



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITINGA DO MARANHÃO

LEI Nº 338/2019 DE 07 DE OUTUBRO DE 2019.

*Dispõe sobre o desmembramento da Secretaria Municipal de Administração e Finanças no âmbito da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão, altera a Lei Municipal nº. 268/2017, da forma que especifica e dá outras Providências.*

A Câmara Municipal, aprova, e eu, LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Itinga do Maranhão, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º – O artigo 11, Inciso I, da Lei Municipal nº. 268/2017 de 17 de abril de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

.....

d) Secretaria Municipal de Administração (SEMAD)

e) Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN)

Art. 2º - O caput do artigo 19 da Lei Municipal nº. 268 de 17 de abril de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 19. Compete à Secretaria Municipal de Administração, a gestão dos serviços de caráter administrativo, de controle de atos, processos de gerenciamento de recursos humanos, do arquivo de documentos de caráter geral visando a integração burocrática da Prefeitura, dentre outras atribuições:

I) Promover o adequado gerenciamento laboral dentro da proposta de atendimento ao público sugerido pelo plano de governo;

II) Realizar e aplicar projeto de melhoria junto aos órgãos que se encontram dentro da sua estrutura;

III) gerenciar os setores de protocolo e registro de Leis e atos administrativos, recursos humanos e arquivos;

IV) formular, propor e aplicar a política de recursos humanos da Prefeitura;



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITINGA DO MARANHÃO

- V) realizar treinamento, reciclagem e qualificação profissional visando a prestação eficiente de serviço público municipal;
- VI) acompanhar as atividades voltadas para a modernização dos serviços administrativos do município;
- VII) gerenciar os serviços gerais da Prefeitura
- VIII) garantir boas condições de trabalho aos servidores dos órgãos sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes de trabalho;
- IX) expedir instruções que orientem o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, pertinentes a essa Secretaria;
- X) efetuar e determinar a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente;
- XI) controlar e supervisionar o uso de equipamentos de segurança quando for o caso;
- XII) receber o munícipe e prestar-lhe adequado atendimento;
- XIII) supervisionar o controle de utilização de estrutura física, equipamentos e mobiliário;
- XIV) propor e apoiar as ações voltadas ao desenvolvimento de um processo contínuo e permanente de modernização administrativa, com vistas a integração, racionalização e eficiência das rotinas, métodos e processos de trabalho, no âmbito da administração municipal, contribuindo para melhoria dos serviços públicos.
- XV) promover a concessão dos serviços públicos, administrar e fiscalizar os serviços concedidos:
- XVI) exercer atividades correlatas.

Parágrafo 1º – A estrutura organizacional da Secretaria de Administração é composta pelos seguintes órgãos auxiliares e unidades administrativas:

- I) Gabinete do Secretário
  - a) Assessoria do Gabinete
- II) Departamento de Administração
  - a) Seção de Protocolo;
  - b) Seção de Serviços Gerais;



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITINGA DO MARANHÃO

- c) Seção de Almoxarifado;
- d) Seção de Agentes de Portarias;
- III) Departamento de Recursos Humanos
  - a) Seção de Sindicância e Processo Administrativo;
  - b) Seção de Registro e Controle de Pessoal;
- IV) Departamento de Patrimônio e Arquivo Municipal;
- V) Departamento de Acesso a informação e Transparência
- IV) Departamento de Licitação;
- a) CPL.

Art. 3º - Fica criado o art. 19-A na Lei Municipal nº. 268/2017 de 17 de abril de 2019 que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 19-A. Compete a Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN) desenvolver ações modernas crescimento econômico do município, a elevação da qualidade nos serviços prestados e no atendimento ao cidadão, a busca da totalidade da receita tributária própria, racionalizando o gasto público. A Secretaria também é órgão responsável pelo planejamento e coordenação das políticas econômicas de desenvolvimento do município, estabelecendo planos, programas, informações, e projetos nas áreas econômicas-sociais, orçamentária e de financiamentos. Também tem a função de elaborar o planejamento estratégico municipal, propor e implantar novos modelos e padrões de gerenciamento dos recursos municipais, avaliar o impacto socioeconômico dos projetos e programas do governo municipal e elaborar estudos especiais para reformulação de políticas públicas, bem como o sistema de compras e controle financeiro e orçamentário do município dentre outras atribuições:

- I) Estipular normas e sistemas a serem seguidos para aquisição de materiais e serviços, compras e licitações, canalizando todas as requisições respectivas;
- II) Receber o Contribuinte e prestar-lhe adequado atendimento;
- III) Definir as prioridades relativas a liberação dos recursos financeiros com vistas a elaboração da programação financeira de desembolso, de forma articulada com as demais secretarias;
- IV) Desenvolver as atividades relacionadas com:



