemitérios públicos;

IX) Administrar e controlar os recursos materiais, a guarda e segurança do patrimônio no âmbito do município, bem como as terras do patrimônio municipal;

X) Coordenar as atividades de manutenção e conservação de prédios, equipamentos e instalações, recorrendo à Secretaria de Infra-Estrutura quando necessário ou quando tratar-se de atribuição de sua competência;

XI) Executar e controlar as atividades de apoio à geração de emprego, à organização e funcionamento de cooperativas, associações comunitárias e de pequenos produtores, bem como ao funcionamento, mediante convênios ou ajustes, de entidades ou órgãos afins pertencentes a outras esferas governamentais, que se proponham a desenvolver ações conjuntas em favor da cidadania, apoio, assistência e incentivo ao progresso econômico nas áreas comercial e industrial, Serviço Municipal de Trânsito, Sebrae, SINE, Serviço Militar, SRF e outros;

XII) Planejar, implementar, coordenar e controlar, de forma interativa com os demais órgãos do município, o sistema estatístico municipal, que terá como objetivo principal subsidiar o planejamento global e estratégico das ações prioritárias a serem desenvolvidas pela gestão pública a nível de município;

XIII) Em conjunto com a Secretaria de Cultura e Turismo e Infra-Estrutura, planejar e executar os registros e controles sobre o Patrimônio Municipal, observada a legislação fiscalizadora Estadual e Federal, cabendo diretamente à Secretaria de Cultura e Turismo a segurança e zelo com relação ao Patrimônio Histórico-Cultural do Município;

XIV) Elaborar, registrar, publicar e expedir os atos e correspondências do Município;

XV) No interesse do Município e por indicação do Prefeito, elaborar, registrar, publicar e expedir os atos e correspondências do Município, articulando-se com a Procuradoria Geral nos casos em que o assunto extrapolar os limites administrativos envolvendo esferas judiciais;

XVI) Organizar e controlar as atividades de protocolo e arquivo gerais;

XVII) Executar outras atividades correlatas que lhe forem acometidas.

**CAPÍTULO VI**  
**DA SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO**

**Art. 10 – À Secretaria de Finanças e Orçamento compete:**

I) Executar as atividades de lançamentos, arrecadação, fiscalização e controle das Receitas Municipais;

II) Coordenar as atividades de cadastro, tributação, concessão, emissão de licenças de localização e funcionamento dos estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços, execução de espetáculos teatrais, circenses, cinematográficos, feiras de natureza comercial, e quaisquer outros, renovar licenças concedidas e determinar a suspensão ou fechamento de estabelecimentos ou atividades que funcionem irregularmente;



*ESTADO DO MARANHÃO*  
*PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA*  
*GABINETE DO PREFEITO*

III) Executar as atividades do cadastro fiscal da Prefeitura, mantendo completa e atualizada a planta cadastral e o respectivo banco de dados do Sistema Tributário Municipal, recorrendo ao auxílio de outras Secretarias, quando necessário;

IV) Estabelecer o controle, a fiscalização, a fixação e a arrecadação de tarifas sobre concessões e permissões ou autorizações de serviços públicos, tais como transportes, energia, táxis, água, telecomunicações e outros na forma que a Lei determinar;

V) De acordo com orientações do Gabinete do Prefeito, desenvolver as atividades de aprimoramento e atualização do Código Tributário Municipal, preservando uma política de Administração Tributária equilibrada entre o interesse público e as peculiaridades sócio-econômicas da comunidade;

VI) Executar as atividades de recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos recursos financeiros do Município;

VII) Executar as atividades de escrituração contábil; elaboração e controle do orçamento anual do Município e encerramento do exercício (Balanço Geral);

VIII) Coordenar, com a Secretaria de Administração e Planejamento e, em permanente entendimento com o Prefeito Municipal, junto às demais Secretarias, o planejamento e execução orçamentária, com o objetivo de apoiar o desempenho das atividades do Serviço Público Municipal, em consonância com os limites e normas financeiras, bem como as disponibilidades de recursos da Tesouraria;

IX) Sistematizar e controlar, sob orientação do Prefeito Municipal e com o apoio da Assessoria Jurídica, Assessoria Técnica e Secretaria de Administração e Planejamento, os procedimentos referentes às atividades de pagamentos de bens, produtos e contratações ou convênios de qualquer natureza ou origem, que sejam do interesse do Município, atuando para que a legislação pertinente seja cumprida, a eficiência e os objetivos sejam alcançados e o erário público municipal resguardado de ônus ilegal ou desnecessário;

X) Manter permanente entendimento com o Gabinete do Prefeito, visando a definição de soluções inerentes a problemas de natureza e dimensões não rotineiras e que exijam decisões de nível superior e estratégias para a boa gestão municipal;

XI) Manter intercâmbio e colaboração com órgãos e entidades afins, pertencentes a outras esferas governamentais e organizações não-governamentais, visando ações conjuntas na solução de problemas de interesse público;

XII) Estabelecer medidas para assegurar a expedição de certidões requeridas às repartições administrativas municipais, para a defesa de direitos e esclarecimento de situações, observando as condições e prazos estabelecidos por lei para o atendimento aos interessados;

XIII) Executar atividades correlatas que lhe foram cometidas.

