



DOM - Barra do Corda, Sex, 10 de Nov de 2023

ISSN 2764-6572 | Ano VI Edição - Nº 636

Diário Oficial do Município Prefeitura Municipal de Barra do Corda

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRY Signer ou o verificador de sua preferência.

Diário Oficial do Município

Prefeitura de Barra do Corda

EXPEDIENTE

Nome do Prefeito

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA

Nome do Vice-prefeito

ANTÔNIO MARCOS AMORIM ARAÚJO

Responsável Técnico

GYSLAINE FERREIRA ALMEIDA

Email: dom@barradocorda.ma.gov.br

LEI Nº 0021/01

“Dispõe a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Barra do Corda - Estado do Maranhão”.

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

Art. 1º Fica modificada e consolidada a Lei que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão.

Art. 2º O Poder Executivo Municipal, estruturado pela presente Lei, é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais ou ocupantes de cargos Equivalentes.

Art. 3º 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;

II - 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.0 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

Art. 4º Ficam extintos os órgãos Municipais criados pela Lei n.0 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.

CAPÍTULO II

DA CRIAÇÃO DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 5º Ficam criadas os seguintes órgãos Municipais:

I - ÓRGÃOS CONSTITUCIONAIS SUPERIORES

a) Gabinete do Prefeito;

b) Gabinete do Vice-Prefeito

II- ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO

a) Conselho Municipal de Meio Ambiente;

b) Conselho Municipal de Merenda Escolar;

c) Conselho Municipal de Saúde;

d) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEF;

e) Conselho Municipal de Assistência Social;

f) Conselho Municipal de Educação;

g) Conselho Municipal de Cultura e Turismo;

Diário Oficial do Município

Prefeitura de Barra do Corda

h) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentado;
il Conselho Municipal do Trabalho;

j) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

III - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO E REPRESENTAÇÃO

a) Procuradoria Geral do Município;

b) Assessoria Técnica.

IV- ÓRGÃOS DE PLANEJAMENTO, DIREÇÃO, EXECUÇÃO, CONTROLE AVALIAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA

a) Secretaria de Administração e Planejamento;

b) Secretaria de Finanças e Orçamento;

c) Secretaria da Educação;

d) Secretaria da Cultura e Turismo;

e) Secretaria de Desportos e Lazer;

f) Secretaria da Saúde, Saneamento;

g) Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano;

h) Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente;

i) Secretaria de Assuntos Indígenas.

TÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 6º 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. 7º 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. 8º 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

Art. 9º 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. 10 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, 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 gerar, transporte, segurança, comunicação institucional e serviços gerais;

Diário Oficial do Município

Prefeitura de Barra do Corda

- 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;
- 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 Infraestrutura 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 Infraestrutura, 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 zero 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 Gera 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 cometidas.

CAPÍTULO VI

DA SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Art. 11. 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, quaisquer outros, renovar licenças concedidas e determinar a suspensão ou fechamento de estabelecimentos ou atividades que funcionem irregularmente;
- 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 socioeconômicas 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 a 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 exija 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;

Diário Oficial do Município

Prefeitura de Barra do Corda

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 acometidas.

CAPÍTULO VII

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Art. 12. 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;

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. 13. 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 polos 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 - 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.

VI - executar outras atividades correlatas que lhe forem acometidas.

CAPÍTULO IX

DA SECRETARIA DE DESPORTO E LAZER

Art. 14. 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;

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, congraçamento 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 infraestrutura 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 DA SAÚDE E SANEAMENTO

Art. 15. À Secretaria da Saúde e Saneamento compete:

I - planejar, prestar e fiscalizar o atendimento médico-social preventivo ou de urgência;

II - adotar medidas para a 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

Diário Oficial do Município

Prefeitura de Barra do Corda

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 Infraestrutura, 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;

XI - executar nos limites da sua competência, medidas e ações pertinentes à fiscalização sanitária;

XII - executar todas as ações necessárias à execução de políticas de medicina preventiva no âmbito do município;

XII - executar outras atividades correlatas que forem acometidas.