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITINGA DO MARANHÃO

- a) Tributação, arrecadação e fiscalização;
- b) Administração financeira e controle interno;
- c) Despesa e dívida pública;
- d) Contencioso administrativo tributário e;
- e) Supervisão, coordenação e acompanhamento do desempenho das atividades financeiras do município;
- V) coordenar e controlar a cobrança da dívida ativa na esfera administrativa em conjunto com a Procuradoria do Município;
- VI) Administrar os encargos gerais do município;
- VII) Apoiar e orientar as secretarias e demais dirigentes nas atividades referente a administração financeira, contábil e de auditoria nas respectivas áreas de atuação;
- VIII) Coordenar o desenvolvimento e a manutenção evolutiva do sistema de gestão fiscal;
- IX) Coordenar a elaboração do Planejamento Anual do Município de Itinga do Maranhão;
- X) Coordenar a elaboração e acompanhar a execução do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), instrumentos do Sistema de Planejamento Público Brasileiro;
- XI) Estabelecer diretrizes à sistemática de elaboração e execução de planos, programas e projetos governamentais, bem como sua adequação às prioridades estabelecidas pelo Governo Municipal;
- XII) Organizar, programar auditorias contábil, financeira, operacional e patrimonial nos órgãos da administração Direta e Indireta do Município;
- XIII) Coordenar com os órgãos operacionais e setoriais da Administração Direta e Autárquica e Fundacional o acompanhamento gerencial dos planos, dos programas e projetos desenvolvidos;
- XIV) exercer atividades correlatas;

Parágrafo 1º - A Estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Finanças é composta pelos seguintes órgãos auxiliares e unidades administrativas:

- I) Departamento de Compras;



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITINGA DO MARANHÃO

- a) Seção de Controle de Combustíveis;
- b) Seção de Controle e Recebimento de Notas Fiscais e Ordem de Fornecimento
- II) Departamento de Fiscalização e Tributos:
  - a) Seção de Arrecadação e Fiscalização
- III) Tesouraria;
  - a) Seção de Orçamento;
  - b) Seção de Folha de Pagamento
- IV) Contadoria Geral;
  - a) Assessoria Contábil;

**Art. 4º.** Os vencimentos e subsídios para os cargos e funções criados por esta lei seguirão obrigatoriamente os padrões estabelecidos na Lei Municipal nº. 268/2017 de 22 de abril de 2017.

**Art.5º-** As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei de Regularização Fundiária Urbana, serão custeadas da conta do Tesouro Municipal, codificadas nos elementos de despesas contidos na Lei Orçamentária Anual (LOA), com seus respectivos valores, não excluindo receitas decorrentes de convênios e/ou programas firmados com o Estado e a União.

**Art. 6º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itinga do Maranhão EM  
07 de outubro de 2019.

  
LUCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA  
Prefeito de Itinga do Maranhão



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITINGA DO MARANHÃO

APROVADO

PROJETO DE LEI Nº 33 DE 26 DE SETEMBRO DE 2019.

EM 04/10/2019  
Eliane

APRESENTADO  
EM PLENARIO  
DIA 04/10/2019  
Eliane

*Dispõe sobre o desmembramento da Secretaria Municipal de Administração e Finanças no âmbito da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão, altera a Lei Municipal nº. 268/2017, da forma que especifica e dá outras Providências.*

A Câmara Municipal, aprova, e eu, LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Itinga do Maranhão, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O artigo 11, Inciso I, da Lei Municipal nº. 268/2017 de 17 de abril de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

d) Secretaria Municipal de Administração (SEMAD)

e) Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN)

Art. 2º - O caput do artigo 19 da Lei Municipal nº. 268 de 17 de abril de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 19. Compete à Secretaria Municipal de Administração, a gestão dos serviços de caráter administrativo, de controle de atos, processos de gerenciamento de recursos humanos, do arquivo de documentos de caráter geral visando a integração burocrática da Prefeitura, dentre outras atribuições:

I) Promover o adequado gerenciamento laboral dentro da proposta de atendimento ao público sugerido pelo plano de governo;

II) Realizar e aplicar projeto de melhoria junto aos órgãos que se encontram dentro da sua estrutura;

III) gerenciar os setores de protocolo e registro de Leis e atos administrativos, recursos humanos e arquivos;

IV) formular, propor e aplicar a política de recursos humanos da Prefeitura;