**CAPÍTULO VII**  
**DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**Art. 11 – À Secretaria de Educação, compete:**

I) Planejar, Executar, coordenar e avaliar as atividades do sistema educacional do Município, especificamente as relativas ao Ensino Infantil e ao Ensino Fundamental e Médio;

II) Promover metodologia e programas educacionais condizentes com a realidade do Município;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
GABINETE DO PREFEITO

III) Estudar com outros órgãos do próprio município e de outras esferas governamentais, a organização e implantação de atividades educativas para a segurança do trânsito, preservação da saúde, valorização da cidadania, limpeza pública e respeito ao meio ambiente;

IV) Coordenar, controlar e fiscalizar a distribuição da alimentação escolar e do material didático na rede municipal de ensino;

V) Promover a realização de programas recreativos, folclóricos e cívicos no âmbito das atividades educacionais do município, articulando-se em parceria com a Secretaria de Cultura e com a Secretaria do Desporto e Lazer para o desenvolvimento integrado de ações conjuntas de interesse educacional, cultural e desportivo;

VI) Articular o intercâmbio e colaboração com órgãos e entidades das outras esferas governamentais, notadamente quanto à manutenção do ensino médio e superior e a capacitação de professores e especialistas educacionais;

VII) Participar, sob a coordenação da Secretaria de Administração e Planejamento e assessoria da Procuradoria Jurídica, dos processos de admissão ou contratação de professores e demais servidores para o preenchimento de vagas no quadro próprio da Secretaria;

VIII) Executar outras atividades correlatas que lhe forem acometidas.

**CAPÍTULO VIII**  
**DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

**Art. 12 - À Secretaria de Cultura e Turismo compete:**

I) Promover e manter as atividades, eventos e tradições culturais, folclóricos e cívicos, tradicionalmente comemorados e manifestados no âmbito municipal;

II) Promover ações para o desenvolvimento do turismo no município;

III) Manter o intercâmbio e colaboração com órgãos e entidades afins, pertencentes a outras esferas governamentais e não-governamentais para a definição e desenvolvimento de pólos turísticos e o intercâmbio cultural;

IV) Guardar e proteger os documentos ou obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, monumentos e as paisagens notáveis, além dos sítios arqueológicos na área do município;

V) De comum acordo com os povos indígenas, respeitando suas manifestações e as normas específicas, promover e manter atividades de intercâmbio cultura, visando a interação social pacífica e colaborativa;

VI) Executar outras atividades correlatas que lhe forem acometidas.

**CAPÍTULO IX**  
**DA SECRETARIA DE DESPORTO E LAZER**

**Art. 13º - À Secretaria de Desporto e Lazer, compete:**

I) Coordenar as atividades atléticas e desportivas em todas as suas modalidades e do interesse do município;

II) Promover atividades de lazer com finalidades educativas, culturais e terapêuticas;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
GABINETE DO PREFEITO

III) Zelar para que as atividades atléticas desportivas e de lazer em que o Município esteja envolvido adquiram um caráter catalisador dos processos de socialização, desenvolvimento físico e mental saudável, conagração e espírito de colaboração entre adolescentes, jovens e adultos;

IV) Promover o intercâmbio entre clubes ou entidades desportivas, tais como a promoção de competições e torneios, visando a participação em atividades atléticas e desportivas de interesse comum;

V) Procurar o apoio de órgãos nas esferas de Estadual e Federal, bem como de entidades privadas nacionais ou internacionais, com o objetivo de viabilizar financeiramente e tecnicamente o desenvolvimento de infra-estrutura logística e humana para a prática das atividades desportivas;

VI) Articular-se com outros órgãos municipais, principalmente com a Secretaria de Educação e Secretaria de Cultura, visando a colaboração mútua no desenvolvimento de atividades atléticas e desportivas de um modo geral;

VII) Executar outras atividades correlatas.

**CAPÍTULO X**  
**DA SECRETARIA DE SAÚDE, SANEAMENTO E MEIO AMBIENTE**

**Art. 14º** – À **Secretaria de Saúde, Saneamento e Meio Ambiente**, compete:

- I) Planejar, prestar e fiscalizar o atendimento médico-social preventivo ou de urgência;
- II) Adotar medidas para promoção de serviços de proteção à criança e à maternidade;
- III) Promover a educação para a saúde e assistência médico-sanitária nas Escolas Municipais;
- IV) Promover a educação para a saúde e assistência médico-sanitária do idoso;
- V) Promover a educação e assistência à família quanto ao planejamento familiar;
- VI) Promover o controle e medidas para erradicação de doenças transmissíveis;
- VII) Colaborar com órgãos afins na esfera Estadual e Federal, inclusive com a celebração de convênios ou de outras formas de parceria no interesse da melhoria dos serviços municipais de saúde;
- VIII) Executar e manter os serviços de saneamento básico a população;
- IX) Promover ações conjuntamente com a Secretaria de Infra-estrutura, Agricultura e Desenvolvimento Econômico, para que se consiga manter um bom padrão de atendimento à população, principalmente quanto a prevenção de doenças e preservação do meio ambiente;
- X) Executar nos limites da sua competência, medidas e ações pertinentes à fiscalização sanitária;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
GABINETE DO PREFEITO

- XI) Executar todas as ações necessárias à execução de políticas de medicina preventiva no âmbito do município;
- XII) Promover, com a participação da Secretaria de Infra-Estrutura, a proteção dos ecossistemas ambientais do Município;
- XIII) Promover o combate à poluição ambiental;
- XIV) Executar políticas de manutenção e conservação das características ambientais favoráveis à vida humana e zootômica;
- XV) Executar outras atividades correlatas que lhe forem acometidas.

