



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ

ANO 0009, COROATÁ-MARANHÃO, QUARTA-FEIRA, 15 DE JANEIRO DE 2025, EDIÇÃO: 0550, PÁGINAS: 26

EXECUTIVO

Sumário

Lei Complementar nº 01/2025	01
Lei Complementar nº 02/2025	25
Lei Complementar nº 03/2025	26

EDIMAR DE AGUIAR
FRANCO:68886764391
2025.01.15
20:13:00
-03'00'

Lei Complementar nº 01/2025.

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE COROATÁ/MA, ESTADO DO MARANHÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COROATÁ, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

TÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS, DIRETRIZES GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS OU DE ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º. Fica modificada e consolidada a Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Coroatá/MA.

Art. 2º. O Município de Coroatá, pessoa jurídica de direito público interno, com autonomia política, administrativa, financeira e patrimonial, passa a ter a sua organização e estrutura estabelecidas nesta Lei, que está baseada:

I – na responsabilidade fiscal, através do planejamento público e do equilíbrio financeiro, buscando atingir maior economicidade na realização das despesas;

II – na modernização e inovação da gestão pública municipal, de forma a evitar a fragmentação das ações e a promover a harmonia dos serviços públicos essenciais disponibilizados ao cidadão, com maior eficiência e eficácia;

III – na autoridade e responsabilidade, com o comprometimento dos agentes públicos na execução de atos de gestão e de governo;

IV – na transparência administrativa, permitindo a participação ativa da sociedade na definição das prioridades e na execução dos programas municipais, através dos órgãos colegiados.

Art. 3º. As atividades da Administração Pública do Poder Executivo obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- I. Participação Popular;
- II. Inclusão Social;
- III. Moralização da Gestão Pública;
- IV. Qualidade Ambiental;
- V. Desenvolvimento Sustentável;
- VI. Educação formadora da cidadania;
- VII. Responsabilidade Social.

Art. 4º. O Poder Executivo será dirigido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo Vice-Prefeito, pelas Secretarias Municipais e demais órgãos que compõem a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Coroatá.

Parágrafo Único. As ações da Administração Pública Municipal serão desenvolvidas prioritariamente mediante projetos, cuja implementação será de competência de cada Secretaria responsável pela gestão.



DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

Órgão responsável
Secretaria de Governo

Praça José Sarney, 159 Centro
CEP: 65.415-000 - Tel: (99) 98143-0154
www.coroata.ma.gov.br

Prefeito
Edimar de Aguiar Franco

Secretário de Governo
Francinaldo de Almeida Filho

Secretário de Comunicação Social
Thiago Jhonatan do Nascimento

Ouvidoria Geral do Município - Para registrar reclamações, denúncias, sugestões ou elogios, acesse www.coroata.ma.gov.br ou ligue para (99) 981430154, de segunda à sexta-feira, das 8 às 14h, exceto aos feriados.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ

ANO 0009, COROATÁ-MARANHÃO, QUARTA-FEIRA, 15 DE JANEIRO DE 2025, EDIÇÃO: 0550, PÁGINAS: 26

EXECUTIVO

CAPÍTULO II

DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 5º. O planejamento integrado da Gestão Municipal obedecerá às diretrizes estabelecidas pelo Executivo Municipal e será traçado através da elaboração e manutenção dos seguintes instrumentos:

I. Plano Diretor;

II. Plano Plurianual de Investimentos;

III. Diretrizes Orçamentárias;

IV. Orçamento Anual.

Art. 6º. A atuação dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública do Poder Executivo submete-se às seguintes diretrizes:

I. Predominância das políticas públicas dirigidas à inclusão social;

II. Expansão do mercado de trabalho, por meio do aumento da escolaridade e oferecimento de oportunidades de qualificação e treinamento, de melhoria da renda e das possibilidades de ocupação das pessoas;

III. Promoção da modernização permanente dos órgãos, entidades, instrumentos e procedimentos da Administração Pública, com vistas à redução de custos e desperdícios;

IV. Valorização das pessoas engajadas no funcionamento da Administração Pública, por meio da qualificação permanente, traduzida em maiores possibilidades de desenvolvimento pessoal e profissional, e na adoção de processos competitivos de seleção, promoção e remuneração;

V. Busca da melhor qualidade dos serviços públicos, sensibilizando o servidor para o convívio com o destinatário final de suas ações e principalmente resgatando a ética e o respeito ao próprio servidor público;

VI. Eliminação dos desvios e distorções da Administração Pública, tornando os atos transparentes para possibilitar a cada indivíduo o acesso às informações e o poder de fiscalização;

VII. Descentralização das atividades administrativas e operacionais, por meio da desconcentração espacial de suas ações, ou através de meios eletrônicos disponibilizados aos cidadãos;

VIII. Realização de investimentos públicos indispensáveis à criação das condições de infraestrutura que proporcione o desenvolvimento sustentável do município;

IX. Desenvolvimento sustentável para produção de bens e serviços, e ações efetivas para preservação e expansão da cultura, desporto, ensino, ciência, tecnologia e meio ambiente;

X. Redução dos desequilíbrios econômicos sociais entre as regiões do município, por meio dos instrumentos de política fiscal e de ações de outras políticas públicas;

XI. Exploração ordenada e racional dos recursos naturais do município ao menor custo para o meio ambiente, assegurando sua preservação e resguardando o equilíbrio do ecossistema;

XII. Apoio ao desenvolvimento das organizações populares, da inclusão do mercado informal, das pequenas e microempresas, do associativismo, do cooperativismo e capacidade empreendedora.

CAPÍTULO III

DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS OU DE ATRIBUIÇÕES

Art. 7º. A delegação de competências ou atribuições será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar



DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

Órgão responsável
Secretaria de Governo

Praça José Sarney, 159 Centro
CEP: 65.415-000 - Tel: (99) 98143-0154
www.coroata.ma.gov.br

Prefeito
Edimar de Aguiar Franco

Secretário de Governo
Francinaldo de Almeida Filho

Secretário de Comunicação Social
Thiago Jhonatan do Nascimento

Ouvidoria Geral do Município - Para registrar reclamações, denúncias, sugestões ou elogios, acesse www.coroata.ma.gov.br ou ligue para (99) 981430154, de segunda à sexta-feira, das 8 às 14h, exceto aos feriados.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ

ANO 0009, COROATÁ-MARANHÃO, QUARTA-FEIRA, 15 DE JANEIRO DE 2025, EDIÇÃO: 0550, PÁGINAS: 26

EXECUTIVO

maior rapidez às decisões, situando-se nas proximidades dos órgãos, fatos, pessoas ou problemas a atender.

Art. 8º. É facultado ao Chefe do Poder Executivo delegar competências a órgãos, dirigentes ou servidores subordinados, para a prática de atos administrativos.

Parágrafo único. O ato de delegação indicará com precisão o órgão ou autoridade delegante, o órgão ou autoridade delegada e as competências ou atribuições objeto da delegação.

TÍTULO II

DA NATUREZA, DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS E DA ESTRUTURA DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I

DA NATUREZA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES MUNICIPAIS

Art. 8º. O Poder Executivo compreende um conjunto organizacional permanente, representado pela Administração Direta e Indireta, integrado segundo os processos que deve atuar e os objetivos e metas que deve atingir.

Art. 9º. A Administração Pública Direta do Município é constituída:

- I. Do Gabinete do Chefe do Poder Executivo;
- II. Da Procuradoria Geral e Assessoria Jurídica;
- III. Da Controladoria Interna;
- IV. Da Contabilidade Geral;
- V. Das Secretarias Municipais;
- VI. Das Assessorias;

VI. Do Fundo de Previdência Municipal/CoroatáPrev.

Art. 10º. A Administração Indireta, que compreende os serviços públicos ou de interesse público, atribuídos a pessoas jurídicas diversas do Município, dotadas de personalidade jurídica própria, com autonomia administrativa, patrimonial e financeira, composta de autarquias, empresas públicas e fundações públicas.

Parágrafo único. As entidades da Administração Indireta serão vinculadas à Secretaria Municipal em cuja área de competência enquadrar-se sua atividade institucional, sujeitando-se à correspondente tutela administrativa.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 11. A organização dos serviços do Poder Executivo do Município de Coroatá reger-se-á pelas normas constantes desta Lei e será composta dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

A. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO E IMEDIATO:

- I. Gabinete do Prefeito Municipal;
- II. Procuradoria Geral do Município;
- III. Controladoria Geral do Município;
- IV. Contabilidade Geral do Município;
- V. Ouvidoria Municipal.

B. ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL:

- I. Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Administração;



DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

Órgão responsável
Secretaria de Governo

Praça José Sarney, 159 Centro
CEP: 65.415-000 - Tel: (99) 98143-0154
www.coroata.ma.gov.br

Prefeito
Edimar de Aguiar Franco

Secretário de Governo
Francinaldo de Almeida Filho

Secretário de Comunicação Social
Thiago Jhonatan do Nascimento

Ouvidoria Geral do Município - Para registrar reclamações, denúncias, sugestões ou elogios, acesse www.coroata.ma.gov.br ou ligue para (99) 981430154, de segunda à sexta-feira, das 8 às 14h, exceto aos feriados.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ

ANO 0009, COROATÁ-MARANHÃO, QUARTA-FEIRA, 15 DE JANEIRO DE 2025, EDIÇÃO: 0550, PÁGINAS: 26

EXECUTIVO

II. Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política.

C. ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA

I. Secretaria Municipal de Educação;

II. Secretaria Municipal de Assistência Social;

III. Secretaria Municipal de Saúde;

IV. Secretaria Municipal de Comunicação;

V. Secretaria Municipal de Agricultura;

VI. Secretaria Municipal de Cultura;

VII. Secretaria Municipal de Esportes, Juventude e Lazer;

VIII. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Mulher;

IX. Secretaria Municipal de Infraestrutura;

X. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

Art. 12. As Secretarias definirão no seu campo de atuação as diretrizes técnicas e os programas para a execução de suas atividades.

Parágrafo Único. As Secretarias articular-se-ão com órgãos e entidades federais e estaduais para o atendimento de suas finalidades.

SEÇÃO I

DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO

SUBSEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 13. O gabinete do Prefeito, órgão de assessoramento direto e imediato ao Prefeito tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as ações políticas e de comunicação social do Poder Executivo

Municipal, visando à integração das políticas públicas e das atividades dos órgãos e das entidades da Administração Pública.