CAPÍTULO XI

DA SECRETARIA DA INFRA ESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

Art. 16. À Secretaria da Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano compete:

I - na área de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano;

II - realizar estudos e projetos de implantação de obras civis e viárias municipais;

III - executar as atividades de construção e conservação de obras públicas;

IV - executar as atividades de melhoria de caminho de acesso, abertura, construção e pavimentação de estradas vicinais e vias públicas;

V - 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;

VI - executar e fiscalizar os serviços de limpeza pública, coleta e destinação do lixo domiciliar e das vias públicas;

VII - manter em boas condições a frota de veículos e máquinas pesadas de propriedade do município e operacionalizadas nas atividades da Secretaria de Infraestrutura;

VIII - implantar e manter em boas condições físicas os cemitérios públicos municipais;

IX - manter intercâmbio e colaboração com órgãos e entidades afins, pertencentes às outras esferas governamentais;

X - 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;

XI - promover, no que couber, o adequado ordenamento territorial mediante planejamento e controle de uso, parcelamento e ocupação do solo urbano;

XII - colaborar com a Secretaria de Saúde no planejamento e execução de atividades, programas e projetos de saneamento básico;

XIII - executar outras atividades correlatas que lhe forem acometidas.

CAPÍTULO XII

DA SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 17º Compete à Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente:

I - executar as atividades de levantamento de agrimensura, topografia e vocação das terras do patrimônio municipal elou vinculadas a projetos 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 abastecimentos de 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 a legislação da ordem normativa de defesa vegetal e animal;

VI - em conjunto com a área de infraestrutura e desenvolvimento urbano, planejar e executar atividades e projetos na infraestrutura 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 associações comunitárias através do oferecimento de apoio técnico na elaboração de projetos e orientação creditícia;

IX - executar as atividades de apoio e fomento à produção agroindustrial e comercial, ligada às atividades rurais;

X - formular a política Municipal de incremento a produção de alimentos de natureza vegetal, animal e mineral;

XI - manter intercâmbio e colaboração com órgãos e entidades afins pertencentes às outras esferas governamentais para definição de polos estratégicos para o desenvolvimento do Município;

XII - manter intercâmbio e colaboração com órgãos e entidades afins, pertencente 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 - apoiar a Secretaria de Saúde na execução de atividades relativas à melhoria da Saúde, Saneamento e Meio Ambiente das comunidades e localidades rurais;

XIV - 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;

XV - articular-se com Associações Comunitárias e de Pequenos Produtores Rurais 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;

XVII - manter, nos limites de competência do Município e em parcerias 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 Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, realizar estudos e atividades a fim de garantir o uso racional 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.

CAPÍTULO XIII

Diário Oficial do Município

Prefeitura de Barra do Corda

DA SECRETARIA DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL

Art. 18. 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 cometidas.

CAPÍTULO XIV

DA SECRETARIA DE ASSUNTOS INDÍGENAS

Art. 19. Compete à Secretaria de Assuntos Indígenas:

- I - promover o desenvolvimento dos povos indígenas, no âmbito do Município de Barra do Corda, 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, financeiros e técnicos para o apoio a projetos e atividades de interesse dos povos indígenas, que possam lhes oferecer a melhoria na qualidade de vida, através de atendimento de modo diferenciado nas áreas da educação, cultura, saúde, produção e proteção ambiental;
- III - promover ações que possibilitem a revitalização da cultura dos Povos Indígenas, fomentando atividades sócio cultural, tais como artesanatos, festas, danças, cantos e ritos tradicionais;
- IV - em parceria com os Povos Indígenas, realizar diagnósticos socioculturais 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.

Art. 20 - 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 Infraestrutura, Agricultura e Desenvolvimento Econômico, o Secretário Adjunto, sem direito a acúmulo de remuneração, assumirá a pasta da Subsecretaria 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 formalizado 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. 21. A Estrutura Organizacional dos órgãos da Prefeitura Municipal de Barra do Corda definida no Art. 50 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 Gerar;

b) Assessoria Jurídica.

III - ASSESSORIA TÉCNICA

a) Contábil

b) Engenharia.