**CAPÍTULO XI**  
**DA SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA, AGRICULTURA, E**  
**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**Art. 15º** - Vinculada à Secretaria de Infra-Estrutura, Agricultura e Desenvolvimento Econômico, fica instituída a Sub-Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico, que terá hierarquia equiparada à de Secretaria Adjunta, podendo ser dirigida pelo Secretário Adjunto.

**Art. 16º** - À **Secretaria de Infra-estrutura, Agricultura e Desenvolvimento Econômico** compete:

- I) Na área de Infra-Estrutura e Desenvolvimento Urbano:
  - a) Realizar estudos e projetos de implantação de obras civis e viárias municipais;
  - b) Executar as atividades de construção e conservação de obras públicas;
  - c) Executar as atividades de melhoria de caminho de acesso, abertura, construção e pavimentação de estradas vicinais e vias públicas;
  - d) Emitir Laudos de Avaliação, Localização e Fiscalização do cumprimento das normas legais e técnicas dos Códigos de Obras e Posturas do Município e das normas a nível Estadual e Federal de construções prediais e civis;
  - e) Executar e fiscalizar os serviços de limpeza pública, coleta e destinação do lixo domiciliar e das vias públicas;
  - f) Manter em boas condições a frota de veículos e máquinas pesadas de propriedade do município e operacionalizadas nas atividades da Secretaria de Infra Estrutura;
  - g) Implantar e manter em boas condições físicas os cemitérios públicos municipais;
  - h) Manter intercâmbio e colaboração com órgãos e entidades afins, pertencentes às outras esferas governamentais;
  - i) Planejar e coordenar as atividades relativas a projetos e à manutenção do sistema viário urbano com o objetivo de subsidiar as atividades de controle e fiscalização do trânsito;
  - j) Promover, no que couber, o adequado ordenamento territorial mediante planejamento e controle de uso, parcelamento e ocupação do solo urbano;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
GABINETE DO PREFEITO

- e) Coord. de Programas Especiais;
- f) Coord. de Apoio Operacional;
- g) Coord. De Controle, Avaliação e Auditoria.

**X - SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA, AGRICULTURA E DESENV. ECONOMICO.**

- a) Secretaria Adjunta;
- b) Sub-Secretaria de Agricultura e Des. Econômico;
- c) Coord. de Obras de Eng. e Serviços Urbanos;
- d) Coord. de Limpeza Pública;
- e) Coord. de Planejamento de Trânsito e Zoneamento Urbano;
- f) Coord. de Programas de Habitação;
- g) Coord. de Apoio Operacional.

**XI – SECRETARIA DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL**

- a) Secretaria Adjunta;
- b) Coord. de Assistência Social Comunitária;
- c) Coord. de Programas e Projetos.

§ 1º – O funcionamento da Coordenação Municipal de Trânsito, sujeitar-se-á à legislação estadual e federal pertinente.

§ 2º – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a instituir, através de Decreto, se necessário os demais setores hierárquicos inferiores, além dos já estabelecidos nesta Lei, bem como, a descrição e a competência das funções de cada um.

**TÍTULO V**  
**DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA E DISPOSIÇÕES FINANS**

**CAPÍTULO I**  
**DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA**

**Art. 20º** - A Estrutura Administrativa prevista na presente Lei e representada também pelo organograma do **ANEXO I**, será implantada, ajustando-se os setores existentes à nova realidade, sendo que as unidades ora criadas serão implantadas segundo as conveniências da Administração Municipal, a disponibilidade dos recursos financeiros e a observância aos limites estabelecidos por Lei para despesas com pessoal.

**Art. 21º** - Fica criado o quadro de **Cargos em Comissão** necessários a humanização e implantação da estrutura ora criada, de conformidade com o **ANEXO II** da presente Lei, ficando o Chefe do Executivo Municipal autorizado a estabelecer os quantitativos nas condições do artigo anterior, respeitada ainda as disposições da Lei Complementar 101 de 04/05/2000, no que couber.

**Parágrafo Único** - Entende-se como **Cargo em Comissão**, aquelas funções públicas de confiança, de vínculo e natureza transitória, de livre arbítrio e designação do Chefe do Executivo Municipal, previstos nesta Lei e consolidados no Plano de Cargos, Carreiras e Salários do funcionalismo municipal a ser implantado por Lei, no prazo de 90 (noventa dias) da publicação desta Lei, devendo o plano de cargos, carreiras e remuneração do Magistério Público Municipal ser formulado em separado.

**Art. 22º** - A remuneração dos ocupantes dos Cargos em Comissão a que se refere o artigo anterior, fica estabelecido na forma do Anexo II da presente Lei.

**Art. 23º** - Esta lei será regulamentada através de Decreto do Poder Executivo, no prazo de 90 (noventa) dias, com a implantação do regimento interno de cada órgão instituído por esta Lei.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
GABINETE DO PREFEITO

**CAPITULO II**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 24º** – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder no Orçamento Municipal, os ajustamentos que se fizerem necessários á execução desta Lei, respeitados os elementos e funções estabelecidos no Orçamento Programa para o corrente exercício.