Art. 14. Compete à Chefia do Gabinete do Prefeito:

I. coordenar, supervisionar, controlar e gerenciar as atividades de apoio direto ao Prefeito Municipal;

II. dar assistência direta e imediata ao Prefeito na sua representação funcional, institucional e social nos atos públicos que ele participar;

III. recepção, a triagem e o estudo dos expedientes encaminhados ao Prefeito, bem como o acompanhamento da tramitação e o controle da execução das ordens dele emanadas;

IV. promover e coordenar as atividades de orientação às ações políticas do Governo Municipal nas relações;

V. incentivar a participação dos órgãos e entidades da Administração Pública nas políticas de mobilização social;

VI. coordenar as relações com os vereadores no acompanhamento da execução de programas e projetos municipais, bem como a articulação das relações com o Poder Judiciário no município;

VII. planejar e coordenar os eventos e campanhas, de caráter interno ou externo, de interesse do Poder Executivo;

VIII. exercer outras atividades destinadas à execução dos objetivos da chefia de gabinete.

Art. 15. O Gabinete do Prefeito, para o seu pleno funcionamento, terá a seguinte composição:

I. Secretário Chefe de Gabinete

II. Departamento de Direitos Humanos



DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

Órgão responsável
Secretaria de Governo

Praça José Sarney, 159 Centro
CEP: 65.415-000 - Tel: (99) 98143-0154
www.coroata.ma.gov.br

Prefeito
Edimar de Aguiar Franco

Secretário de Governo
Francinaldo de Almeida Filho

Secretário de Comunicação Social
Thiago Jhonatan do Nascimento

Ouvidoria Geral do Município - Para registrar reclamações, denúncias, sugestões ou elogios, acesse www.coroata.ma.gov.br ou ligue para (99) 981430154, de segunda à sexta-feira, das 8 às 14h, exceto aos feriados.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ

ANO 0009, COROATÁ-MARANHÃO, QUARTA-FEIRA, 15 DE JANEIRO DE 2025, EDIÇÃO: 0550, PÁGINAS: 26

EXECUTIVO

III. Assessoria técnica

SUBSEÇÃO II

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 16. A Procuradoria Geral do Município tem por finalidade planejar, coordenar, controlar e executar as atividades jurídicas correlatas de interesse do município, que possui o mesmo nível hierárquico e funcional, Isonomia de vencimento, e iguais direitos, deveres e responsabilidades Administrativas de Secretário Municipal, possuindo, dentro de sua área de Competência autoridade e precedência sobre os demais setores administrativos.

Art. 17. Compete à Procuradoria Geral do Município:

I. defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesse do município;

II. promover a cobrança judicial da dívida ativa do município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

III. assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a convênios, acordos, desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pelo município e nos contratos em geral;

IV. opinar sobre os projetos de leis a serem encaminhados ao legislativo, decretos, leis, instruções normativas e demais atos expedidos pelo município;

V. executar atividades de assessoramento jurídico e emitir pareceres sobre questões que lhe forem submetidas;

VI. proporcionar assessoramento jurídico aos órgãos do município e em processos administrativos;

VII. representar o município em qualquer juízo ou tribunal, atuando nos feitos em que tenha interesse, inclusive em matéria tributária e fiscal;

VIII. coordenar outras atividades destinadas à execução dos seus objetivos.

Art. 18. A Procuradoria Geral do Município, para o seu pleno funcionamento terá a seguinte composição:

I. Procuradoria Geral

II. Secretaria Executiva

II. Assessoria Jurídica.

SUBSEÇÃO III

DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 19. A Controladoria Geral do Município, como Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, compete exclusivamente à realização das atividades e rotinas de controle e fiscalização previstos na Lei Orgânica Municipal, que possui o mesmo nível hierárquico e funcional, Isonomia de vencimento, e iguais direitos, deveres e responsabilidades Administrativas de Secretário Municipal, possuindo, dentro de sua área de Competência autoridade e precedência sobre os demais setores administrativos, cabendo lhe, dentre outras atribuições regimentais:

I. Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos respectivos;

II. Comprovar legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III. Exercer o Controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos Direitos e haveres do Município;

IV. No apoio ao controle externo, exercer, dentre outras, as seguintes atividades;



DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

Órgão responsável
Secretaria de Governo

Praça José Sarney, 159 Centro
CEP: 65.415-000 - Tel: (99) 98143-0154
www.coroata.ma.gov.br

Prefeito
Edimar de Aguiar Franco

Secretário de Governo
Francinaldo de Almeida Filho

Secretário de Comunicação Social
Thiago Jhonatan do Nascimento

Ouvidoria Geral do Município - Para registrar reclamações, denúncias, sugestões ou elogios, acesse www.coroata.ma.gov.br ou ligue para (99) 981430154, de segunda à sexta-feira, das 8 às 14h, exceto aos feriados.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ

ANO 0009, COROATÁ-MARANHÃO, QUARTA-FEIRA, 15 DE JANEIRO DE 2025, EDIÇÃO: 0550, PÁGINAS: 26

EXECUTIVO

a) Fiscalizar a observância das leis, instruções, regulamentos, resoluções e portarias, cumprindo as normas de Auditoria Externa, observadas as orientações do Tribunal de Contas;

b) Proceder a apurações de denúncias relativas a Irregularidades ou ilegalidades praticadas, dando ciência ao Prefeito, à Procuradoria-Geral do Município, ao Tribunal de Contas do Estado e ao interessado, sob pena de responsabilidade solidária;

c) Proceder sob o aspecto contábil, a Liquidação das despesas, certificando conformidade do crédito e a adequada apropriação da despesa ao orçamento vigente;

d) Fiscalizar e realizar a tomada de contas dos Órgãos da Administração Pública Municipal encarregados de recursos financeiros e valores;

e) Coordenar e executar as atividades de execução financeira e controle orçamentário;

f) Coordenar e executar os procedimentos de licitação e contratos administrativos, compras e alienações;

g) Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade;

h) Acompanhar a execução das despesas com educação e saúde, a fim de garantir o alcance aos índices mínimos de aplicação estabelecidos na legislação em vigor;

i) Acompanhar os limites, bem como o retorno a este em casos de extrapolção, das dívidas e mobiliária;

Parágrafo Único: O disposto no caput desse artigo não se aplica as áreas de atuação dos setores da administração pública, cujas atribuições estejam disciplinadas em lei própria.

Art. 20. A Controladoria Geral do Município atuará com a seguinte organização funcional:

I. Controladoria-Geral;

II. Superintendência de Gestão de Processos;

III. Assessoria Técnica.

SUBSEÇÃO IV

DA CONTABILIDADE GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 21. A Contabilidade Geral do Município é responsável por organizar e dirigir as atividades desenvolvidas e inerentes à área contábil-financeira pública da Prefeitura Municipal, planejando, supervisionando, orientando sua execução de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da Prefeitura. Controlar e participar da realização da conciliação das contas. Elaborar balanços, balancetes/demonstrações contábeis de acordo com as necessidades administrativas ou exigências legais. Zelar pelo cumprimento das atividades da sua área dentro dos prazos estabelecidos. Coordenar as atividades da tesouraria, acompanhando a coleta de dados, a operacionalização dos processos e a conciliação bancária. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.

Parágrafo Único. A Contabilidade Geral do Município, para o seu pleno funcionamento terá a seguinte composição:

I. Contadoria Geral do Município

II. Assessoria Contábil.

SUBSEÇÃO V

DA OUVIDORIA MUNICIPAL

Art. 22. A Ouvidoria do Município de Coroatá/MA é um órgão de interlocução entre o Poder Executivo Municipal e a sociedade, constituindo-se um canal aberto para o recebimento de solicitações, pedidos de informações,



DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

Órgão responsável
Secretaria de Governo

Praça José Sarney, 159 Centro
CEP: 65.415-000 - Tel: (99) 98143-0154
www.coroata.ma.gov.br

Prefeito
Edimar de Aguiar Franco

Secretário de Governo
Francinaldo de Almeida Filho

Secretário de Comunicação Social
Thiago Jhonatan do Nascimento

Ouvidoria Geral do Município - Para registrar reclamações, denúncias, sugestões ou elogios, acesse www.coroata.ma.gov.br ou ligue para (99) 981430154, de segunda à sexta-feira, das 8 às 14h, exceto aos feriados.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ

ANO 0009, COROATÁ-MARANHÃO, QUARTA-FEIRA, 15 DE JANEIRO DE 2025, EDIÇÃO: 0550, PÁGINAS: 26

EXECUTIVO

reclamações, sugestões e quaisquer outros encaminhamentos da sociedade, desde que relacionados à Prefeitura Municipal de Coroatá/MA.

Art. 23. Compete à Ouvidoria do Município de Coroatá/MA:

I - receber, analisar e encaminhar aos órgãos competentes as manifestações da sociedade que lhe forem dirigidas, em especial aquelas sobre:

a) violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais;

b) ilegalidades, atos de improbidade administrativa e abuso de poder; e

c) mau funcionamento dos serviços municipais e administrativos da Prefeitura de Coroatá/MA;

II - dar prosseguimento às manifestações recebidas;

III - informar ao cidadão ou à entidade sobre qual órgão a que deverá dirigir-se, quando manifestações não forem de sua competência;

IV - organizar os mecanismos e canais de acesso dos interessados aos seus serviços de sua competência;

V - facilitar o amplo acesso do usuário aos serviços de sua competência, simplificando seus procedimentos e orientando os cidadãos sobre os meios de formalização das mensagens a serem encaminhadas à Ouvidoria Geral;

VI - acompanhar as manifestações encaminhadas pela sociedade civil à Prefeitura de Coroatá/MA;

VII - conhecer as opiniões e necessidades da sociedade para sugerir à Prefeitura de Coroatá/MA as mudanças por ela almejadas; e

VIII - auxiliar na divulgação dos trabalhos da Prefeitura de Coroatá/MA, dando conhecimento aos cidadãos dos canais de comunicação e dos mecanismos de participação disponíveis.

§ 1º - O acesso do usuário a informações será regido pelos termos da Lei Federal nº 12.527, de 2011, devendo ser observado o prazo máximo de 20 (vinte) dias para responder os pedidos de acesso à informação, devendo este

prazo ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

§ 2º - Não serão objeto de apreciação, por parte da Administração Municipal, as questões pendentes de decisão judicial.

§ 3º - Os servidores que trabalham junto ao órgão devem garantir o sigilo e anonimato dos processos, devendo a Ouvidoria Geral do Município de Coroatá/MA ser um canal isento de ameaças de vazamento de informações.