## TÍTULO VIII DA DIMENSÃO DO LOTE

**Art. 11º** - Para fins de Obtenção, gratuita, de título definitivo de imóvel nas áreas urbanas, de expansão urbana e distrital do Município de Itinga do Maranhão, somente serão contemplados aqueles cuja área de até 300m<sup>2</sup> (trezentos metros quadrados), e comprovar:

- I-A posse no imóvel de no mínimo 3 (três) anos ininterruptos;
- II- Não possuir outro imóvel registrado em seu nome com origem de posse;
- III -Declaração de posse atestada por vizinhos colaterais e frontal;
- IV-Declaração de compra e venda em áreas com ou sem aforamento;

- Estar em dia com as obrigações eleitorais no domicílio;
- Não ser o imóvel objeto de litígio;
- Não estar encravada em área de preservação ambiental;
- Não concorrer para degradação ambiental;
- Não pertencer o imóvel ao interesse público Municipal, Estadual ou Federal;
- Não margear os rios, riachos, igarapés, em atendimento ao que preceitua o Código Ambiental;

**Parágrafo único:** Nas áreas com metragens acima do pré-estabelecido no caput deste artigo obedecerá as normas convencionais vigentes;

**Art. 12º** - O processo de titulação será gratuito para:

- I. As famílias de baixa renda com a comprovada inclusão em programas sociais;
- II. Os aposentados com renda de até um salário mínimo;
- III. Os pacientes em tratamento das patologias de oncologias, Síndrome da imunodeficiência adquirida, tratamento psiquiátrico grave, AVC com seqüelas e cardiopatia com intervenção Cirúrgica;

**Art. 13** - Aplicam-se subsidiariamente a esta Lei, o contido no Código Civil, na lei de zoneamento e ocupação do solo, na Lei do Plano Diretor e no Estatuto das Cidades.

## TÍTULO XI DA TITULAÇÃO

**Art. 14-** Fica o Poder Executivo Municipal, nos termos do art. 6º da Constituição Federativa do Brasil, e art. 17, I, "b" e "f" da Lei 8.666/1993, autorizado, mediante o devido processo legal, através da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária Urbana, expedir, após sanção do Executivo, Título Definitivo de propriedade de imóveis urbano, expansão urbana, distritais e particulares, doados ou das áreas com assentamento urbano consolidado.

**Art. 15** - É competência da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária Urbana a instauração do processo administrativo para apuração de eventual irregularidade na emissão de título definitivo de propriedade.

- O referido procedimento será instaurado, exclusivamente, por Decreto editado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, que determinará que o Secretário (a) Municipal de Regularização Fundiária Urbana, fará a devida validade a partir de sua publicação e presidido por um servidor designado pelo chefe da pasta.
- Aplica-se ao referido procedimento administrativo todos

os demais requisitos e ritos delineados na Lei Federal 9.784/1999.

## TÍTULO VIII DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL

**Art. 16-** A Publicação de Edital dando conhecimento à instauração de processo administrativo de titulação fundiária será obrigatório quando:

- Não houver documentação legítima de aquisição do bem titulado;

II- Não houver endereço para citação pessoal de terceiro interessados;

III - O pedido pleiteado pelo interessado conflitar com as informações cadastrais do imóvel e/ou com àqueles resultados da visitação de campo.

**Parágrafo §1º-** O Setor responsável pela Emissão de Títulos, após finalizada a autuação do processo, fica encarregado de organizá-lo para que possa ser feita a devida publicação em edital no prazo máximo de 10 (dez) dias.

**Parágrafo §2º-** O custo da publicação do referido edital, em jornal de comprovada circulação no Município de Itinga do Maranhão ou no diário oficial do Município, será integralmente suportado pelo interessado, mediante apresentação da devida comprovação do pagamento do tributo, quando o imóvel titulado ultrapassar área de 300m<sup>2</sup> (metros quadrados).

**Parágrafo §3º-** Caso o interessado, regularmente notificado para providenciar a publicação do edital, não o fizer no prazo de 10 (dez) dias, o processo será arquivado.

**Parágrafo §4º-** Havendo a publicação, o interessado terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas para fazer a juntada no respectivo processo, sob pena do feito ser arquivado.

**Art. 17** - Aplicam-se subsidiariamente a esta Lei, o contido no Código Civil, na lei de zoneamento e ocupação do solo, na Lei do Plano Diretor e no Estatuto das Cidades.