**§ 1º** - As unidades que estão sendo criadas nesta Lei, que não tiverem suas fontes de recursos baseadas na anulação parcial ou total das dotações existentes, serão objeto de abertura de crédito adicional especial, através de lei específica

**§ 2º** - As unidades que estão sendo criadas nesta lei que tiverem suas fontes de recursos baseadas na transformação de dotações existentes, serão objeto de remanejamento por Decreto do Poder Executivo;

**§ 3º** - Em consequência das disposições instituídas nesta Lei, a estrutura orgânica municipal tem suas denominações alteradas, criadas ou ratificadas na forma do Quadro seguinte:

DENOMINAÇÃO ANTERIOR (Lei n.º 01/2001)	DENOMINAÇÃO NESTA LEI
- SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA	- GABINETE DO PREFEITO
- SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA	- GABINETE DO VICE-PREFEITO
- CONSELHOS MUNICIPAIS	- CONSELHOS MUNICIPAIS
- PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	- PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
- GERÊNCIA DE SUPORTE OPERACIONAL	- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
	- SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
- GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER	- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
	- SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
	- SECRETARIA DE DESPORTO E LAZER
- GERÊNCIA DE QUALIDADE DE VIDA	- SECRETARIA DE SAÚDE, SANEAMENTO E MEIO AMBIENTE
- GERÊNCIA DE INFRA-ESTRUTURA, AGRICULTURA, TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	- SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA, AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
- GERÊNCIA DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL	- SECRETARIA DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL

**Art. 25º** - Ficam revogadas as Leis n.º 001/2001, 012/2001 e 016/2001.

**Art. 26** - Ficam convalidados todos os atos regularmente praticados com base nas Leis revogadas pelo artigo anterior.



*ESTADO DO MARANHÃO*  
*PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA*  
*GABINETE DO PREFEITO*

**III – ASSESSORIA TÉCNICA**

- a) Contábil;
- b) Engenharia.

**IV – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

- a) Secretaria Adjunta;
- b) Coord. Geral de Recursos Humanos;
- c) Coord. Geral de Patrimônio e Suprimentos;
- d) Coord. de Suporte à Informática;
- e) Coord. de Serviços Gerais;
- f) Coord. de Planejamento e Desenvolvimento Integrado;
- g) Coordenação Municipal de Trânsito;

**V – SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO**

- a) Secretaria Adjunta;
- b) Coord. de Exec. e Cont. Orç., Contábil e de Convênios;
- c) Coord. de Cadastro, Tributação e Fiscalização;
- d) Coord. de Receitas e Despesas;
- e) Coord. Cadastro Rural (ITR)

**VI – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

- a) Secretaria Adjunta;
- b) Coordenação de Apoio Operacional;
- c) Coordenação de Ensino;
- d) Coordenação de Assistência ao Educando;
- e) Coordenação de Controle e Avaliação;
- f) Coordenação de Programas e Projetos;
- g) Coordenação de Planejamento, Execução e Controle Orçamentário e Financeiro.

**VII – SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

- a) Secretaria Adjunta;
- b) Coord. de Eventos e Promoções Cívico-Culturais;
- c) Coord. de Pesquisa e Proteção ao Patrimônio Artístico, Cultural e Histórico;
- d) Coordenação de Assuntos Indígenas;
- e) Coord. de Intercambio Cultural e Turismo.

**VIII – SECRETARIA DE DESPORTOS E LAZER**

- a) Secretaria Adjunta;
- b) Coord. de Unidades Atlético e Desportivas;
- c) Coord. de Projetos e Eventos Especiais;
- d) Coord. Apoio Operacional.

**IX - SECRETARIA DE SAÚDE, SANEAMENTO E MEIO AMBIENTE**

- a) Secretaria Adjunta;
- b) Diretoria de Unidades de Saúde;
- c) Coord. de Programas de Saúde;
- d) Coord. de Proteção e Fiscalização Ambiental;



*ESTADO DO MARANHÃO*  
*PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA*  
*GABINETE DO PREFEITO*

**Art. 27** – Os Conselhos Municipais, instituídos ou que venham a ser criados, na forma do inciso II do artigo 5º desta Lei, exercerão suas funções junto aos órgãos municipais de sua respectiva jurisdição, de conformidade com o que dispõe a Constituição Federal e a Legislação específica;

**Art. 28** – O Chefe de Gabinete, o Procurador Geral e os Secretários Municipais, serão nomeados por decisão e ato privativo do Prefeito Municipal, através de Decreto;

**Parágrafo Único** - Os demais cargos em comissão poderão ter indicação do titular do respectivo órgão superior, mas a nomeação dependerá de aceitação e ato do Prefeito, formalizado por Portaria;

**Art. 29** – Esta lei entrará em vigor da data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de setembro de 2001.

**Art. 30** – Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA, Estado do Maranhão, aos (21) vinte e um dias do mês de setembro de 2001.

  
RAIMUNDO AVELAR SAMPAIO PELXOTO  
Prefeito Municipal

*Publicado no "hall" de entrada do prédio da Prefeitura Municipal, de acordo com o artigo 12, inciso II alínea "i" da Lei Orgânica Municipal. Data supra.*

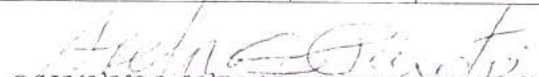
**Secretária de Gabinete**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II DA LEI Nº 0021/01  
QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO

Nº Ordem	Descrição do Cargo	Quant.	Código	Remun.	Total
01	Prefeito Municipal	1	CCE-1	12.000,00	12.000,00
02	Vice-Prefeito	1	CCE-2	6.000,00	6.000,00
03	Chefe de Gabinete	1	CCE-3	3.000,00	3.000,00
04	Procurado Geral do Município	1	CCJ-1	3.000,00	3.000,00
05	Assessor Jurídico	1	CCJ-2	2.500,00	2.500,00
06	Assistente de Procurador	1	CCJ-3	1.000,00	1.000,00
07	Assessor Técnico	1	CCA-1	2.000,00	2.000,00
08	Secretários Municipais	8	CCA-2	2.000,00	16.000,00
09	Subsecretário	1	CCA-3	1.300,00	1.300,00
10	Tesoureiro	1	CCA-3	1.300,00	1.300,00
11	Coordenador de Recursos Humanos	1	CCA-3	1.300,00	1.300,00
12	Assessor Especial	3	CCA-3	1.300,00	3.900,00
13	Diretor Administrativo de Hospital	3	CCA-4	1.000,00	3.000,00
14	Secretaria Adjunto	8	CCA-5	800,00	6.400,00
15	Coordenador	21	CCA-5	800,00	16.800,00
16	Assistente de Coordenador	6	CCA-6	700,00	4.200,00
17	Assessor Júnior	3	CCA-7	600,00	1.800,00
18	Diretor de Divisão	8	CCA-8	500,00	4.000,00
19	Secretária de Gabinete	1	CCA-8	500,00	500,00
20	Assistente de Diretor de Divisão	4	CCA-9	400,00	1.600,00
21	Motorista de Gabinete	2	CCA-9	400,00	800,00
22	Chefe de Seção	8	CCA-10	350,00	2.800,00
23	Assistente de Chefe de Seção	15	CCA-11	250,00	3.750,00
24	Encarregado de Serviço	20	CCA-12	220,00	4.400,00
25	Diretor de Unidade Escolar III		CCA-09	450,00	
26	Diretor de Unidade Escolar II		CCA-10	350,00	
27	Diretor de Unidade Escolar I		CCA-11	250,00	
28	Secretária de Unidade Escolar II		CCA-10	350,00	
29	Secretária de Unidade Escolar I		CCA-11	250,00	
30	Coordenador de Pólo Educacional		CCA-10	350,00	
30	Inspetor Educacional		CCA-10	350,00	
31	Orientador Educacional		CCA-10	350,00	
32	Supervisor Educacional		CCA-10	350,00	

  
RAIMUNDO AVELAR SAMPAIO PEIXOTO  
Prefeito Municipal

Publicado no "hall" de entrada do prédio da Prefeitura Municipal, de acordo com o artigo 12, inciso II alínea "I" da Lei Orgânica Municipal. Data supra.

**Secretária de Gabinete**



ESTADO DO MARANHÃO

## CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA

Comissão de Constituição, Justiça, Orçamento, Finanças, Obras Públicas e Redação  
Final.

**PARECER N° 0009/2002.**

**PROJETOS DE LEI N° 0009/02, DE INICIATIVA DO EXECUTIVO MUNICIPAL.**

**RELATOR: JOSÉ ITAMAR BATISTA PINHEIRO (Designado)**

Suspensa à reunião plenária para emissão de parecer, na forma que dispõe o artigo 43 § 1º do Regimento Interno, me auto designei relator do projeto de lei nº 0009/02 de iniciativa Sr. Prefeito Municipal.

O projeto em análise é merecedor da nossa melhor atenção, pois se trata de solução de um problema social do nosso município.

Analisei o projeto e nada encontrei de inconstitucional, por esta razão recomendo a sua aprovação pelo plenário do Legislativo Municipal.

É o parecer.

Sala das Comissões, aos (16) dezesseis dias do mês de dezembro de 2.002.




José Itamar Batista Pinheiro  
Presidente/Relator

redação. Data supra.

Aprovamos o parecer do Senhor Relator, nos termos de sua



Antonio Moreira Martins  
Membro



Maria Marta Sousa Batista  
Membro



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA**

MENSAGEM Nº 009/2002.

Em, 22 de novembro de 2002.

Senhor Presidente:

**APROVADO**

Inicialmente, queremos expressar nossos cumprimentos de respeitadas saudações a Vossa Excelência e aos ilustres Pares dessa Augusta Casa e, em seguida, encaminhar o anexo Projeto de Lei, para deliberação dessa Augusta Câmara Municipal, o qual trata de Alteração da Lei nº 21/01, que dispõe sobre a estrutura orgânica da Prefeitura Municipal de Barra do Corda.

As alterações propostas são de grande importância para a adequação funcional das atividades do Município. Trata-se da criação de novos órgãos e seus respectivos cargos, que se impõem por forças circunstanciais advindas da nova configuração dada à Administração Pública Municipal, tanto por motivos das tendências modernas sobre a valorização de recursos humanos, como pela própria demanda quantitativa e qualitativa exigida pelo Serviço Público.

Encarecemos, Senhor Presidente, que a matéria seja tratada com a urgência necessária para que seus efeitos possibilitem ao Executivo Municipal desenvolver adequadamente e oportunamente a suas atividades institucionais com maior eficiência.

Diante do exposto e considerando a importância da matéria para o bom andamento das atividades do Município, encarecemos a apreciação e aprovação do mencionado Projeto de Lei, de acordo com as disposições da Lei Orgânica do Município.

Aproveito a oportunidade para renovar a Vossa Excelência e a todos os nobres Vereadores que compõem a Augusta Câmara Municipal de Barra do Corda, os meus protestos de elevada consideração.

  
**RAIMUNDO AVELAR SAMPAIO PEIXOTO**  
Prefeito Municipal

  
Câmara Municipal de B. do Corda  
**Vital Sampaio Peixoto**  
Presidente

  
Câmara Municipal de B. do Corda  
**Adonias Nunes Barbosa**  
Primeiro Secretário



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA**

PROJETO DE LEI Nº 009/2002, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2002.