Parágrafo Único. A Ouvidoria Municipal, para o seu pleno funcionamento terá a seguinte composição:

I. Diretor de Ouvidoria.

SEÇÃO II

DOS ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

SUBSEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Art. 24. A Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Administração tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades contábeis, financeiras, fazendárias municipal e atividades de desenvolvimento de Recursos Humanos, visando fortalecer a capacidade gerencial, normativa, operacional e tecnológica da Gestão Pública e demais ações de natureza fiscal e administrativa, visando garantir o pleno funcionamento do poder executivo municipal e promover seu constante aprimoramento organizacional.

Art. 25. Compete à Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Administração:

I. planejar a política econômica, tributária e financeira do município, bem como as relações com os contribuintes;

II. planejar, coordenar e avaliar as atividades, programas e políticas de desenvolvimento do município;



DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

Órgão responsável
Secretaria de Governo

Praça José Sarney, 159 Centro
CEP: 65.415-000 - Tel: (99) 98143-0154
www.coroata.ma.gov.br

Prefeito
Edimar de Aguiar Franco

Secretário de Governo
Francinaldo de Almeida Filho

Secretário de Comunicação Social
Thiago Jhonatan do Nascimento

Ouvidoria Geral do Município - Para registrar reclamações, denúncias, sugestões ou elogios, acesse www.coroata.ma.gov.br ou ligue para (99) 981430154, de segunda à sexta-feira, das 8 às 14h, exceto aos feriados.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ

ANO 0009, COROATÁ-MARANHÃO, QUARTA-FEIRA, 15 DE JANEIRO DE 2025, EDIÇÃO: 0550, PÁGINAS: 26

EXECUTIVO

III. assessorar as unidades do município em assuntos de finanças e planejamento;

IV. gerir a legislação tributária e financeira do município;

V. inscrever, cadastrar e comunicar os contribuintes, bem como orientar os mesmos quanto às suas obrigações;

VI. lançar, arrecadar e fiscalizar os tributos devidos ao município, bem como guardar e movimentar os valores arrecadados;

VII. elaborar, executar e acompanhar o Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual observando as disposições legais fixadas pelo Executivo Municipal para as rubricas de investimento, mediante orientação normativa, metodológica e executiva do processo de Programação Governamental;

VIII. elaborar a programação de desembolso financeiro, observando o processo de empenho, liquidação e pagamento das despesas;

IX. elaborar balancetes, demonstrativos de balanço, bem como a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal;

X. elaborar e tornar público a prestação anual de contas, cumprindo com as exigências do controle externo;

XI. analisar, controlar e acompanhar os custos dos programas e atividades dos órgãos do Poder Executivo Municipal, bem como os registros e controles contábeis;

XII. supervisionar e controlar os investimentos e a capacidade de endividamento do Município;

XIII. articular com as demais Secretarias, Órgãos e Entidades Municipais, a captação e negociação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais, zelando sempre pelo monitoramento da aplicação destes;

XIV. coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais, também entidades governamentais e não

governamentais, nas áreas de sua competência, bem como cadastrar, acompanhar e controlar a execução dos convênios dos demais órgãos, entidades e fundos;

XV. gerir as atividades de Planejamento Urbano e de atualização do Plano Diretor do Município e Estatuto do Município, em integração com as demais Secretarias, tendo em vista o desenvolvimento físico territorial do Município;

XVI. fazer a gestão do Planejamento das atividades, programa e políticas de desenvolvimento do Município;

XVII. planejar e controlar a execução orçamentária da Administração Direta e Indireta, e dos fundos municipais;

XVIII. promover e executar as atividades relativas ao planejamento da compra do material utilizado na Prefeitura;

XIX. promover atividades de aquisições de material da Prefeitura;

XX. promover e acompanhar as realizações de licitações;

XXI. fazer a gestão das atividades de Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Protocolo e Arquivo;

XXII. atualizar e gerir o cadastro de recursos humanos da Administração Direta do Município;

XXIII. executar a Política Geral de Recursos Humanos compreendendo a uniformização da concessão de benefícios, a gestão do plano de carreira, a execução da Avaliação de Desempenho e a implementação da Política Salarial;

XXIV. administrar e executar as disposições legais fixadas no Estatuto Geral dos Servidores Civis do Município de Coroatá;

XXV. elaborar a Folha de Pagamento e controle dos atos administrativos da área de pessoal;

XXVI. fazer a gestão das relações do Município com seus servidores ativos, inativos, associações de servidores e entidades representativa de classes profissionais;



DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

Órgão responsável
Secretaria de Governo

Praça José Sarney, 159 Centro
CEP: 65.415-000 - Tel: (99) 98143-0154
www.coroata.ma.gov.br

Prefeito
Edimar de Aguiar Franco

Secretário de Governo
Francinaldo de Almeida Filho

Secretário de Comunicação Social
Thiago Jhonatan do Nascimento

Ouvidoria Geral do Município - Para registrar reclamações, denúncias, sugestões ou elogios, acesse www.coroata.ma.gov.br ou ligue para (99) 981430154, de segunda à sexta-feira, das 8 às 14h, exceto aos feriados.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ

ANO 0009, COROATÁ-MARANHÃO, QUARTA-FEIRA, 15 DE JANEIRO DE 2025, EDIÇÃO: 0550, PÁGINAS: 26

EXECUTIVO

XXVII. assessorar os demais órgãos do município na sua área de competência;

XXVIII. promover a Gestão de documentos, registros, movimentação, arquivo, digitalização, tabela de temporalidade de todos os documentos da Administração Pública do Município;

XXIX. gerenciar a atividade de recebimento de processo e o envio de correspondência institucionais;

XXX. exercer outras atividades destinadas à consecução dos seus objetivos.

Art. 26. A Secretaria de Finanças, Planejamento e Administração, para o seu pleno funcionamento, terá a seguinte composição:

- a) Assessoria Especial
- b) Departamento de Tesouraria
- c) Superintendência de Gestão de Processos
- d) Assessoria Contábil
- e) Departamento de Arrecadação e Gestão Tributária
- f) Departamento de Execução Orçamentária e Financeira
- g) Departamento de Compras
- h) Departamento de Patrimônio
- i) Departamento de Recursos Humanos
- j) Departamento de Folha de Pagamento
- k) Departamento de Arquivo
- l) Departamento de Protocolo
- m) Comissão Central de Licitação
- n) Assessoria Técnica

SUBSEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA

Art. 27. A secretaria Municipal de Governo e Articulação Política tem por finalidade prestar assistência político-administrativa com os municípios, órgãos e entidades públicas, privadas e associações de classe; promover e coordenar as atividades de Comunicação Social do Poder Executivo; promover ações para o cumprimento das Normas de Trânsito e Tráfego no Município; promover políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços; promover a sua execução compatível com a vocação da economia local e regional; implementar as políticas públicas de cultura; promover programas culturais no Município; articular-se e interagir com as comunidades para promover ações culturais.

Art. 28. Compete à Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política desenvolver atividades de imprensa e de relações públicas:

I. responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo ao Prefeito;

II. exercer a política de intermediação da relação dos órgãos municipais com a imprensa em geral;

III. desenvolver atividades de relações públicas;

IV. Informar a população sobre as ações da gestão e dos serviços prestados pela Prefeitura Municipal;

V. Promover e coordenar as articulações entre órgãos da Prefeitura e outras Prefeituras, outros e representações da sociedade civil, no interesse da integração de ações públicas do município;

VI. Articulação com órgão do Governo Federal e Estadual em matéria de política e aproximação do município com os programas vinculados a estas esferas de poder;

VII. promover atividades de aquisições, padronização, guarda, distribuição e controle de material da Prefeitura;

VIII. superintender as atividades da Guarda Municipal;



DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

Órgão responsável
Secretaria de Governo

Praça José Sarney, 159 Centro
CEP: 65.415-000 - Tel: (99) 98143-0154
www.coroata.ma.gov.br

Prefeito
Edimar de Aguiar Franco

Secretário de Governo
Francinaldo de Almeida Filho

Secretário de Comunicação Social
Thiago Jhonatan do Nascimento

Ouvidoria Geral do Município - Para registrar reclamações, denúncias, sugestões ou elogios, acesse www.coroata.ma.gov.br ou ligue para (99) 981430154, de segunda à sexta-feira, das 8 às 14h, exceto aos feriados.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ

ANO 0009, COROATÁ-MARANHÃO, QUARTA-FEIRA, 15 DE JANEIRO DE 2025, EDIÇÃO: 0550, PÁGINAS: 26

EXECUTIVO

IX. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais na área da sua competência;

X. efetivar a comunicação dos programas, projetos e ações governamentais e a promoção da veiculação da publicidade, bem como, a manutenção, alimentação de dados e informações do site oficial da internet;

XI. planejamento, gerenciamento, operação e fiscalização do trânsito e do tráfego, envolvendo a circulação de veículos e pessoas, a sinalização, o estacionamento público e a aplicação das penalidades e recolhimento de multas;

XII. a promoção, articulação e execução de ações educativas e campanhas de esclarecimentos relativas a trânsito;

XIII. incentivar e orientar a instalação e a localização de indústrias no Município;

XIV. incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades de organizações voltadas para as atividades econômicas do Município;

XV. incentivar e orientar empresas que mobilizem capital e propiciem a ampliação e a diversificação do mercado local de empregos;

XVI. articular-se com organismos públicos e privados para o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento econômico do Município;

XVII. dar tratamento diferenciado à pequena produção artesanal ou mercantil e às microempresas locais;

XVIII. estabelecer ações que visem iniciação e qualificação de pessoas economicamente ativas visando a sua inclusão no mercado;

XIX. implementar e apoiar as políticas públicas de cultura;

XX. organizar e executar com regularidade eventos culturais e de caráter popular;

XXI. prestar assistência à formação de associações comunitárias com fins culturais;

XXII. prestar assistência às comunidades das diversas religiões existentes na cidade de forma a apoiar-las nos assuntos e atividades de caráter cultural;

XXIII. exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 29. A Secretaria de Governo e Articulação política, para o seu pleno funcionamento, terá a seguinte composição:

- a) Assessoria Especial
- b) Secretaria Executiva
- c) Superintendência de Gestão de Processos
- d) Superintendência da Junta Militar
- e) Departamento de Trânsito e Trânsito
- f) Departamento de Articulação Política
- g) Departamento de Monitoramento Interno
- h) Departamento de Tecnologia da Informação
- i) Departamento Predial
- k) Assessoria Técnica

SEÇÃO III

DOS ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA

SUBSEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 30. A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades educacionais, visando a formação escolar e de cidadania.