## TÍTULO IX DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Art. 18-** As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei de Regularização Fundiária Urbana, serão custeadas da conta do Tesouro Municipal, codificadas nos elementos de despesas contidos na Lei Orçamentária Anual (LOA), com seus respectivos valores, não excluindo receitas decorrentes de convênios e/ou programas firmados com o Estado e a União.

**Art. 19-** A presente lei entra em vigor na data sua publicação, revogadas quaisquer disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 07 DE OUTUBRO DE 2019.**

**LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO**

*Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA*  
*Código identificador: 97bf7b18382d01ba1aafd4f77a6420bf*

**LEI Nº 338/2019 DE 07 DE OUTUBRO DE 2019.**

**LEI Nº 338/2019 DE 07 DE OUTUBRO DE 2019.**

Dispõe sobre o desmembramento da Secretaria Municipal de Administração e Finanças no âmbito da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão,

altera a Lei Municipal nº. 268/2017, da forma que especifica e dá outras Providências.

A Câmara Municipal, aprova, e eu, LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Itinga do Maranhão, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - O artigo 11, Inciso I, da Lei Municipal nº. 268/2017 de 17 de abril de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

- d) Secretaria Municipal de Administração (SEMAD)
- e) Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN)

**Art. 2º** - O caput do artigo 19 da Lei Municipal nº. 268 de 17 de abril de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 19.** Compete à Secretaria Municipal de Administração, a gestão dos serviços de caráter administrativo, de controle de atos, processos de gerenciamento de recursos humanos, do arquivo de documentos de caráter geral visando a integração burocrática da Prefeitura, dentre outras atribuições:

- I) Promover o adequado gerenciamento laboral dentro da proposta de atendimento ao público sugerido pelo plano de governo;
  - II) Realizar e aplicar projeto de melhoria junto aos órgãos que se encontram dentro da sua estrutura;
  - III) gerenciar os setores de protocolo e registro de Leis e atos administrativos, recursos humanos e arquivos;
  - IV) formular, propor e aplicar a política de recursos humanos da Prefeitura;
  - V) realizar treinamento, reciclagem e qualificação profissional visando a prestação eficiente de serviço público municipal;
  - VI) acompanhar as atividades voltadas para a modernização dos serviços administrativos do município;
  - VII) gerenciar os serviços gerais da Prefeitura
  - VIII) garantir boas condições de trabalho aos servidores dos órgãos sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes de trabalho;
  - IX) expedir instruções que orientem o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, pertinentes a essa Secretaria;
  - X) efetuar e determinar a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente;
  - XI) controlar e supervisionar o uso de equipamentos de segurança quando for o caso;
  - XII) receber o munícipe e prestar-lhe adequado atendimento;
  - XIII) supervisionar o controle de utilização de estrutura física, equipamentos e mobiliário;
  - XIV) propor e apoiar as ações voltadas ao desenvolvimento de um processo contínuo e permanente de modernização administrativa, com vistas a integração, racionalização e eficiência das rotinas, métodos e processos de trabalho, no âmbito da administração municipal, contribuindo para melhoria dos serviços públicos.
  - XV) promover a concessão dos serviços públicos, administrar e fiscalizar os serviços concedidos;
  - XVI) exercer atividades correlatas.
- Parágrafo 1º** - A estrutura organizacional da Secretaria de Administração é composta pelos seguintes órgãos auxiliares e unidades administrativas:
- I) Gabinete do Secretário
    - a) Assessoria do Gabinete
  - II) Departamento de Administração
    - a) Seção de Protocolo;
    - b) Seção de Serviços Gerais;
    - c) Seção de Almoxarifado;
    - d) Seção de Agentes de Portarias;
  - III) Departamento de Recursos Humanos
    - a) Seção de Sindicância e Processo Administrativo;
    - b) Seção de Registro e Controle de Pessoal;
  - IV) Departamento de Patrimônio e Arquivo Municipal;
  - V) Departamento de Acesso a informação e Transparência

IV) Departamento de Licitação;

a) CPL.