IV - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

a) Secretaria Adjunta;

b) Coordenação Geral de Recursos Humanos;

c) Coordenação Geral de Patrimônio e Suprimentos;

d) Coordenação de Suporte à Informática;

e) Coordenação de Serviços Gerais;

f) Coordenação de Planejamento e Desenvolvimento Integrado;

g) Coordenação Municipal de Trânsito;

V - SECRETARIA DAS FINANÇAS E ORÇAMENTO

a) Secretaria Adjunta;

b) Coordenação de Exec. e Cont. Org., Contábil e de Convênios;

c) Coordenação de Cadastro, Tributação e Fiscalização;

d) Coordenação de Receitas e Despesas;

e) Coordenação Cadastro Rural (I?R)

VI - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

a) Secretaria Adjunta;

b) Coordenação de Apoio Operacional

c) Coordenação de Ensino;

d) Coordenação de Assistência ao Educando;

Diário Oficial do Município

Prefeitura de Barra do Corda

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

VIII- SECRETARIA DOS DESPORTOS E LAZER

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

IX - SECRETARIA DA SAÚDE, SANEAMENTO E MEIO AMBIENTE

- a) Secretaria Adjunta;
- b) Diretoria de Unidades de Saúde;
- c) Coordenação de Programas de Saúde;
- d) Coordenação de Proteção e Fiscalização Ambiental;
- e) Coordenação de Programas Especiais;
- f) Coordenação de Apoio Operacional;
- g) Coordenação de Controle, Avaliação e Auditoria.

X - SECRETARIA DA INFRA-ESTRUTURA, AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

- a) Secretaria Adjunta;
- b) Subsecretaria de Agricultura e Des. Econômico;
- c) Coordenação de Obras de Eng. e Serviços Urbanos;
- d) Coordenação de Limpeza Pública;
- e) Coord. de Planejamento de Trânsito e Zoneamento Urbano;

- f) Coordenação de Programas de Habitação;

- g) Coordenação de Apoio Operacional.

XI - SECRETARIA DA AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL

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

§ 1º O funcionamento da Coordenação Municipal de Trânsito, sujeitar-se-á 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 FINAIS

CAPÍTULO

DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA

Art. 22. 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. 23. 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 a?o das 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 Munda ser formulado em separado.

Art. 24. 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. 25. 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.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder no Orçamento Municipal, os ajustamentos que se fizerem necessários à execução desta Lei, respeitado os elementos e funções estabelecidas no Orçamento Programa para o corrente exercício.

Diário Oficial do Município

Prefeitura de Barra do Corda

§ 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	DENOMINAÇÃO NESTA LEI
- Superintendência Executiva	- Superintendência Executiva
- superintendência Executiva	- superintendência Executiva
- Conselhos Municipais	- Conselhos Municipais
- Procuradoria Geral do Município	- Superintendência Executiva
- Gerencia de Suporte Operacional	- Secretaria de Administração e Planejamento
	- Secretaria de Finanças e Orçamento
- Gerencia de Educação, Cultura, Desportos e Lazer	- Secretaria de Educação
	- Secretaria de Cultura e Turismo
	- Secretaria de Desportos e Lazer
- Gerencia de Qualidade de Vida	- Secretaria de Saúde, Saneamento e Meio Ambiente
- Gerencia de Infraestrutura, Agricultura, Turismos e Desenvolvimento Econômico	- Secretaria de Infraestrutura, Agricultura, Turismos e Desenvolvimento Econômico
CIA - Gerencia de Ação e Promoção Social	- Secretaria de Ação e Promoção Social

Art. 27. Ficam revogadas as Leis n. 0 001/2001, 012/2001 e 016/2001.

Art. 28. Ficam convalidados todos os atos regularmente praticados com base nas Leis revogadas pelo artigo anterior.

Art. 29. Os Conselhos Municipais, instituídos ou que venham a ser criados, na forma do inciso II do artigo 50 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. 30. 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. 31. Esta lei entrará em vigor da data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de setembro de 2001.

Art. 32. 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.

ANEXO 11 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

Diário Oficial do Município

Prefeitura de Barra do Corda

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 Especiais	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

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Diário Oficial do Município

Prefeitura de Barra do Corda

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	

Diário Oficial do Município

Prefeitura de Barra do Corda

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

Nota Explicativa: A presente Lei foi publicada, nos termos da publicação acima, sendo fixada nos quadros de aviso da Prefeitura de Barra do Corda, em 21/07/2001. A mesma está sendo republicada para não prejudicar terceiros.