Art. 31. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I. formular a política educacional em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da educação nacional, bem como a definição de metas



DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

Órgão responsável
Secretaria de Governo

Praça José Sarney, 159 Centro
CEP: 65.415-000 - Tel: (99) 98143-0154
www.coroata.ma.gov.br

Prefeito
Edimar de Aguiar Franco

Secretário de Governo
Francinaldo de Almeida Filho

Secretário de Comunicação Social
Thiago Jhonatan do Nascimento

Ouvidoria Geral do Município - Para registrar reclamações, denúncias, sugestões ou elogios, acesse www.coroata.ma.gov.br ou ligue para (99) 981430154, de segunda à sexta-feira, das 8 às 14h, exceto aos feriados.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ

ANO 0009, COROATÁ-MARANHÃO, QUARTA-FEIRA, 15 DE JANEIRO DE 2025, EDIÇÃO: 0550, PÁGINAS: 26

EXECUTIVO

governamentais elaborando os planos, os programas, os projetos e as atividades educacionais, e exercendo sua administração por intermédio das unidades orgânicas e dos mecanismos integrantes de sua estrutura;

II. promover, coordenar, orientar, controlar e avaliar a execução da política educacional do Município, em consonância com a do Estado, articulando-se com o Conselho Municipal de Educação;

III. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a atividade da política educacional e da organização escolar nos aspectos pedagógico e administrativo;

IV. integrar as ações do Município visando a erradicação do analfabetismo e a melhoria da qualidade de ensino;

V. promover e incentivar a qualidade e capacitação dos profissionais que atuam nos ambientes educacionais do Município;

VI. acompanhar e controlar a aplicação dos recursos financeiros de custeio e investimento no sistema e no processo educacional do Município, para fins de avaliação e verificação do cumprimento das obrigações constitucionais;

VII. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais, bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;

VIII. planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades pedagógicas de ensino e pesquisa, visando o desenvolvimento do ensino Municipal;

IX. fixar a política da Secretaria, em consonância com os Planos de Ação do Governo Municipal expressando-a em planos de curto, médio e longo prazo, bem como por meio de programas e projetos específicos a serem cumpridos pelas unidades orgânicas subordinadas;

X. assegurar, através de suas unidades orgânicas subordinadas, tramitações rápidas de informação entre as diversas unidades componentes de sua estrutura organizacional;

XI. desenvolver indicadores de avaliação de desempenho funcional para o sistema educacional;

XII. coordenar as diferentes atividades da Secretaria, tendo em vista o cumprimento dos objetivos propostos, com o máximo aproveitamento dos recursos disponíveis;

XIII. coordenar o desenvolvimento dos programas educacionais, decidir sobre a necessidade de ajustes e avaliar a execução dos mesmos buscando resultados estabelecidos;

XIV. estabelecer em conjunto com os órgãos estaduais e federais, programas, convênios, acordos e parcerias assemelhados necessários e/ou oportunos para a execução de projetos inerentes à sua Secretaria;

XV. administrar o sistema municipal de ensino, compreendendo controle da documentação escolar, a assistência ao educando e ao docente;

XVI. incluir e manter as crianças de famílias carentes na rede escolar pública, dedicando-se ao zelo informativo das que recebem auxílio financeiro e que comprovaram a situação sócio econômica, renda familiar, a condição de desemprego e a insuficiência de recursos para manutenção dos dependentes em idade escolar.

XVII. articular com os outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para a programação de atividades com alunos da rede municipal, referente ao ensino, assistência social, saúde, cultura, esporte, lazer, recreação e outras atividades correlatas;

XVIII. exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 32. A Secretaria de Educação, para o seu pleno funcionamento, terá a seguinte composição:

- a) Assessoria Especial
- b) Secretaria Executiva
- c) Superintendência de Recursos Humanos
- d) Superintendência de Gestão de Processos



DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

Órgão responsável
Secretaria de Governo

Praça José Sarney, 159 Centro
CEP: 65.415-000 - Tel: (99) 98143-0154
www.coroata.ma.gov.br

Prefeito
Edimar de Aguiar Franco

Secretário de Governo
Francinaldo de Almeida Filho

Secretário de Comunicação Social
Thiago Jhonatan do Nascimento

Ouvidoria Geral do Município - Para registrar reclamações, denúncias, sugestões ou elogios, acesse www.coroata.ma.gov.br ou ligue para (99) 981430154, de segunda à sexta-feira, das 8 às 14h, exceto aos feriados.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ

ANO 0009, COROATÁ-MARANHÃO, QUARTA-FEIRA, 15 DE JANEIRO DE 2025, EDIÇÃO: 0550, PÁGINAS: 26

EXECUTIVO

e) Supervisão Educacional

e.1 - Coordenação de Educação Infantil

e.2 - Coordenação de Ensino do 1º ao 5º ano

e.3 - Coordenação de Ensino do 6º ao 9º ano

e.4 - Coordenação de Educação Inclusiva

e.5 - Coordenação de Educação de Jovens e Adultos

e.6 - Coordenação de Educação do Campo

e.7 - Coordenação de Esporte

e.8 - Coordenação de Cultura

e.9 - Coordenação de Diário

f) Supervisão de Programas e Projetos

f.1 - Coordenação do PAR

f.2 - Coordenação Bolsa Família

f.3 - Coordenação Censo Escolar

f.4 - Coordenação PSE

f.5 - Coordenação de Tecnologias Educacionais

f.6 - Coordenação do PDDE

g) Supervisão de Monitoramento e Manutenção Escolar

g.1 - Coordenação de Transporte Escolar

g.2 - Coordenação de Alimentação Escolar

g.3 - Coordenação de Manutenção Escolar

g.4 - Coordenação de Inspeção Escolar

h) Supervisão de Políticas Educacionais

h.1 - Coordenação de Avaliação e Informações Educacionais

h.2 - Coordenação - PME

h.3 - Coordenação - Busca ativa

h.4 - Coordenação - Conviva

h.5 - Coordenação - Formações Pedagógicas

i) Departamento de Ciências e Tecnologia

j) Assessoria Jurídica

k) Assessoria Técnica

l) Fundo Municipal de Educação

SUBSEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 33. A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por finalidade formular, coordenar, implementar, executar, monitorar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em conformidade com o Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Art. 34. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

I. Promover um conjunto integrado de serviços, programas, projetos e benefícios da proteção social básica e proteção social especial, conforme preconiza a Política Nacional de Assistência Social;

II. Garantir que as ações socioassistenciais tenham centralidade na família favorecendo a convivência e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

III. Implantar e implementar a vigilância socioassistencial visando o planejamento e a oferta qualificada de serviços, programas, benefícios e projetos socioassistenciais;

IV. Desenvolver, participar e apoiar a realização de estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados à política de assistência social, em especial para fundamentar a análise de situações de vulnerabilidade e risco dos territórios e o equacionamento da oferta de serviços em conformidade com a tipificação nacional;

V. Organizar a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com diagnóstico socioterritorial;

VI. Implantar sistema de informação, acompanhamento, monitoramento e avaliação para promover o aprimoramento, qualificação, e integração contínuos dos serviços da rede socioassistencial, conforme Pacto de Aprimoramento do SUAS e Plano de Assistência Social;



DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

Órgão responsável
Secretaria de Governo

Praça José Sarney, 159 Centro
CEP: 65.415-000 - Tel: (99) 98143-0154
www.coroata.ma.gov.br

Prefeito
Edimar de Aguiar Franco

Secretário de Governo
Francinaldo de Almeida Filho

Secretário de Comunicação Social
Thiago Jhonatan do Nascimento

Ouvidoria Geral do Município - Para registrar reclamações, denúncias, sugestões ou elogios, acesse www.coroata.ma.gov.br ou ligue para (99) 981430154, de segunda à sexta-feira, das 8 às 14h, exceto aos feriados.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ

ANO 0009, COROATÁ-MARANHÃO, QUARTA-FEIRA, 15 DE JANEIRO DE 2025, EDIÇÃO: 0550, PÁGINAS: 26

EXECUTIVO

VII. Manter atualizado o conjunto de aplicativos do Sistema de Informação do Sistema Único de Assistência Social - Rede SUAS;

VIII. Gerir e aprimorar, no âmbito municipal, o Cadastro Único e o Programa Bolsa Família, nos termos do parágrafo primeiro, do artigo 8º da Lei nº 10.836 de 2004;

IX. Prover a infraestrutura necessária ao funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive para as despesas referentes a passagens e diárias de conselheiros representantes do governo ou da sociedade civil, no exercício de suas atribuições;

X. Realizar, em conjunto com o Conselho Municipal de Assistência Social, a Conferência Municipal de Assistência Social e de outras áreas afins;

XI. Estimular a mobilização e organização dos usuários e trabalhadores do SUAS para a participação nas instâncias de controle social da política de assistência social;

XII. Firmar termos de parcerias com entidades não governamentais, nas áreas de sua competência;

XIII. Promover a articulação intersetorial do SUAS com outras políticas públicas e com o Sistema de Garantia de Direitos;

XIV. Elaborar o seu organograma de acordo com as áreas essenciais do SUAS, bem como o Regimento Interno;

XV. Gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;

XVI. Exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 35. A Secretaria de Assistência Social, para o seu pleno funcionamento, terá a seguinte composição:

- a) Assessoria Especial
- b) Secretaria Executiva
- c) Superintendência de Recursos Humanos e Gestão de Processos
- d) Coordenação de Gestão e de Regulação do SUAS

e) Coordenação de Proteção Social Básica

d) Coordenação da Proteção Social Especial de Média e Alta

Complexidade

e) Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional - Abrigo

f) Coordenação do Programa Bolsa Família

g) Coordenação do Cadastro Único

h) Coordenação do Centro de Referência de Assistência Social –

CRAS

i) Coordenação do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS

j) Coordenação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV

k) Coordenação de Vigilância Sócioassistencial

l) Coordenação dos Benefícios Assistenciais - Benefício de Prestação Continuada e Benefícios Eventuais

m) Coordenação do Programa Primeira Infância - Criança Feliz

n) Assessoria Jurídica

o) Assessoria Técnica

p) Fundo Municipal da Assistência Social

SUBSEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 36. A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades do Município visando promover o atendimento integral à saúde e saneamento básico da população do Município.