ALTERA A LEI Nº 021/2001, DE 21 DE SETEMBRO DE 2001 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA, Estado do Maranhão**, faz saber que o **PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL** aprovou e ele sanciona e manda que se publique e cumpra-se a seguinte Lei:

Art 1º - Ficam alteradas as seguintes disposições da Lei nº 21/2001, de 21 de setembro de 2001, que passam a vigorar com a redação dada a seguir:

**Art. 19 - Inciso I – GABINETE DO PREFEITO**

- a) - Chefia de Gabinete
- b) - Secretaria de Gabinete
- c) - Supervisão de Convênios e Terceirização

*Vital Sampaio Peixoto*  
Câmara Municipal de B. do Corda  
**Vital Sampaio Peixoto**  
Presidente

**Inciso IV - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

- a) - Secretaria Adjunta;
- b) - Coord. Geral de Recursos Humanos;
- c) - Coord. Geral de Patrimônio e Suprimentos;
- d) - Coord. Geral de Planej. e Desenvolvimento Integrado;
- e) - Coord. de Suporte à informática;
- f) - Coord. de Apoio Operacional e Serviços Gerais;
- g) - Coord. Municipal de Trânsito;
- h) - Coord. da Guarda Municipal.

*Adonias Nunes Barbosa*  
Câmara Municipal de B. do Corda  
**Adonias Nunes Barbosa**  
Primeiro Secretário

**Inciso VI - SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO**

- a) - Secretaria Adjunta;
- b) - Coord. de Execução, Controle Orçamentário, e de Convênios;
- c) - Coord. de Cadastro, Tributação e Fiscalização;
- d) - Coord. de Classificação e Escrituração de Receitas e Despesas;
- e) - Coord. de Cadastro Rural (ITR).

**APROVADO**  
*em 16-12-2002*

Art. 20 - ... **ANEXO I**, ... terá sua formatação gráfica adaptada às alterações introduzidas por esta Lei.

*A*



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA**

**Art. 21 - ... ANEXO II**, passará a vigorar com as alterações dadas na forma do aditivo apresentado por esta Lei.

Art. 2º O anexo II a que se refere o artigo 22 da lei 21/2001, fica substituído pelo anexo II apresentado por esta lei.

Art. 3º - Ficam convalidados todos os atos praticados com base na Lei ora alterada e ratificadas todas as disposições da lei 21/2001, não alterada pela presente Lei.

Art. 4º - Esta lei entrará em vigor a partir de 1º de setembro de 2002, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA, Estado do Maranhão**, aos 22 dias de novembro de 2002.

  
**RAIMUNDO AVELAR SAMPAIO PEIXOTO**  
Prefeito Municipal



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA**

ANEXO II - ARTIGO 21 DA LEI MUNICIPAL Nº 21/2001, DE 21 DE SETEMBRO DE 2001, COM AS ALTERAÇÕES DADAS PELA LEI Nº 1/2002, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2002.

N. Ord	Descrição do Cargo	Quant.	Código	Remun.	Total
01	Prefeito Municipal	1	CCE-1	12.000,00	12.000,00
02	Vice-Prefeito	1	CCE-2	6.000,00	6.000,00
03	Chefe de Gabinete	1	CCE-3	3.000,00	3.000,00
04	Procurado Geral do Município	1	CCJ-1	3.000,00	3.000,00
05	Supervisor de Convênios e Terceirização	1	CCS-1	2.500,00	2.500,00
06	Assessor Jurídico	1	CCJ-2	2.500,00	2.500,00
07	Assessor da Procuradoria	1	CCJ-3	1.000,00	1.000,00
08	Assessor Técnico	1	CCA-1	2.000,00	2.000,00
09	Secretários Municipais	8	CCA-2	2.000,00	16.000,00
10	Subsecretário	1	CCA-3	1.300,00	1.300,00
11	Tesoureiro	1	CCA-3	1.300,00	1.300,00
12	Assessor Especial	5	CCA-3	1.300,00	7.500,00
13	Coordenador de Recursos Humanos	1	CCA-3	1.300,00	1.300,00
14	Coordenador Geral de Desenvolvimento	1	CCA-3	1.300,00	1.300,00
15	Diretor da Guarda Municipal	1	CCA-3	1.300,00	1.300,00
16	Coordenador Geral de Ensino	3	CCA-3	1.300,00	3.900,00
17	Assistente Social	1	CCT-2	1.000,00	1.000,00
18	Diretor Administrativo de Hospital	3	CCA-4	1.000,00	3.000,00
19	Coordenador de Programas de Saúde	3	CCA-4	1.000,00	3.000,00
20	Coordenador Especial de Ensino	3	CCA-4	1.000,00	3.000,00
21	Coordenador de Suporte à Informática	1	CCA-4	1.000,00	1.000,00
22	Secretario Adjunto	8	CCA-5	800,00	6.400,00
23	Coordenador	21	CCA-5	800,00	16.800,00
24	Assistente de Coordenador	6	CCA-6	700,00	4.200,00
25	Assessor Júnior	3	CCA-7	600,00	1.800,00
26	Diretor de Divisão	8	CCA-8	500,00	4.000,00
27	Secretária de Gabinete	1	CCA-8	500,00	500,00
28	Coordenador de Manutenção Técnica	3	CCA-8	500,00	1.500,00
29	Diretor de Almoxarifado	3	CCA-8	500,00	1.500,00
30	Diretor do Arquivo Geral	1	CCA-8	500,00	500,00
31	Assistente de Diretor de Divisão	4	CCA-9	400,00	1.600,00
32	Motorista de Gabinete	2	CCA-9	400,00	800,00
33	Assessor Administrativo	8	CCA-09	400,00	3.200,00
34	Chefe de Seção	8	CCA-10	350,00	2.800,00
35	Assistente de Chefe de Seção	15	CCA-11	250,00	3.750,00
36	Encarregado de Serviço	20	CCA-12	220,00	4.400,00
37	Diretor de Unidade Escolar III		CCA-09	450,00	
38	Diretor de Unidade Escolar II		CCA-10	350,00	
39	Diretor de Unidade Escolar I		CCA-11	250,00	
40	Secretária de Unidade Escolar II		CCA-10	350,00	
41	Secretária de Unidade Escolar I		CCA-11	250,00	
42	Coordenador de Pólo Educacional		CCA-10	350,00	
43	Inspetor Educacional		CCA-10	350,00	
44	Orientador Educacional		CCA-10	350,00	
45	Supervisor Educacional		CCA-10	350,00	
<b>T O T A I S</b> → → →					

