



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
SECRETARIA DO GABINETE CIVIL
CNPJ: 01.616.269/0001-60**

LEI MUNICIPAL Nº 209/2014.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

IVANILDO PAIVA BARBOSA, Prefeito Municipal de Davinópolis, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL**, aprovou e ele sancionou a seguinte Lei,

Art. 1º- Ficam criadas na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Davinópolis-MA, a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transporte e a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, pelo desmembramento da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente, Turismo e Transportes, com suas respectivas atribuições específicas e estruturas a serem determinadas na Lei Municipal nº. 200, de 18 de outubro de 2013, que passa a ter a seguinte redação:

“[...]”

Seção II

Da Extinção, Permanência e Criação dos Órgãos da Administração Direta

Subseção I

Das Secretarias Municipais

Art. 8º - Ficam extintas as seguintes Secretarias Municipais:

- I – Secretaria Municipal de Administração;
- II – Secretaria Municipal de Assistência Social;
- III – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Juventude e Desporto;
- IV – Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças;
- V - Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente, Turismo e Transportes.

Art. 9º - Ficam mantidas as seguintes Secretarias Municipais:

- I - Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Aquicultura e Desenvolvimento;
- II – [...] revogado;
- III - Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 10º - Ficam criadas as seguintes Secretarias:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
SECRETARIA DO GABINETE CIVIL
CNPJ: 01.616.269/0001-60

- I - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
 - II – Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Orçamentária;
 - III - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
 - IV - Secretaria Municipal de Educação;
 - V - Secretaria Municipal de Cultura, Juventude, Desporto e Lazer;
 - VI – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transporte;
 - VII – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo.
- [...]

Art. 27 - Os órgãos e unidades da estrutura organizacional básica da administração direta do Poder Executivo, criado por Lei e compreendendo o nível em que são formuladas as decisões afetas às políticas e estratégias públicas, bem assim como os planos e ações do Governo Municipal, passam a ter a seguinte composição:

[...]

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE:

- 7.1. Departamento de Obras, Manutenção de Máquinas, Veículos, Garagens e Oficinas;
- 7.2. Departamento de Serviços e Conservação;
- 7.3. Departamento de Serviços Gerais;
- 7.4. Departamento de Iluminação Pública.
- 7.5. [...] revogado
- 7.6. Departamento de Trânsito, Transporte e Serviços Urbanos;
- 7.7. [...] revogado
- 7.8. Assessoria de Projetos da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transporte;
- 7.9. Subsecretaria Municipal de Infraestrutura e Transporte.

[...]

13. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO:

- 13.1. Departamento de Meio Ambiente e Licenciamento Ambiental;
- 13.2. Departamento de Turismo;
- 13.3. Assessoria de Projetos da Secretaria Municipal de Meio ambiente e Turismo;
- 13.4. Subsecretaria Municipal de Infraestrutura, Turismo, Meio Ambiente e Transporte.

[...]

CAPÍTULO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTE.

Art. 72 - A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transporte, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é **SEINFRA**, é órgão



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
SECRETARIA DO GABINETE CIVIL
CNPJ: 01.616.269/0001-60

responsável pela execução das diretrizes de governo voltadas para as intervenções urbanas referentes às obras públicas de construção e de saneamento básico e coordenar, em conjunto com os demais órgãos competentes, o serviço de trânsito no Município, nos termos da legislação em vigor.

Seção I

Das Competências da Secretaria Municipal de Infraestrutura Transporte

Art. 73 - Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transporte:

[...]

V – revogado;

VI – revogado

[...]

XLIX a XLVIII – revogados;

[...]

Seção II
Da Composição

Art. 74 - A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transporte compõe-se de:

- I- Departamento de Obras, Manutenção de Máquinas, Veículos, Garagens e Oficinas;
- II- Departamento de Serviços e Conservação;
- III- Departamento de Serviços Gerais;
- IV- Departamento de Iluminação Pública.
- V- Revogado;
- VI- Departamento de Trânsito, Transporte e Serviços Urbanos;
- VII- Revogado;
- VIII- Assessoria de Projetos da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transporte;
- IX- Subsecretaria Municipal de Infraestrutura e Transporte.

[...]

Subseção V
Do Departamento de Meio Ambiente

Art. 79 – revogado.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
SECRETARIA DO GABINETE CIVIL
CNPJ: 01.616.269/0001-60**

[...]

**Subseção VIII
Do Departamento de Turismo**

Art. 81 – revogado;

**CAPÍTULO IV-A
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO**

Art. 81-A - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é **SEMMAT** é o órgão responsável pela execução das diretrizes de governo voltadas para a execução da política municipal do meio ambiente e dos recursos hídricos, preservação, conservação e utilização sustentável de ecossistemas, a formulação, a promoção e o desenvolvimento de políticas públicas para o turismo, nos termos da legislação em vigor.