Art. 37. A Secretaria Municipal de Saúde:

I. planejar formular em articulação com o Conselho Municipal de Saúde a operacionalização e a execução da política de saúde do Município, através da implementação do Sistema Municipal da Saúde do desenvolvimento



DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

Órgão responsável
Secretaria de Governo

Praça José Sarney, 159 Centro
CEP: 65.415-000 - Tel: (99) 98143-0154
www.coroata.ma.gov.br

Prefeito
Edimar de Aguiar Franco

Secretário de Governo
Francinaldo de Almeida Filho

Secretário de Comunicação Social
Thiago Jhonatan do Nascimento

Ouvidoria Geral do Município - Para registrar reclamações, denúncias, sugestões ou elogios, acesse www.coroata.ma.gov.br ou ligue para (99) 981430154, de segunda à sexta-feira, das 8 às 14h, exceto aos feriados.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ

ANO 0009, COROATÁ-MARANHÃO, QUARTA-FEIRA, 15 DE JANEIRO DE 2025, EDIÇÃO: 0550, PÁGINAS: 26

EXECUTIVO

de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;

II. da vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional, de orientação alimentar e de saúde do trabalhador;

III. da prestação de serviços médicos e ambulatoriais de urgências e de emergência;

IV. da promoção de campanhas de esclarecimento, objetivado a preservação da saúde da população;

V. da implantação e fiscalização das posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública;

VI. da participação na formulação da política de proteção do meio ambiente;

VII. da articulação com os órgãos municipais, demais níveis de governo e entidades de iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos;

VIII. prover o Conselho de Saúde, e os Fundos Municipais de Saúde;

IX. assegurar, através de suas unidades orgânicas subordinadas, tramitações rápidas de informação entre as diversas unidades componentes da estrutura organizacional da Prefeitura;

X. utilizar adequadamente os recursos humanos e materiais disponíveis e processar as demais atividades dentro da respectiva política de ação;

XI. fixar a política da Secretaria, expressando-a em planos de curto, médio ou longo prazo e por meio de programas e projetos específicos a serem cumpridos pelas unidades orgânicas subordinadas;

XII. supervisionar o desenvolvimento dos programas e avaliar a execução dos mesmos;

XIII. informar ao Executivo Municipal acerca do andamento dos planos de execução, perspectivas de desenvolvimento e outros assuntos relacionados com os resultados de sua gestão;

XIV. estabelecer em conjunto com os órgãos estaduais e federais e com os segmentos ativos do tecido social, ouvindo o Executivo Municipal, programas, convênios, acordos e parcerias assemelhadas necessários e/ou oportunos para a execução de projetos inerentes à sua Secretaria;

XV. executar serviços de vigilância epidemiológica e de saúde do trabalhador e colaboração na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana;

XVI. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com os órgãos federais e estaduais bem como entidade governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;

XVII. exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 38. A Secretaria de Saúde, para o seu pleno funcionamento, terá a seguinte composição:

- a) Assessoria Especial
- b) Secretaria Executiva
- c) Departamento de Gestão de Processos
 - c.1- Coordenação de Recursos Humanos
 - c.2- Coordenação de Material, Patrimônio e Compras
- d) Assessoria Jurídica
- e) Departamento de Atenção Básica
 - e.1) Coordenação de Estratégia Saúde da Família + E-Multi
 - e.2) Coordenação de Saúde da Mulher e da Criança
 - e.3) Coordenação de DST/AIDS
 - e.4) Coordenação do Programa Saúde na Escola/Educação em Saúde
 - e.5) Coordenação de Adulto/Idoso/Hiperdia
 - e.6) Coordenação de Tuberculose/Hanseníase
 - e.7) Coordenação em Saúde Bucal
- f) Departamento de Vigilância em Saúde



DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

Órgão responsável
Secretaria de Governo

Praça José Sarney, 159 Centro
CEP: 65.415-000 - Tel: (99) 98143-0154
www.coroata.ma.gov.br

Prefeito
Edimar de Aguiar Franco

Secretário de Governo
Francinaldo de Almeida Filho

Secretário de Comunicação Social
Thiago Jhonatan do Nascimento

Ouvidoria Geral do Município - Para registrar reclamações, denúncias, sugestões ou elogios, acesse www.coroata.ma.gov.br ou ligue para (99) 981430154, de segunda à sexta-feira, das 8 às 14h, exceto aos feriados.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ

ANO 0009, COROATÁ-MARANHÃO, QUARTA-FEIRA, 15 DE JANEIRO DE 2025, EDIÇÃO: 0550, PÁGINAS: 26

EXECUTIVO

f.1 - Coordenação de Vigilância Sanitária e Ambiental

f.2- Coordenação de Vigilância Epidemiológica

f.3- Coordenação de Imunização

g) Departamento de Assistência Farmacêutica

h) Departamento de Gestão da Média e Alta Complexidade

h.1- Chefia de departamento do TFD

h.2 - Chefia de Regulação

h.3 - Chefia do Centro de Testagem-CTA/SAE

h.4- Chefia do CAPS;

h.5- Chefia do TEA;

h.6- Chefia do SAMU;

h.7- Chefia do CEM;

h.8- Chefia do CER;

H.9 - Chefia do Cartão do SUS.

i) Departamento de Auditoria, Controle e Avaliação

i.1 - Coordenação de Sistema de Informação, Controle e Avaliação

i.2 - Coordenação de Auditoria

j) Assessoria Técnica

k) Ouvidoria do SUS

l) Fundo Municipal de Saúde

SUBSEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

Art. 39. À Secretaria Municipal de Comunicação compete prestar assistência e assessoramento ao Chefe do Poder Executivo no desempenho das atividades relacionadas com as relações político administrativas com os municípios e com os órgãos e entidades públicas e privadas, executar as atividades de assessoramento legislativo, acompanhando a tramitação, na Câmara, de projetos de interesse do Executivo, e manter contato com lideranças

políticas, comunitárias e parlamentares do Município, assessorar o Governo Municipal na interlocução com a União, o Estado e outros Municípios, representação, atendimento e articulação política e social, serviços de publicidade, comunicação social, de relações públicas e de campanhas institucionais e coordenação de assuntos afins ou interdependentes que interessem a mais de um órgão da Administração Municipal.

Art. 40. Compete a Secretaria Municipal de Comunicação:

I. Exercer a política de intermediação da relação dos órgãos municipais com a imprensa em geral;

II. Informar a população sobre ações da gestão e dos serviços prestados pela Prefeitura Municipal;

III. Promover e coordenar as articulações entre os órgãos da Prefeitura e outras Prefeituras, outros órgãos e representações da sociedade civil, no interesse da integração de ações públicas do município;

IV. Articulação com órgãos do Governo Federal e Estadual em matéria de política e aproximação do município com os programas vinculados a estas esferas de poder.

Art. 41. A Secretaria de Comunicação, para o seu pleno funcionamento, terá a seguinte composição:

a) Assessoria Técnica

SUBSEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E ABASTECIMENTO

Art. 42. A Secretaria Municipal de Agricultura, pecuária, pesca e abastecimento tem por finalidade promover o desenvolvimento rural sustentável, por meio de ações que visem o fortalecimento da agricultura familiar, do agronegócio e de políticas que promovam o aumento da produção e da produtividade no campo, e melhore a qualidade de vida do trabalhador rural; estimular a agropecuária do município oferecendo assistência técnica ao



DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

Orgão responsável
Secretaria de Governo

Praça José Sarney, 159 Centro
CEP: 65.415-000 - Tel: (99) 98143-0154
www.coroata.ma.gov.br

Prefeito
Edimar de Aguiar Franco

Secretário de Governo
Francinaldo de Almeida Filho

Secretário de Comunicação Social
Thiago Jhonatan do Nascimento

Ouvidoria Geral do Município - Para registrar reclamações, denúncias, sugestões ou elogios, acesse www.coroata.ma.gov.br ou ligue para (99) 981430154, de segunda à sexta-feira, das 8 às 14h, exceto aos feriados.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ

ANO 0009, COROATÁ-MARANHÃO, QUARTA-FEIRA, 15 DE JANEIRO DE 2025, EDIÇÃO: 0550, PÁGINAS: 26

EXECUTIVO

pequeno e médio proprietário, e contribuir com a distribuição de sementes, aração de terras e disponibilidade de áreas para o plantio.

Art. 43. Compete à Secretaria de Agricultura, pecuária e pesca:

I. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as políticas, projetos e programas de atuação do município nos setores relativos à agricultura, pecuária, inspeção, agricultura familiar e abastecimento;

II. desenvolver trabalhos visando o fomento das atividades destinadas ao desenvolvimento econômico sustentável do município;

III. fomentar a produção e a comercialização de produtos gerados no município buscando alternativas que produza menor impacto de mercado versus custos da produção;

IV. fomentar e gerenciar programas de incentivo ao desenvolvimento econômico, através de programas de apoio às ações comunitárias;

V. fomentar as diversas formas de associativismo buscando o desenvolvimento cooperado do trabalhador rural;

VI. gerir a execução de convênios firmados com órgãos federais, estaduais, bem como entidades não governamentais;

VII. promover a orientação e fiscalização dos mercados, feiras livres e matadouros, e organizar a comercialização de bens e produtos do campo;

VIII. a proteção, conservação e o manejo do solo destinado a atividades produtivas agrícolas e pecuárias;

IX. implantar infraestrutura de apoio à produção e à comercialização do pescado e de fomento à pesca artesanal;

X. estimular a difusão e a utilização de novas tecnologias na atividade da pesca;

XI. realizar cursos e seminários na área de pesca;

VIII. exercer outras atividades destinadas à consecução dos seus objetivos.

Art. 44. A Secretaria de Agricultura, pecuária, pesca e abastecimento, para o seu pleno funcionamento, terá a seguinte composição:

- a) Assessoria Especial
- b) Coordenação de Agricultura
 - b.1 - Chefe de Divisão de Produção Agrícola
- c) Coordenação de Pecuária
 - c.1 - Chefe de Divisão de Inspeção
 - c.2 - Chefe de Divisão de Correição
- d) Coordenação de Abastecimento
 - d.1 - Chefe de Divisão Matadouro
 - d.2 - Chefe de Divisão dos Mercados Municipais
- e) Superintendência de pesca
- f) Assessoria Técnica

SUBSEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 45. A Secretaria Municipal de Cultura tem por finalidade formular, articular e implementar as políticas sociais da juventude; planejar projetos, programas e atividades destinadas ao público jovem mediante incentivos de práticas organizadas pela população e de desenvolvimento comunitário; articular-se com outros órgãos para a formação e qualificação profissional dos jovens visando a sua integração na sociedade; gerir os programas, projetos e atividades do Município visando promover atividades relacionadas com a cultura.