Observação: A remuneração dos cargos sob número de ordem 01 e 2 não estão indicado porque de acordo com a Lei Orgânica do Município, sua fixação é de competência da Câmara Municipal.

Barra do Corda, 22 de novembro de 2002.

  
**RAIMUNDO AVELAR SAMPAIO PEIXOTO**  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA**  
**GABINETE DO PREFEITO**



LEI MUNICIPAL Nº 008/2005

DE, 13 de abril de 2005

ALTERA A LEI 021/2001, DE 21 DE SETEMBRO DE 2001,  
COM REDAÇÃO DADA PELA A LEI 009/2002, DE 22 DE  
NOVEMBRO DE 2002 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, faz saber que o PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL aprovou e ele sanciona e manda que se publique e cumpra-se a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam alteradas as seguintes disposições da Lei Municipal nº 021/2001, de 21 de setembro de 2001, que trata da Estrutura Orgânica e Administrativa da Prefeitura Municipal de Barra do Corda, já alterada pela Lei nº 009/2002, de 22/11/2002, que passa a vigorar com a redação dada pelas alterações, inclusões ou exclusões a seguir.

“TÍTULO II - DA REFORMA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO II - DA CRIAÇÃO DOS ORGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 4º (...)

As alíneas dos incisos I, II, III e IV, grafadas em números arábicos, passam a ser escritas por letras alfabéticas.

Inciso IV – (...)

- f) Secretaria de Saúde e Saneamento
- g) Secretaria de Infra-Estrutura e Desenvolvimento Urbano
- h) Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente
- i) Secretaria de Assuntos Indígenas

CAPÍTULO VIII – (...)

Art. 12 (...)

V - Articular com a Secretaria de Assuntos Indígenas para o desenvolvimento de atividades de interesse das comunidades indígenas, que possam ser efetivadas com a parceria do Município.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA

## GABINETE DO PREFEITO



### CAPITULO X - DA SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO

---

Art. 14 - À Secretaria de Saúde e Saneamento compete:

---

- XII - Excluído
- XIII - Excluído
- XIV - Excluído
- XV - Renumerado para inciso XII, sem alteração da redação.

### CAPÍTULO XI - DA SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

Art. 15 - Excluído

Art. 15 - À Secretaria de Infra-estrutura e Desenvolvimento Urbano compete:

I - (...)

---

II - Excluído e remanejado para a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

### CAPITULO XII - DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 16 - Compete à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente:

- I - Executar as atividades de levantamento de agrimensura, topografia e vocação das terras do patrimônio municipal e/ ou vinculadas a projeto de seu interesse;
- II - Fomentar a assistência técnica e prestação de serviços ligados ao desenvolvimento da agricultura e da pecuária a pequenos produtores;
- III - Executar estudos, pesquisas e avaliação de natureza econômica, visando a previsão da produção agrícola e pecuária;
- IV - Promover ações e medidas visando a normalização de abastecimento e produtos alimentares e criação de facilidades concernentes a aquisição de insumos para a agricultura, com preocupação voltada aos micros e pequenos produtores;
- V - Aplicar e fiscalizar o cumprimento da legislação da ordem normativa de defesa vegetal e animal;
- VI - Em conjunto com a área de infra-estrutura e desenvolvimento urbano, planejar e executar atividades e projetos na infra-estrutura urbana e viária dos povoados e comunidades rurais;
- VII - Fomentar políticas e ações de proteção da fertilidade dos solos;
- VIII - Desenvolver medidas, programas e projetos de fortalecimento do cooperativismo e do associativismo, através do oferecimento de apoio técnico na elaboração de projetos e orientação creditícia e técnica;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA

## GABINETE DO PREFEITO



- IX - Executar atividades de apoio e fomento à produção agro-industrial e comercial, ligada às atividades rurais;
- X - Formular a política Municipal de incremento a produção de alimentos de natureza vegetal, e animal;
- XI - Manter intercâmbio e colaboração com órgãos e entidades afins pertencentes as outras esferas governamentais para definição de pólos estratégicos para o desenvolvimento do Município;
- XII - Manter intercâmbio e colaboração com os órgãos e entidades afins, pertencentes às outras esferas governamentais, com o objetivo de obter apoio financeiro e técnico para implantação de projetos de interesse econômico em benefício de famílias carentes, principalmente da zona rural;
- XIII - Articular com a Secretaria de Saúde na execução de atividades relativas à Meio Ambiente principalmente na comunidades e localidades rurais;
- XIV - Respeitada a legislação pertinente, articular-se com outras esferas governamentais e entidades não governamentais na formulação de políticas fundiárias assentamento rural de interesse do Município;
- XV - Articular-se com Associações Comunitárias, de Pequenos Produtores Rurais e de comunidades indígenas no planejamento e execução de programas e projetos de eletrificação rural;
- XVI - Desenvolver estudos e pesquisas visando identificar fatores de ameaça ao equilíbrio do ecossistema regional e propor medidas para impedir ou minimizar seus efeitos, promovendo o combate à poluição ambiental;
- XVII - Manter, nos limites de competência do Município e em parceria com outros órgãos e entidades afins, permanente controle e fiscalização sobre o cumprimento da legislação ambiental;
- XVIII - Articular com os sistemas educacionais convencionais na promoção da consciência ecológica e na cultura do respeito à Natureza.
- XIX - Em conjunto com a Secretaria de Infra-estrutura e Desenvolvimento urbano, realizar estudos e atividades garantir o uso racional e ecologicamente sustentável do solo urbano, a proteção de sua flora nativa ou plantada e o trato e destinação adequada do lixo;
- XX - Executar outras atividades correlatas que lhe forem acometidas.