Autor: Gyslaine Almeida

Código de identificação: 981f57e24e8d1e680547f4739a56ee8270cd5214

DECRETO MUNICIPAL MA Nº. 135, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

"Dispõe sobre regulamentação da lei Paulo Gustavo Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022 pelo Município de Barra do Corda -MA; previstas nos artigos 6º e 8º da Lei e o Decreto Federal nº 11.525 de maio de 2023, destinados ao setor cultural e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Barra do Corda, Estado do Maranhão, Rigo Alberto Teles de Sousa, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei Federal nº. 195 de 8 de julho de 2022 que em seu preâmbulo diz: "Dispõe sobre apoio financeiro da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para garantir ações emergenciais direcionadas ao setor cultural e o Decreto Federal nº 11.525 de 11 de maio de 2023; a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), para não contabilizar na metade resultado primário as transferências federais aos demais entes da Federação para enfrentamento das consequências sociais e econômicas no setor cultural de Gonçalves Diass de calamidades públicas ou pandemias, e altera a Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991, para prubuir outras fontes de recursos ao Fundo Nacional da Cultura:

Considerando a necessidade de planejamento de ações emergenciais tipadas ao setor cultural/o Município de Barra Do Corda-MA, por meio da Secretaria de Cultura, coordenará todos os envolvidos para viabilização e alcance efetivo do público-alvo prioritário desta Lei Federal;

Considerando a importância de toda classe artística do Município de Barra Do Corda-MA e a contribuição promovida pela Lei Paulo Gustavo a toda cadeia produtiva do setor;

Considerando que na referida Lei Federal foram incorporados diversos aprimoramentos e demandas oriundas da sociedade civil;

Considerando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência, estando os proponentes dos projetos sujeitos à Constituição Federal e às demais leis brasileiras;

Considerando os resultados do Mapeamento Cultural já existente no município e das escutas Pública, o ente municipal definirá quais os Incisos dos arts. 6º e 8º da Lei Paulo Gustavo que executará;

DECRETA:

Art. 1º - Este decreto Municipal regulamenta a aplicação da Lei Complementar nº 195, de 8 de Julho de 2022 que dispõe sobre apoio financeiro da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para garantir ações emergenciais direcionadas ao setor cultural, quanto ao valor total de R\$ 742.689,25 (Setecentos e Quarenta e Dois Mil Seiscentos e Oitenta e Nove Reais e Vinte e Cinco Centavos) disponibilizado ao Município de Barra Do Corda -MA, conforme consta no orçamento da União, sujeito à alteração por parte do Governo Federal, a qualquer momento.

§ 1º - As ações executadas por meio desta Lei Complementar serão realizadas pela Secretaria de Cultura, de forma descentralizada e participativa, conforme disposto no art. 216-A da Constituição Federal, notadamente em relação à Pactuação entre os entes da Federação, os diversos órgãos municipais, órgãos de controle interno e externo e a sociedade civil, sobre os instrumentos a serem utilizados para a melhor distribuição dos recursos oriundos desta Lei Complementar aos beneficiários.

§ 2º. Para garantir maiores informações, todos os interessados deverão ter conhecimento tácito da Lei Complementar nº 195/2022, Lei Paulo Gustavo, ora chamada de LPG e suas regulamentações federais e municipal, sendo estas consideradas legais para todos os efeitos deste Decreto Municipal junto a todos os órgãos de Controle e Financiamento destes recursos.

§ 3º. Todas as informações complementares (editais, formulários, recibos, orientações e o que mais for necessário) serão disponibilizadas através dos meios oficiais de comunicação (diário oficial, redes sociais do Município, rádio local e por outros meios legais).

Art. 2º - Caberá ao Município de Barra Do Corda -MA, na estrita observância dos parâmetros legais, promover a adequação orçamentária

Diário Oficial do Município

Prefeitura de Barra do Corda

(LOA) dos recursos oriundos da LPG para efetiva realização das ações aprovadas no Plano de Ação, na Plataforma Transferegov.br e aprovadas pelo Governo Federal.

Parágrafo Único. Os planos de ação que serão cadastrados na Plataforma Transferegov.br tão logo estejam disponíveis, incluirão os instrumentos indicados por maioria dos interessados, através da Consulta Pública, Escutas Públicas e outras formas de oitivas da sociedade civil.

CAPÍTULO I DA COMPETÊNCIA

Art. 3º - Fica atribuída à Secretaria Municipal de Cultura, com o apoio da Comissão Gestora da Lei Complementar nº 195/2022, elaborar, publicar e coordenar ações, chamadas públicas, editais, premiações e outras formas de seleção pública e realização de atividades artísticas e culturais nos termos dos artigos 6º e 8º da LPG

§ 1º. Ao Grupo de Trabalho da Comissão de Gestão Municipal de Cultura, fica atribuída a coordenação das providências administrativas, financeiras e operacionais para viabilizar o recebimento da transferência do valor destinado da LPG ao Município de Barra Do Corda-MA;

§ 2º. As ações emergenciais de fomento previstas na Lei deverão ser realizadas de forma articulada com a Secretaria Estadual de Cultura a fim de se evitar a sobreposição de ações.