Art. 46. Compete à Secretaria Municipal de Cultura:

I. propiciar a inclusão social dos jovens promovendo sua inclusão na comunidade por meio de ações voltadas na área de cultura;

II. promover os meios adequados à formação e ao aperfeiçoamento da qualificação profissional do público jovem por meio de programas específicos;



DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

Órgão responsável
Secretaria de Governo

Praça José Sarney, 159 Centro
CEP: 65.415-000 - Tel: (99) 98143-0154
www.coroata.ma.gov.br

Prefeito
Edimar de Aguiar Franco

Secretário de Governo
Francinaldo de Almeida Filho

Secretário de Comunicação Social
Thiago Jhonatan do Nascimento

Ouvidoria Geral do Município - Para registrar reclamações, denúncias, sugestões ou elogios, acesse www.coroata.ma.gov.br ou ligue para (99) 981430154, de segunda à sexta-feira, das 8 às 14h, exceto aos feriados.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ

ANO 0009, COROATÁ-MARANHÃO, QUARTA-FEIRA, 15 DE JANEIRO DE 2025, EDIÇÃO: 0550, PÁGINAS: 26

EXECUTIVO

III. desenvolver o espírito empreendedor, visando a inserção dos jovens na sociedade produtiva;

IV. planejar, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com Órgãos Federais e Estadual, bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;

V. exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 47. A Secretaria de Cultura, para o seu pleno funcionamento, terá a seguinte composição:

- a) Assessoria especial
- b) Coordenação de Cultura
- c) Coordenação de Programas e Projetos
- d) Assessoria Técnica

SUBSEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, JUVENTUDE E LAZER

Art. 48. A Secretaria Municipal de Esportes, Juventude e Lazer tem por finalidade formular, articular e implementar as políticas sociais da juventude; planejar projetos, programas e atividades destinadas ao público jovem mediante incentivos de práticas organizadas pela população e de desenvolvimento comunitário; articular-se com outros órgãos para a formação e qualificação profissional dos jovens visando a sua integração na sociedade; gerir os programas, projetos e atividades do Município visando promover atividades relacionadas com o esporte, Juventude e Lazer .

Art. 49. Compete à Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Juventude e Lazer:

I. propiciar a inclusão social dos jovens promovendo sua inclusão na comunidade por meio de ações voltadas nas áreas de esporte, lazer, educação, saúde, ciência e tecnologia;

II. promover os meios adequados à formação e ao aperfeiçoamento da qualificação profissional do público jovem por meio de programas específicos;

III. desenvolver o espírito empreendedor, visando a inserção dos jovens na sociedade produtiva;

IV. promover a integração e articulação com outros Órgãos do Município para implantação da política Nacional da Juventude;

V. articular-se com a sociedade civil para a execução de programas, projetos e ações para a Juventude;

VI. planejar, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com Órgãos Federais e Estadual, bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;

VII. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de práticas esportivas e recreativas;

VIII. fomentar e estimular as manifestações esportivas dos diversos segmentos da sociedade;

IX. planejar, organizar, dirigir e coordenar a implantação e controle de equipamentos esportivos no Município;

X. planejar, organizar, dirigir coordenar e controlar a elaboração de planos, programas, pesquisas, projetos e atividades para a implementação da política desportiva e de lazer;

XI. promover e realizar estudos e pesquisas sobre a produção e difusão das manifestações esportivas;

XII. desenvolver e coordenar sistemas de informações relativos às atividades esportivas;

XIII. exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 50. A Secretaria de Esportes, Juventude e Lazer, para o seu pleno funcionamento, terá a seguinte composição:

- a) Superintendência de Juventude



DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

Órgão responsável
Secretaria de Governo

Praça José Sarney, 159 Centro
CEP: 65.415-000 - Tel: (99) 98143-0154
www.coroata.ma.gov.br

Prefeito
Edimar de Aguiar Franco

Secretário de Governo
Francinaldo de Almeida Filho

Secretário de Comunicação Social
Thiago Jhonatan do Nascimento

Ouvidoria Geral do Município - Para registrar reclamações, denúncias, sugestões ou elogios, acesse www.coroata.ma.gov.br ou ligue para (99) 981430154, de segunda à sexta-feira, das 8 às 14h, exceto aos feriados.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ

ANO 0009, COROATÁ-MARANHÃO, QUARTA-FEIRA, 15 DE JANEIRO DE 2025, EDIÇÃO: 0550, PÁGINAS: 26

EXECUTIVO

- b) Superintendência de Esportes
- c) Coordenação de modalidades esportivas
- d) Coordenação de Arbitragem
- e) Coordenação de Programas e Projetos
- e) Assessoria Técnica

SUBSEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E MULHER

Art. 51. A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Mulher tem como objetivo ampliar o acesso da população ao mercado de trabalho, preparando os cidadãos para ocuparem as vagas de emprego e capacitando a população economicamente ativa do município, promover o crescimento da indústria, do comércio e de políticas destinadas a incentivar e apoiar as mulheres, através do oferecimento de capacitação e desenvolvimento de habilidades técnicas e gerenciais, além de oferecer condições para a participação formal no mercado de trabalho.

Art. 52. Compete a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Mulher:

- I. promover o desenvolvimento econômico dos setores;
- II. desenvolver canais de atração de negócios;
- III. atuar como facilitador nos diversos seguimentos empresariais;
- IV. atrair novos investimentos para o Município em conformidade com as leis de incentivos fiscais;
- V. desenvolver políticas municipais que induzam o desenvolvimento econômico sustentável;
- VI. produzir pesquisas e estudos sobre a atividade econômica do Município;
- VII. organizar coletivos de produção e venda de produtos por visando o desenvolvimento do mercado local, regional e a exportação;

VIII. Zelar para que esse crescimento obedeça a uma planificação global inserida nas prioridades da comunidade, e que não despreze interesses do bem estar social;

IX. Promover e realizar os contatos com os industriais e comerciantes que desejam criar atividade no município;

X. Dar assistência e acompanhamento aos projetos de instalação de indústrias e unidades comerciais;

XI. Orientar o desenvolvimento industrial e comercial no sentido de atingir os objetivos estabelecidos pela prefeitura;

XII. Manter os contatos necessários com entidades das esferas estadual e federal no sentido da obtenção de recursos e orientação para o plano e para os projetos de desenvolvimento industrial e comercial;

XIII. Propor ao prefeito medidas de proteção, apoio e incentivo à instalação de indústrias e comércio, como isenção de impostos, realizados de obras de infraestrutura e outras;

XIII. A articulação e incentivo para instalação, localização, e diversificação de empreendimentos que utilizam insumos disponíveis no Município e o desenvolvimento de programas e projetos de fomento às atividades industriais, comerciais e de serviços compatíveis com a vocação da economia local em especial, a implantação de projetos voltados para a expansão dos segmentos industrial e agronegócio;

XIII. A formulação e o controle da política municipal de trabalho, de geração de emprego e renda e de capacitação de mão-de-obra, bem como o incentivo à instituição de organismos para integração e apoio à criação de ocupações profissionais;

XIV. A promoção de estudos e pesquisas sociais, econômicos e institucionais, ligados às potencialidades do Município, visando identificar oportunidades para instalação de empreendimentos voltados para o desenvolvimento sustentável do Município;



DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

Órgão responsável
Secretaria de Governo

Praça José Sarney, 159 Centro
CEP: 65.415-000 - Tel: (99) 98143-0154
www.coroata.ma.gov.br

Prefeito
Edimar de Aguiar Franco

Secretário de Governo
Francinaldo de Almeida Filho

Secretário de Comunicação Social
Thiago Jhonatan do Nascimento

Ouvidoria Geral do Município - Para registrar reclamações, denúncias, sugestões ou elogios, acesse www.coroata.ma.gov.br ou ligue para (99) 981430154, de segunda à sexta-feira, das 8 às 14h, exceto aos feriados.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ

ANO 0009, COROATÁ-MARANHÃO, QUARTA-FEIRA, 15 DE JANEIRO DE 2025, EDIÇÃO: 0550, PÁGINAS: 26

EXECUTIVO

XV. A coordenação da estratégia, monitoramento e avaliação dos planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano;

XVI - O estímulo, o apoio ao desenvolvimento de estudos, pesquisas e diagnósticos sobre a situação da Mulher no Município;

XVII - A criação de programas de conscientização e de formação específica para as Mulheres no mercado de trabalho;

XVIII - a proposição de medidas e atividades que visem à garantia dos direitos da Mulher e à plena inserção da Mulher na vida econômica, social, política e cultural do Município.

Art. 53. A Secretaria de Indústria, Comércio e Mulher, para o seu pleno funcionamento, terá a seguinte composição:

- a) Assessoria Especial
- b) Secretaria Executiva
- c) Coordenação de Indústria e Comércio
- d) Coordenação da Mulher
- e) Coordenação de Projetos
- f) Assessoria Técnica

SUBSEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Art. 54. A Secretaria Municipal de Infraestrutura tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades do Município vinculado a estruturação urbana e rural, visando ao ordenamento socialmente justo e ecologicamente equilibrado do Município e Regularização Fundiária Urbana; promover atividades de limpeza Pública do Município, conservar e manter parques e jardins, promover e acompanhar os serviços de iluminação pública em articulação com os Órgãos competentes; fiscalizar a limpeza urbana; planejar, executar, conceder e fiscalizar o sistema de transporte coletivo rodoviário de passageiros no município.

Art. 55. Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura:

I. normatizar, monitorar, fiscalizar e avaliar a elaboração de projetos e obras de intervenção urbana e rural, do parcelamento, ocupação e valorização do solo e Regularização Fundiária Urbana;

II. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a administração das obras e/ou serviços de execução direta e indireta do município em integração com as demais secretarias municipais;

III. gerir, com a colaboração das demais secretarias os bens públicos originários de parcelamento e desmembramento do solo e de operações urbanas, bem como os caracterizados como áreas institucionais;

IV. normatizar, monitorar e avaliar a fiscalização de obras e posturas do Município;

V. coordenar a elaboração da política e legislação de proteção do patrimônio histórico urbano, articulando-a com a política da estruturação urbana do Município;

VI. gerenciar e executar ações para captação de Recurso para programas e projetos de interesse do município;

VII. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar o sistema viário do Município;

VIII. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades relativas a movimentação e controle de veículos, máquinas e equipamentos de uso geral da Administração;

IX. promover a construção, pavimentação e conservação de estradas e vias urbanas, bem como do sistema de drenagem;

X. monitorar e avaliar a implementação dos planos, programas e ações decorrentes de transporte;

XI. propor estudo e implementação de programas municipal de habitação, visando a melhoria das condições habitacionais da população de baixa renda;



DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

Órgão responsável
Secretaria de Governo

Praça José Sarney, 159 Centro
CEP: 65.415-000 - Tel: (99) 98143-0154
www.coroata.ma.gov.br