### CAPITULO XIII - DA SECRETARIA DE ASSUNTOS INDÍGENAS

Art. 17 - Compete à Secretaria de Assuntos Indígenas

- I - Promover o desenvolvimento dos povos indígenas, no âmbito do Município, respeitando suas manifestações culturais, organização social, costumes, língua, crenças, tradições e direitos às terras que tradicionalmente ocupam, visando a interação social pacífica e colaborativa.
- II - Firmar parcerias com outros órgãos públicos e entidades privadas para obtenção de recursos materiais e financeiros e técnicos, para o apoio a projetos e atividades de interesse dos povos indígenas, que possam lhes favorecer a melhoria de qualidade de vida, através de atendimento de modo diferenciado, nas áreas de educação, cultura, saúde, produção e proteção ambiental.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA

## GABINETE DO PREFEITO



- III – Promover ações que possibilitem a revitalização da cultura dos Povos Indígenas, fomentando atividades sócio-culturais tais como artesanato, festas, danças cantos e ritos tradicionais;
- IV - Em parceria com os Povos Indígenas, realizar diagnósticos sócio-culturais e econômicos, com a finalidade de implantação de programas e projetos, visando integrar ações na gestão ambiental, vigilância sanitária, saúde e produção indígena, observada a legislação federal.

### CAPITULO XIV - DAS SECRETARIAS ADJUNTAS

Art. 19 – Às Secretarias Adjuntas compete:

.....

III – Fica extinto o cargo de Sub-Secretário de Agricultura

.....

### TITULO IV - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

#### CAPÍTULO ÚNICO - (...)

Art. 20 - (...)

.....

VII – Secretaria Cultura e Turismo

.....

d) Excluído, com o remanejamento para a Secretaria de Assuntos Indígenas

.....

IX – Secretaria de Saúde e Saneamento

.....

d) Excluído e remanejado para a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

.....

X – Secretaria de Infra-estrutura e Desenvolvimento Urbano

.....

b) Excluído

.....

XII - Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

- a) Secretária Adjunta
- b) Coordenadoria de Fomento à Produção Agropecuária



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA**  
**GABINETE DO PREFEITO**



- c) Coordenadoria de Desenvolvimento e Apoio a Programas e Projetos Fundiários.
- d) Coordenadoria de Controle e Fiscalização da Defesa Animal e Vegetal
- e) Coordenadoria de Educação, Proteção e Fiscalização Ambiental

**XIII - Secretaria de Assuntos Indígenas**

- a) Secretaria Adjunta
- b) Coordenadoria de Apoio e Assistência Social
- c) Coordenadoria de Desenvolvimento de Programas e Projetos Especiais

Art. 2º - Os Anexos I e II, referidos nos artigos 20, 21 e 22 passam a vigorar com os ajustes e alterações decorrentes desta Lei.

Art. 3º - O parágrafo Único do Art. 21, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 21 (...)

Parágrafo Único - Entende-se como **cargo em comissão**, aquelas funções públicas de confiança, de vínculo e natureza transitória, de livre arbítrio e designação do Chefe do Poder Executivo Municipal, previsto em Leis.”

Art. 4º - O prazo previsto no Art. 23 fica prorrogado até dezembro de 2005.

Art. 5º - Fica Suprimido o § 3º do Art. 24, juntamente com o Quadro a ele vinculado.

Art. 6º - No prazo de 30 (trinta) dias da publicação desta Lei, deverá ser feita a devida atualização da Lei ora alterada, cuja redação deve ser consolidada com as modificações aprovadas por esta Lei.

Art. 7º - Ficam convalidados todos os atos praticados com base na Lei nº 021/2001 atualizada pelas alterações da Lei 009/2002, ora alterada por esta lei e ratificadas todas as suas disposições não alteradas ou suprimidas por esta Lei.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de março de 2005, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Corda, em 13 de abril de 2005.

**Manoel Mariano de Sousa**  
**Prefeito Municipal**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA GABINETE DO PREFEITO



A presente Lei Municipal, originária do Projeto de Lei nº 008/2005, de 29 de março de 2005, foi aprovada em Sessão da Câmara Municipal de Barra do Corda, em 13 de abril de 2005, sancionada pelo Prefeito Municipal na mesma data e publicada em 14 de abril de 2005, através de afixação no hall de entrada do Prédio-Sede da Prefeitura, nos termos do artigo 12, inciso II, alínea "i", da Lei Orgânica do Município de Barra do Corda.

Barra do Corda, 14 de abril de 2005.

Antonio G. Cordeiro  
Secretario de Administração e Planejamento