CAPÍTULO II DO EDITAL, CHAMAMENTO PÚBLICO, PREMIAÇÕES E OUTRAS FORMAS DE SELEÇÃO PÚBLICA

Art. 4º - A aplicação dos recursos de que trata o artigo 4º deste decreto, ações emergenciais de apoio por meio de editais, chamadas públicas, previstos nos artigos 6º e 8º da Lei Complementar 195/2022, que será executada através da criação da seguinte iniciativa:

I – Editais, chamadas públicas, prêmios, aquisição de serviços vinculados ao setor cultural e outros instrumentos destinados à manutenção de agentes, de espaços/grupos, de iniciativas, de cursos, de produções, de desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária, de produções audiovisuais, de manifestações culturais, bem como à realização de atividades artísticas e culturais que possam ser executadas, conforme o disposto no art.10 da Lei Complementar 195/2022;

II – Edital de Chamamento Público voltado para ações de fomento cultural, para realização de feiras culturais, oficinas produtivas culturais, cursos culturais e outros instrumentos fomento, nos termos da LPG;

Parágrafo Único. Todos os editais, chamamentos públicos, prêmios ou outras formas de seleção pública realizados com base em recursos oriundos desta Lei Complementar 195/2022 – LPG, deverão conter alerta sobre a incidência de impostos no recebimento de recursos por parte de pessoas físicas e jurídicas, e os entes da Federação deverão reiterar essa informação no momento da transferência de recursos aos beneficiários selecionados.

CAPÍTULO III DA GESTÃO DOS RECURSOS

Art. 5º - Fica criada a Comissão Gestora Municipal de Acompanhamento e Fiscalização da Lei Paulo Gustavo - LPG, intitulada Comissão Gestora da LPG, com o objetivo de participar com a Secretaria Municipal de Cultura, do cumprimento das atribuições previstas pela legislação Federal no âmbito do Município de Barra Do Corda-MA, com as seguintes atribuições:

- I – participar das tratativas necessárias com os órgãos do Governo Federal responsáveis pela descentralização dos recursos;
- II – acompanhar e orientar os processos necessários às providências indicadas na Lei Complementar nº 195/2022 – LPG e no Decreto Federal nº 11.525/2023;
- III – acompanhar as etapas de transferência direta dos recursos do Governo Federal para o Município de Barra Do Corda-MA;
- IV – fiscalizar a execução dos recursos transferidos;
- V – elaborar apoiar a elaboração do relatório e balanço final a respeito da execução dos recursos no âmbito municipal.

Art. 6º - A Comissão Gestora da Lei Paulo Gustavo, será integrada por 07 (sete) membros, sendo 04 (quatro) representantes da Administração Municipal, indicados pelo chefe do Poder Executivo, e 03 (três) representantes da Sociedade Civil, indicados pela Secretaria de Cultura.

§ 1º. A escolha do Coordenador da Comissão Gestora da Lei Paulo Gustavo ocorrerá por maioria simples de votos de seus integrantes.

§ 2º. As reuniões da Comissão Gestora da Lei Paulo Gustavo serão realizadas com o quórum mínimo de dois terços (2/3) de seus membros.

§ 3º. As deliberações da Comissão Gestora da Lei Paulo Gustavo serão tomadas por maioria simples de votos, observado o quórum mínimo, de que trata o § 2º, deste artigo, cabendo ao Coordenador voto de qualidade.

§ 4º. As deliberações terão a forma de resolução, devendo ser expedidas em ordem numérica.

§ 5º. É obrigatória a confecção de atas das reuniões, as quais deverão ser arquivadas para efeito de consulta.

§ 6º. Pelas atividades exercidas na Comissão Gestora da Lei Paulo Gustavo, os seus membros não receberão qualquer tipo de remuneração.

Diário Oficial do Município

Prefeitura de Barra do Corda

Art. 7º - Compete ao chefe do Poder Executivo designar os membros da Comissão Gestora da Lei Paulo Gustavo, através de Portaria Específica ou Decreto, observando a composição estabelecida no artigo 6º deste Decreto.