Prefeito
Edimar de Aguiar Franco

Secretário de Governo
Francinaldo de Almeida Filho

Secretário de Comunicação Social
Thiago Jhonatan do Nascimento

Ouvidoria Geral do Município - Para registrar reclamações, denúncias, sugestões ou elogios, acesse www.coroata.ma.gov.br ou ligue para (99) 981430154, de segunda à sexta-feira, das 8 às 14h, exceto aos feriados.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ

ANO 0009, COROATÁ-MARANHÃO, QUARTA-FEIRA, 15 DE JANEIRO DE 2025, EDIÇÃO: 0550, PÁGINAS: 26

EXECUTIVO

XII. editar normas para a circulação de veículos e transporte de cargas especiais ou substâncias perigosas pelas vias municipais;

XIII. realizar a manutenção e controle operacional da frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados sob sua responsabilidade;

XIV. proceder com o exame e fiscalização de projetos de obras e edificações;

XV. expedir atos de autorização, permissão ou concessão de uso e parcelamento do solo ou de uso de equipamentos públicos;

XVI. gerir a identificação e emplacamento dos Logradouros públicos;

XVII. efetuar a atualização do sistema cartográfico municipal;

XVIII. promover a repressão às construções e aos loteamentos clandestinos, bem como ao comércio irregular;

XIX. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;

XX. fiscalizar os serviços de coleta de lixo e sua destinação final, de capina, varrição e limpeza de vias e logradouros públicos;

XXI. conservar e manter parques e jardins do Município e promover a arborização dos logradouros públicos;

XXII. regulamentar os serviços funerários do Município;

XXIII. executar e acompanhar os serviços de iluminação pública;

XXIV. supervisionar a administração do terminal rodoviário mantido no Município;

XXV. supervisionar, zelar e fiscalizar a administração dos cemitérios municipais;

XXVI. a promoção, coordenação e execução das atividades de arborização e poda de árvores em vias e logradouros públicos;

XXVII. a concessão, permissão e autorização para a operação dos serviços e para uso dos equipamentos de transporte público;

XXVIII. planejamento, organização, gerenciamento e fiscalização dos serviços de transporte público coletivo, individual, escolar, de fretamento e similares.

XXIX. exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 56. A Secretaria de Infraestrutura, para o seu pleno funcionamento, terá a seguinte composição:

a) Assessoria Especial

b) Secretaria Executiva

c) Departamento de Obras

c.1 - Coordenação de Obras

c.2 - Coordenação de Fiscalização de Contratos

c.3 - Coordenação de Projetos e Convênios

d) Departamento de Urbanismo

d.1 - Chefe de Divisão de Parques e Jardins

d.2 - Chefe de Divisão de Terminais Rodoviários

d.3 - Chefe de Divisão de Cemitérios Públicos

e) Coordenação de Garagem Municipal

e.1 - Chefe de Divisão de Frota Municipal

e.2 - Chefe de Divisão de Máquinas e Transportes

e.3 - Chefe de Divisão de Abastecimento

f) Departamento de Iluminação Pública

g) Departamento de Limpeza Pública

h) Almoxarifado

i) Assessoria Técnica

SUBSEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E

RECURSOS HÍDRICOS

Art. 57. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os



DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

Órgão responsável
Secretaria de Governo

Praça José Sarney, 159 Centro
CEP: 65.415-000 - Tel: (99) 98143-0154
www.coroata.ma.gov.br

Prefeito
Edimar de Aguiar Franco

Secretário de Governo
Francinaldo de Almeida Filho

Secretário de Comunicação Social
Thiago Jhonatan do Nascimento

Ouvidoria Geral do Município - Para registrar reclamações, denúncias, sugestões ou elogios, acesse www.coroata.ma.gov.br ou ligue para (99) 981430154, de segunda à sexta-feira, das 8 às 14h, exceto aos feriados.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ

ANO 0009, COROATÁ-MARANHÃO, QUARTA-FEIRA, 15 DE JANEIRO DE 2025, EDIÇÃO: 0550, PÁGINAS: 26

EXECUTIVO

programas, projetos e atividades do Município visando promover atividades relacionadas com o meio ambiente.

Art. 58. Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos:

I. elaborar planos, programas, pesquisas, projetos e atividades para implementação da política ambiental;

II. gerir as políticas, projetos e programas do Município nos setores de paisagismo e meio ambiente;

III. promover o levantamento e cadastramento das áreas verdes;

IV. promover a fiscalização das reservas naturais;

V. promover o combate permanente à poluição ambiental;

VI. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;

VII. planejar, coordenar e avaliar as atividades, programas e política de desenvolvimento do Município e do programa de governo da Secretaria;

VIII. exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 59. A Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, para o seu pleno funcionamento, terá a seguinte composição:

- a) Assessoria Especial
- b) Superintendência de Gestão de Processos
- c) Coordenação de Licenciamento e Arrecadação Ambiental
- d) Coordenação de Fiscalização e Monitoramento
- e) Coordenação de Educação Ambiental
- f) Fundo Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
- g) Assessoria Técnica

SEÇÃO IV DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS

Art. 60. Os órgãos Consultivos são formados pelos Conselhos Municipais constituídos em lei específica.

SEÇÃO V DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL/COROATÁPREV.

Art. 61. O Fundo de Previdência Municipal - CoroatáPrev criado no âmbito da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Administração será regido pela lei específica e terá como unidade gestora o COROATÁPREV.

Art. 62. O COROATÁPREV contará com estrutura administrativa autônoma e independente para o desenvolvimento de suas atividades, sendo todos os cargos nomeados pelo Chefe do Poder Executivo:

- I. Diretor Executivo do COROATÁPREV
- II. Superintendente Administrativo, Financeiro e Patrimonial
- III. Superintendente de Benefícios Previdenciários
- IV. Assessoria Jurídica Previdenciária
- V. Assessores técnicos.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 63. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder os ajustes no Plano Plurianual de Investimentos, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária, mediante remanejamento para atendimento à estrutura administrativa instituída pela presente lei até o limite dos saldos orçamentários apurados nas unidades extintas, transformadas ou incorporadas para implementação das disposições desta Lei.

Art. 64. O Regimento Interno dos Órgãos integrantes da Estrutura Organizacional do Poder Executivo será regulamentado por Decreto do Prefeito Municipal.



DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

Órgão responsável
Secretaria de Governo

Praça José Sarney, 159 Centro
CEP: 65.415-000 - Tel: (99) 98143-0154
www.coroata.ma.gov.br

Prefeito
Edimar de Aguiar Franco

Secretário de Governo
Francinaldo de Almeida Filho

Secretário de Comunicação Social
Thiago Jhonatan do Nascimento

Ouvidoria Geral do Município - Para registrar reclamações, denúncias, sugestões ou elogios, acesse www.coroata.ma.gov.br ou ligue para (99) 981430154, de segunda à sexta-feira, das 8 às 14h, exceto aos feriados.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ

ANO 0009, COROATÁ-MARANHÃO, QUARTA-FEIRA, 15 DE JANEIRO DE 2025, EDIÇÃO: 0550, PÁGINAS: 26

EXECUTIVO

Art. 65. Excetuando-se os Conselhos Municipais e Fundos Especiais, que serão sempre criados por Lei, outros órgãos colegiados, de caráter consultivo, poderão integrar a estrutura das unidades organizacionais desde que criados por decreto.

Art. 66. Os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, lotados em Secretarias ou órgãos extintos, serão redistribuídos de acordo com a conveniência e discricionariedade da Administração, observada a correlação do seu cargo para com o cargo da Secretaria ou Órgão de destino.

Art. 67. Fica instituída na Estrutura Organizacional do Município a Comissão Central de Licitação, a qual será constituída nos moldes previstos na Lei Federal 14.133/2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, vinculada à Secretaria de Finanças, Planejamento e Administração.

Parágrafo único. A Comissão Central de Licitação – CCL compreende:

- a) Presidente da Comissão Central de Licitação
- b) Agente de Contratação;
- c) Pregoeiro;
- d) Equipe de Apoio;
- e) Assessoria Jurídica;
- f) Assessoria Técnica.

Art. 68. Ficam transferidos para as unidades organizacionais, ora criadas, e transformados os bens patrimoniais, móveis, equipamentos e instalações, projetos, documentos e serviços existentes nos órgãos extintos, adaptando-os de acordo com as finalidades e competências que guardarem entre si.

Parágrafo Único. Os órgãos ou Entidade que absorvam por qualquer meio o acervo e patrimônio das unidades extintas, sub-rogam-se em seus direitos, encargos e obrigações.

Art. 69. Os Conselhos e Fundos criados por Lei específica terão estrutura e apoio necessário ao seu funcionamento fornecidos pelo órgão administrativo ao qual estejam vinculados.

Art. 70. Ficam criados os cargos em comissão com os quantitativos e respectivas remunerações fixados nos anexos I e II.

Parágrafo Único. Fica autorizada a concessão de gratificação em favor de titulares de cargos em comissão, no percentual de até 100% (cem por cento) sobre o valor da remuneração, a depender das atribuições e da complexidade das funções exercidas.

Art. 71. O servidor ocupante do cargo efetivo nomeado para o cargo em comissão poderá optar por uma das remunerações a seguir discriminadas:

- I. A remuneração do cargo em comissão;
- II. A remuneração do cargo efetivo, acrescida do percentual de até 70% (setenta por cento) do respectivo cargo de comissão.

Parágrafo único: A concessão e o valor da gratificação serão determinados pelo Prefeito municipal.

Art. 72. Ficam criadas as Funções Gratificadas, simbologia e quantitativo fixados no Anexo I desta Lei.

§1º A Função Gratificada é a vantagem acessória ao salário do Servidor e é atribuída pelo exercício temporário, ocupado por servidor público do quadro efetivo.

§2º O servidor em função de confiança submete-se a regime integral, dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

Art. 73. Ficam extintos todos os Cargos em Comissão, Funções Gratificadas e Gratificações Especiais, não mencionados no texto desta lei, excetuando-se as gratificações e funções gratificadas previstas em lei específica.

Art. 74. A jornada de trabalho do Servidor Municipal será de 40 (quarenta) horas semanais a ser exercida em dois turnos, podendo de acordo



DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

Órgão responsável
Secretaria de Governo

Praça José Sarney, 159 Centro
CEP: 65.415-000 - Tel: (99) 98143-0154
www.coroata.ma.gov.br

Prefeito
Edimar de Aguiar Franco

Secretário de Governo
Francinaldo de Almeida Filho

Secretário de Comunicação Social
Thiago Jhonatan do Nascimento

Ouvidoria Geral do Município - Para registrar reclamações, denúncias, sugestões ou elogios, acesse www.coroata.ma.gov.br ou ligue para (99) 981430154, de segunda à sexta-feira, das 8 às 14h, exceto aos feriados.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ

ANO 0009, COROATÁ-MARANHÃO, QUARTA-FEIRA, 15 DE JANEIRO DE 2025, EDIÇÃO: 0550, PÁGINAS: 26

EXECUTIVO

com o órgão da administração a jornada de trabalho ser de 30 (trinta) horas semanais, desde que exercida em um único turno.