**Seção I
Das Competências da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo**

Art. 81-B - Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo:

I - coordenar a elaboração de planos, programas, pesquisas, projetos e atividades, para implementação da política ambiental no Município;

II - coordenar e executar as atividades de gestão da política de meio ambiente no Município, abrangendo controle e fiscalização ambiental, estudos e projetos, educação ambiental, áreas verdes e desenvolvimento ambiental;

III - coordenar as atividades de controle ambiental, gerenciando o licenciamento ambiental, a fiscalização e a avaliação dos empreendimentos de impacto, com colaboração das demais secretarias e dos órgãos ambientais em nível estadual e federal;

IV – coordenar a elaboração e implementação da política ambiental e de limpeza urbana no Município, visando promover a proteção, conservação e melhoria da qualidade de vida da população;

V - definir, com o apoio das secretarias municipais da Coordenação de Gestão Regional, a política de limpeza urbana no Município;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
SECRETARIA DO GABINETE CIVIL
CNPJ: 01.616.269/0001-60

VI - prestar suporte técnico ao Conselho Municipal de Meio Ambiente CMMA;

VII - normatizar, monitorar e avaliar a fiscalização de controle ambiental no Município, em colaboração com a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes - SEINFRA;

VIII- exercer o plano de ordenamento do uso e da ocupação do solo do Município;

IX – executar e fiscalizar os serviços técnicos e administrativos concernentes ao cumprimento da legislação específica e outros dispositivos legais pertinentes, referentes ao ordenamento do uso e da ocupação do solo do Município;

X – coordenar o processo de formulação, aprovação, avaliação e atualização da Política Municipal do Turismo e do Meio Ambiente;

XI- elaborar e executar projetos de desenvolvimento e apoio ao Turismo;

XII- desenvolver outras atividades, destinadas à consecução de seus objetivos;

XIII- articular e gerir a cadeia produtiva do Turismo no Município;

XIV- dinamizar ações pertinentes ao desenvolvimento sustentável dos potenciais turísticos existentes no Município;

XV- estabelecer diretrizes para o planejamento ambiental em conjunto com a sociedade;

XVI – coordenar e executar, fiscalizar planos, programas, projetos e atividades de proteção ambiental visando contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população mediante a preservação, conservação e recuperação dos recursos naturais, considerando o meio ambiente como bem de uso comum do povo e essencial à qualidade e vida;

XVII- propor normas, critérios e padrões municipais relativos ao controle, ao monitoramento à preservação, à melhoria e à recuperação da qualidade do Meio Ambiente;

XVIII – outorgar licença ambiental, cadastrar e fiscalizar a implantação e a operação de empreendimentos, potencial ou efetivamente degradantes do Meio Ambiente;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
SECRETARIA DO GABINETE CIVIL
CNPJ: 01.616.269/0001-60

XIX– elaborar planos de ocupação e utilização de áreas de microbacias hidrográficas, bem como de uso e ocupação de solo urbano inclusive por sugestão de outros órgãos e entidades municipais;

XX – fixar critérios de monitoramento e auto monitoramento, condições de lançamento e padrões de emissão de resíduos e efluentes de qualquer natureza, bem como exercer a fiscalização de seu cumprimento;

XXI – promover medidas adequadas à preservação de árvores isoladas imunes ao corte e dos maciços vegetais significativos, identificando-os e cadastrando-os bem como exercer a fiscalização correspondente;

XXII – promover a conscientização pública para a proteção do meio ambiente, criando os instrumentos adequados para a educação ambiental como processo permanente, integrado e multidisciplinar;

XXIII– incentivar a criação e o desenvolvimento, absorção e difusão de tecnologias compatíveis com a melhoria da qualidade ambiental;

XXIV– efetivar a recuperação do ambiente degradado;

XXV – propor a criação de unidades de conservação;

XXVI – incentivar, promover e realizar estudos técnico-científicos sobre o meio ambiente e difundir seus resultados;

XXVII – elaborar parecer técnico sobre os Estudos de Impacto Ambiental/Relatórios de Impacto Ambiental, para subsidiar a deliberação do Conselho Municipal de Meio Ambiente;

XXVIII– a formulação, a promoção e o desenvolvimento de políticas públicas para o turismo e a identificação, captação, seleção e divulgação de oportunidades de investimentos turísticos;

XXIX– o estabelecimento de estratégias de comunicação e a promoção e execução de eventos, projetos e demais atividades empresariais ligadas ao turismo;

XXX – a organização de calendários de eventos de interesse turístico a serem realizados no Município e a elaboração de material informativo turístico e a manutenção de contato com o público em geral, empresas e entidades para prestação ou troca de informações turísticas;

XXXI– a elaboração e execução de medidas que visem à elevação dos padrões de eficiência no setor de turismo;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
SECRETARIA DO GABINETE CIVIL
CNPJ: 01.616.269/0001-60

XXXII – a disciplinalização e normatização do setor turístico;

XXXIII– apoiar técnica e administrativamente ao Conselho Municipal de Turismo, de acordo com a legislação específica que o instituiu;

XXXIV – a execução de medidas que visem o incentivo à qualificação da prestação de serviços turísticos;

XXXV- compete ainda as atribuições comuns dos Secretários, tais como:

- a) orientar, coordenar e supervisionar as atividades dos órgãos e entidades da administração municipal, na área de sua competência;
- b) apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados pela Secretaria;
- c) comparecer à Câmara Municipal nos casos previstos na Lei Orgânica Municipal;
- d) praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegados pelo Prefeito;
- e) fixar horário de trabalho, observando as normas em vigor, autorizar por necessidade de serviço a transferência e as férias de servidores que são diretamente subordinados;
- f) autorizar a realização de despesas, de acordo com os limites e a disponibilidade de recursos orçamentários;
- g) propor nomeação e exoneração de ocupantes de cargos em comissão no âmbito da Secretaria;
- h) exercer o poder disciplinar em sua esfera de competência;

XXXVI– outras atividades nos termos do regimento.