Parágrafo único. Os membros designados para participar da Comissão Gestora da Lei Paulo Gustavo ficarão impedidos de receber quaisquer recursos oriundos da Lei Complementar nº 195/2022, no âmbito deste Município.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º - Para fins do dispositivo na Lei Complementar nº 195/2022, os beneficiários dos recursos contemplados nesta Lei deverão ser residentes natos ou naturalizados, bem como pessoas físicas naturais de outros municípios, que deverão comprovar residência ou sede no Município de Barra Do Corda-MA, há pelo menos 2 (dois) anos.

Art. 9º - O Cadastro Cultural do Município de Barra Do Corda-MA é de responsabilidade da Secretária Municipal de Cultura, e terá validade permanente, a contar da data de sua homologação, podendo esse prazo sofrer atualizações a cada 01 (um) ano, para novos artistas com seus dados e documentos cadastrais, como também, para atualização dos dados dos já cadastrados.

Art. 10 - A homologação da inscrição no Cadastro Cultural do Município de Barra Do Corda -MA, será efetuada pela Secretaria Municipal de Cultura, através do site da Prefeitura ou no Diário Oficial do Municípios, após, verificada e analisada a documentação e os dados apresentados no ato da inscrição.

Art. 11 - O repasse dos recursos destinados ao cumprimento deste Lei fica condicionado à verificação de elegibilidade do beneficiário, na execução dos instrumentos normativas relacionadas a Lei Complementar nº 195/2022 – LPG.

Art. 12 - Todas as informações de interesse público relativas à aplicação da Lei Complementar nº 195/2022 – LPG, em âmbito local, ficarão disponíveis nas publicações no Diário Oficial dos Municípios e no Site da Prefeitura Municipal de Barra Do Corda-MA.

Art. 13 - A Secretaria Municipal de Cultura poderá expedir normas complementares, esclarecer, orientar, tudo com vistas à fiel execução da Lei Complementar nº 195/2022 – LPG.

Art. 14 - Este Decreto Municipal entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA/MA, AO DIA NOVE DE NOVEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA
Prefeito Municipal de Barra do Corda

Autor: Gyslaine Almeida
Código de identificação: a23028c097da958b88696d63b5c4c289552627d3

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 03/2023

Terceiro Termo Aditivo do Contrato nº 532/2022. TERMO ADITIVO Nº 03/2023, **CONTRATADO:** MVR CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 17.965.061/0001-96, neste ato representada pelo Sr. Irowagner Apolonio Bezerra de Alencar, inscrito no CPF nº 798.793.733-91. **CONTRATANTE:** Município de Barra do Corda/MA, através da Secretaria Municipal de Educação/FME, CNPJ nº 18.172.388/0001-73. Conforme permitido pelo Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93, e suas alterações. Importa o presente termo aditivo a alteração da Cláusula Sétima do contrato nº.532/2022, alterando o prazo de vigência de 12 de agosto de 2023 a 12 de novembro de 2023, para 12 de novembro de 2023 a 12 de fevereiro de 2024. DATA: Barra do Corda (MA), 10 de novembro de 2023. Ass.: Maria Edivania Pereira da Silva, Coordenadora de Receita e Despesas e Abdiel Ramon do Nascimento Júnior, Secretário Municipal de Educação.

Autor: Gyslaine Almeida
Código de identificação: d5753b0d7f2d3e4e6645ad15498edca78fe40e74

Diário Oficial do Município Prefeitura de Barra do Corda



RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA

Prefeito

ANTÔNIO MARCOS AMORIM ARAÚJO

Vice-Prefeito

GYSLAINE FERREIRA ALMEIDA

Responsável técnico

dom@barradocorda.ma.gov.br

E-mail para contato

<https://barradocorda.ma.gov.br/>

Prefeitura Municipal de Barra do Corda

R. Isaac Martins, 371 - Centro, Barra do Corda-MA, Cep: 65950-000

Contato: (99) 3643-2333

Instituído pela Lei Municipal nº 841 de 08 de Março de 2018

Para verificar o código de identificação das publicações, acesse o link abaixo:

<https://dom.barradocorda.ma.gov.br/autenticidade/>

A Prefeitura de Barra do Corda dá a garantia deste documento, desde que visualizado através do site:

<https://dom.barradocorda.ma.gov.br/>

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves públicas Brasileira - ICP Brasil

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRY Signer ou o verificador de sua preferência.