Parágrafo Único. O Chefe do Poder Executivo poderá fixar a jornada de trabalho através de Decreto, de acordo com a conveniência da Administração Municipal, ressalvadas as situações de trabalho nas áreas da educação, saúde, serviços públicos e obras.

Art. 75. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder as alterações e adequações na alocação de projetos e atividades integrantes da Lei de Orçamento Anual vigente.

Art. 76. (Suprimido).

Parágrafo Único. (Suprimido).

Art. 77. Fica instituída a gratificação de produtividade fiscal, em função da fiscalização de atividades econômicas, a ser paga ao agente de fiscalização e arrecadação na proporção do mérito no aumento da arrecadação tributária do Município, levando em consideração o seu resultado auferido, a ser definido e regulamentado por meio de Decreto.

Art. 78. Portaria do Prefeito Municipal disporá sobre a substituição do Secretário em suas ausências e impedimentos legais.

Art. 79. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, estendendo seus efeitos a partir do primeiro dia do mês em que for publicada.

ANEXO I

TABELA DE CARGOS E SALÁRIOS

Nº	CARGO	Quantidade	Simbologia	Vencimento-Base
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL	13	LEI PRÓPRIA	LEI PRÓPRIA
02	PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	1	DAS-1	IGUAL SECRETÁRIO
03	CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO	1	DAS-1	IGUAL SECRETÁRIO
04	CONTADOR GERAL DO MUNICÍPIO	1	DAS-2	R\$ 6.000,00
05	DIRETOR EXECUTIVO DO COROATÁPREV	1	DAS-2	R\$ 6.000,00

Gabinete Prefeito Municipal de Coroatá, Estado do Maranhão, aos quinze dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco.


EDIMAR DE AGUIAR FRANCO
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

Órgão responsável
Secretaria de Governo

Praça José Sarney, 159 Centro
CEP: 65.415-000 - Tel: (99) 98143-0154
www.coroata.ma.gov.br

Prefeito
Edimar de Aguiar Franco

Secretário de Governo
Francinaldo de Almeida Filho

Secretário de Comunicação Social
Thiago Jhonatan do Nascimento

Ouvidoria Geral do Município - Para registrar reclamações, denúncias, sugestões ou elogios, acesse www.coroata.ma.gov.br ou ligue para (99) 981430154, de segunda à sexta-feira, das 8 às 14h, exceto aos feriados.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ

ANO 0009, COROATÁ-MARANHÃO, QUARTA-FEIRA, 15 DE JANEIRO DE 2025, EDIÇÃO: 0550, PÁGINAS: 26

EXECUTIVO

ANEXO II

CARGOS COMISSONADOS, FUNÇÕES GRATIFICADAS E RESPECTIVAS REMUNERAÇÕES

Nº	CARGO	Quantidade	Simbologia	Vencimento-Base
01	ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL SUPERIOR	20	DAS-3	R\$ 5.000,00
02	AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO	01	DAS-3	R\$ 5.000,00
03	ASSESSOR JURÍDICO SÊNIOR	15	DAS-4	R\$ 4.500,00
04	OUVIDOR GERAL	01	DAS-5	R\$ 4.000,00
05	DIRETOR DE UNIDADE DE ENSINO	36	DAS-5	R\$ 4.000,00
06	COORDENADOR PEDAGÓGICO	60	DAS-6	R\$ 3.750,00

07	ASSESSOR JURÍDICO JUNIOR	15	DAS-7	R\$ 3.000,00
08	SUPERINTENDENTE	40	DAS-7	R\$ 3.000,00
09	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO	01	DAS-7	R\$ 3.000,00
10	DIRETOR DE UNIDADE ESPECIALIZADA DE SAÚDE	06	DAS-7	R\$ 3.000,00
11	SUPERVISOR ESCOLAR	60	DAS-7	R\$ 3.000,00
12	DIRETOR ADMINISTRATIVO	12	DAS-7	R\$ 3.000,00
13	ASSESSOR CONTÁBIL	10	DAS-7	R\$ 3.000,00
14	SECRETÁRIO ESCOLAR	40	DAS-7	R\$ 3.000,00



DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

Órgão responsável
Secretaria de Governo

Praça José Sarney, 159 Centro
CEP: 65.415-000 - Tel: (99) 98143-0154
www.coroata.ma.gov.br

Prefeito
Edimar de Aguiar Franco

Secretário de Governo
Francinaldo de Almeida Filho

Secretário de Comunicação Social
Thiago Jhonatan do Nascimento

Ouvidoria Geral do Município - Para registrar reclamações, denúncias, sugestões ou elogios, acesse www.coroata.ma.gov.br ou ligue para (99) 981430154, de segunda à sexta-feira, das 8 às 14h, exceto aos feriados.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ

ANO 0009, COROATÁ-MARANHÃO, QUARTA-FEIRA, 15 DE JANEIRO DE 2025, EDIÇÃO: 0550, PÁGINAS: 26

EXECUTIVO

15	COORDENADOR DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	17	DAS-7	R\$ 3.000,00
16	ASSESSOR NÍVEL I	20	DAS-8	R\$ 2.500,00
17	SECRETÁRIO EXECUTIVO	15	DAS-9	R\$ 2.250,00
18	COORDENADOR	30	DAS-10	R\$ 2.000,00
19	CHEFE DE DEPARTAMENTO	30	DAS-10	R\$ 2.000,00
20	OUVIDOR DO SUS	01	DAS-10	R\$ 2.000,00
21	CHEFE DE DIVISÃO	30	DAS-11	R\$ 1.800,00
22	ASSESSOR NÍVEL TÉCNICO	50	DAS-12	R\$ 1.518,00

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 02/2025

Altera a Lei Complementar nº 06/2022 (Reorganiza o regime próprio de previdência social de Coroatá-MA) e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COROATÁ, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Esta lei altera a redação do artigo 28 da Lei Complementar nº 06/2022, que reorganiza o regime próprio de previdência social de Coroatá/MA.

Art. 2º. O artigo 28, *caput* e §1º da Lei Complementar nº 06/2022, que reorganiza o regime próprio de previdência social de Coroatá/MA, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 28. O COROATÁPREV contará com estrutura administrativa autônoma e independente para o desenvolvimento de suas atividades, sendo todos os cargos nomeados pelo Chefe do Poder Executivo:

I. Diretor Executivo do COROATÁPREV

II. Superintendente Administrativo, Financeiro e Patrimonial

III. Superintendente de Benefícios Previdenciários

IV. Assessoria Jurídica Previdenciária

V. Assessores técnicos.

§1º. Ficam criados os cargos em comissão com os quantitativos e respectivas remunerações fixados nos anexos I.



DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

Órgão responsável
Secretaria de Governo

Praça José Sarney, 159 Centro
CEP: 65.415-000 - Tel: (99) 98143-0154
www.coroata.ma.gov.br

Prefeito
Edimar de Aguiar Franco

Secretário de Governo
Francinaldo de Almeida Filho

Secretário de Comunicação Social
Thiago Jhonatan do Nascimento

Ouvidoria Geral do Município - Para registrar reclamações, denúncias, sugestões ou elogios, acesse www.coroata.ma.gov.br ou ligue para (99) 981430154, de segunda à sexta-feira, das 8 às 14h, exceto aos feriados.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COROATÁ

ANO 0009, COROATÁ-MARANHÃO, QUARTA-FEIRA, 15 DE JANEIRO DE 2025, EDIÇÃO: 0550, PÁGINAS: 26

EXECUTIVO

Art. 3º Fica incluído o §4º do art. 28 da Lei Complementar nº

06/2022, que terá a seguinte redação:

§4º. Fica autorizada a concessão de gratificação em favor de titulares de cargos em comissão, no percentual de até 100% (cem por cento) sobre o valor da remuneração, a depender das atribuições e da complexidade das funções exercidas..

Art. 4º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coroatá, Estado do Maranhão, aos 15 dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e cinco.


EDIMAR DE AGUIAR FRANCO
Prefeito Municipal

ANEXO I CARGOS E SALÁRIOS

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	REMUNERAÇÃO
Diretor Executivo do COROATÁPREV	01	R\$ 6.000,00
Superintendente Administrativo, Financeiro e Patrimonial	01	R\$ 3.000,00
Superintendente de Benefícios Previdenciários	01	R\$ 3.000,00
Assessor Jurídico Previdenciário	02	R\$ 4.000,00
Assessor Técnico	08	R\$ 1.518,00

LEI COMPLEMENTAR Nº 03/2025

DISPÕE SOBRE OS SUBSÍDIOS DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS PARA O QUADRIÊNIO 2025 A 2028 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COROATÁ, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Os subsídios dos ocupantes de cargo de Secretário Municipal, na forma constitucionalmente prevista no art. 39, §4º da Constituição Federal, é fixado em R\$ 8.000,00 (oito mil reais) mensais, para o quadriênio 2025 a 2028.

Art. 2º. O valor fixado no artigo anterior somente poderá ser ajustado por lei específica, nas mesmas datas e nos mesmos índices em que ocorrer as dos demais servidores do município.

Art. 3º. Aplicam-se aos agentes públicos destinatário desta Lei, as normas estatutárias especialmente ao direito a férias acrescidas de 1/3 e a décima terceira remuneração, nas mesmas condições em que estas vantagens forem pagas aos demais servidores públicos municipais, excetuadas as destinadas exclusivamente, aos servidores efetivos.

Art. 4º. As despesas decorrentes desta Lei Complementar, correrão a conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 5º. Esta lei entrará em vigor na data sua publicação, revogando as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coroatá, Estado do Maranhão, aos 15 dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e cinco.


EDIMAR DE AGUIAR FRANCO
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO
INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 05/2017

Órgão responsável
Secretaria de Governo

Praça José Sarney, 159 Centro
CEP: 65.415-000 - Tel: (99) 98143-0154
www.coroata.ma.gov.br

Prefeito
Edimar de Aguiar Franco

Secretário de Governo
Francinaldo de Almeida Filho

Secretário de Comunicação Social
Thiago Jhonatan do Nascimento

Ouvidoria Geral do Município - Para registrar reclamações, denúncias, sugestões ou elogios, acesse www.coroata.ma.gov.br ou ligue para (99) 981430154, de segunda à sexta-feira, das 8 às 14h, exceto aos feriados.