Seção II
Da Composição

Art. 81-C - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo compõe-se de:

- X- Departamento de Meio Ambiente;
- XI- Departamento de Turismo;
- XII- Assessoria de Projetos da Secretaria Municipal de Meio ambiente e Turismo;
- XIII- Subsecretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
SECRETARIA DO GABINETE CIVIL
CNPJ: 01.616.269/0001-60

Subseção I
Do Departamento de Meio Ambiente

Art. 81- D - Compete ao Departamento de Meio Ambiente:

- I - gerenciar a elaboração, sob sua coordenação de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos de interesse ambiental;
- II - supervisionar e promover treinamento, avaliação e supervisão direta de servidores e estagiários do Departamento;
- III - dirigir e coordenar pesquisa, seminários, conferências, encontros, congressos e eventos;
- IV - prestar assessoria técnico-consultiva aos organismos públicos do Município;
- V - supervisionar e assessorar orientações a indivíduos, grupos e população em geral;
- VI - assessorar e orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de melhorar o meio ambiente local;
- VII - emissão de relatórios de acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos;
- VIII - promover, incentivar e participar dos movimentos comunitários que tratem de meio ambiente;
- IX - trabalhar integradamente com os demais técnicos do Município;
- X - integrar equipes interdisciplinares;
- XI - participar de reuniões em qualquer unidade e/ou local determinado pela administração;
- XII - exercer o acompanhamento e controle orçamentário no âmbito do Departamento;
- XIII - propor atividades e melhorias necessárias ao Departamento que necessitem constar nas leis orçamentárias;
- XIV - cumprir e orientar e fazer cumprir as normas de legislação ambiental;
- XV - prestar à comunidade informações de seu interesse e ao secretário informações e relatórios periódicos sobre andamento da sua pasta;
- XVI - organizar o pessoal e realizar reuniões periódicas com servidores, supervisionar atividades e informações sobre atividades solicitadas à secretaria;
- XVII - representar o Município quando determinado pelo Secretário;
- XVIII - coordenar e executar as atividades de gestão da política de meio ambiente no Município, abrangendo controle e fiscalização ambiental, estudos e projetos, educação ambiental, áreas verdes e desenvolvimento ambiental;
- XIV- coordenar as atividades de controle ambiental, gerenciando o licenciamento ambiental, a fiscalização e a avaliação dos empreendimentos de



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
SECRETARIA DO GABINETE CIVIL
CNPJ: 01.616.269/0001-60

impacto, com colaboração das demais secretarias e dos órgãos ambientais em nível estadual e federal;

XV- executar outras tarefas correlatas.

Subseção II
Do Departamento de Turismo

Art. 81 - E – Compete ao Departamento de Turismo:

I – focar o desenvolvimento do Município, na promoção e divulgação de suas potencialidades turísticas;

II – estimular o intercâmbio com entidades ligadas ao turismo, inclusive organismos Estaduais, Nacionais e Internacionais;

III – organizar e executar eventos e promoções turísticas e de divulgação do Município;

IV – desenvolver e executar o calendário municipal de eventos;

V – coordenar a contratação de serviços e atividades inerentes a realização do calendário de eventos;

VI – desenvolver conjuntamente com empresas competentes materiais de divulgação do Município;

VII – redigir resposta escritas aos questionamentos sobre o turismo municipal manifestado no site da prefeitura municipal;

VIII – representar o departamento municipal de turismo frente a um pedido da Secretaria;

IX – planejar, coordenar e executar projetos de captação de recursos de verbas;

X – postular sempre pelo cumprimento da legislação municipal, estadual e federal vigentes ou estabelecidas pela Secretaria;

XI – executar outras tarefas correlatas.

[...]

Art. 2º- As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão à conta do orçamento próprio do Município.

Art. 3º- As despesas das unidades e dos setores da estrutura administrativa anterior, que forem transferidas para outros órgãos da administração, por força desta Lei, continuarão também sendo empenhadas nas respectivas e próprias dotações do orçamento corrente.

Art. 4º- Para compor os órgãos auxiliares integrantes das Secretarias recém criadas, o Prefeito Municipal poderá relotar cargos e pessoal através de Decretos, de acordo com a necessidade e conveniência do serviço.

Art. 5º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
SECRETARIA DO GABINETE CIVIL
CNPJ: 01.616.269/0001-60**

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 17 DIAS DO MÊS DE JUNHO DO ANO DE 2014.