**Art. 3º** - Fica criado o art. 19-A na Lei Municipal nº. 268/2017 de 17 de abril de 2019 que passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 19-A.** Compete a Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN) desenvolver ações modernas crescimento econômico do município, a elevação da qualidade nos serviços prestados e no atendimento ao cidadão, a busca da totalidade da receita tributária própria, racionalizando o gasto público. A Secretaria também é órgão responsável pelo planejamento e coordenação das políticas econômicas de desenvolvimento do município, estabelecendo planos, programas, informações, e projetos nas áreas econômicas-sociais, orçamentária e de financiamentos. Também tem a função de elaborar o planejamento estratégico municipal, propor e implantar novos modelos e padrões de gerenciamento dos recursos municipais, avaliar o impacto socioeconômico dos projetos e programas do governo municipal e elaborar estudos especiais para reformulação de políticas públicas, bem como o sistema de compras e controle financeiro e orçamentário do município dentre outras atribuições:

- I) Estipular normas e sistemas a serem seguidos para aquisição de materiais e serviços, compras e licitações, canalizando todas as requisições respectivas;
  - II) Receber o Contribuinte e prestar-lhe adequado atendimento;
  - III) Definir as prioridades relativas a liberação dos recursos financeiros com vistas a elaboração da programação financeira de desembolso, de forma articulada com as demais secretarias;
  - IV) Desenvolver as atividades relacionadas com:
    - a) Tributação, arrecadação e fiscalização;
    - b) Administração financeira e controle interno;
    - c) Despesa e dívida pública;
    - d) Contencioso administrativo tributário e;
    - e) Supervisão, coordenação e acompanhamento do desempenho das atividades financeiras do município;
  - V) coordenar e controlar a cobrança da dívida ativa na esfera administrativa em conjunto com a Procuradoria do Município;
  - VI) Administrar os encargos gerais do município;
  - VII) Apoiar e orientar as secretarias e demais dirigentes nas atividades referente a administração financeira, contábil e de auditoria nas respectivas áreas de atuação;
  - VIII) Coordenar o desenvolvimento e a manutenção evolutiva do sistema de gestão fiscal;
  - IX) Coordenar a elaboração do Planejamento Anual do Município de Itinga do Maranhão;
  - X) Coordenar a elaboração e acompanhar a execução do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), instrumentos do Sistema de Planejamento Público Brasileiro;
  - XI) Estabelecer diretrizes à sistemática de elaboração e execução de planos, programas e projetos governamentais, bem como sua adequação às prioridades estabelecidas pelo Governo Municipal;
  - XII) Organizar, programar auditorias contábil, financeira, operacional e patrimonial nos órgãos da administração Direta e Indireta do Município;
  - XIII) Coordenar com os órgãos operacionais e setoriais da Administração Direta e Autárquica e Fundacional o acompanhamento gerencial dos planos, dos programas e projetos desenvolvidos;
  - XIV) exercer atividades correlatas;
- Parágrafo 1º** - A Estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Finanças é composta pelos seguintes órgãos auxiliares e unidades administrativas:
- I) Departamento de Compras;
    - a) Seção de Controle de Combustíveis;
    - b) Seção de Controle e Recebimento de Notas Fiscais e Ordem de Fornecimento

II) Departamento de Fiscalização e Tributos:

a) Seção de Arrecadação e Fiscalização

III) Tesouraria;

a) Seção de Orçamento;

b) Seção de Folha de Pagamento

IV) Contadoria Geral;

a) Assessoria Contábil;

**Art. 4º.** Os vencimentos e subsídios para os cargos e funções criados por esta lei seguirão obrigatoriamente os padrões estabelecidos na Lei Municipal nº. 268/2017 de 22 de abril de 2017.

**Art.5º-** As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei de Regularização Fundiária Urbana, serão custeadas da conta do Tesouro Municipal, codificadas nos elementos de despesas contidos na Lei Orçamentária Anual (LOA), com seus respectivos valores, não excluindo receitas decorrentes de convênios e/ou programas firmados com o Estado e a União.

**Art. 6º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itinga do Maranhão EM 07 de outubro de 2019.

**LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA**  
Prefeito de Itinga do Maranhão

*Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA*  
Código identificador: ae8f194f4779926866519448bdea3374

#### LEI N.339/2019 DE 07 DE OUTUBRO DE 2019.

**LEI N.339/2019 de 07 de outubro de 2019.**

**Institui o "Amigas do peito", a ser referenciado, anualmente, no mês de outubro, como forma de prevenção ao câncer de mama, do colo de útero e de promoção da saúde da mulher, e dá outras providências.**

O Prefeito Municipal, **Lucio Flavio Araújo Oliveira**, faz saber que a Câmara Municipal de Itinga do Maranhão aprovou e Ele sanciona a seguinte lei:

**Art. 1º.** Fica instituído o "Amigas do peito", no Município de Itinga do Maranhão, Estado do Maranhão, a ser referenciado, anualmente, no mês de outubro, como forma de promoção de ações voltadas para conscientizar as mulheres sobre a importância do diagnóstico precoce do câncer de mama, colo do útero e desenvolver ações diversas de prevenção da saúde da mulher.

**Parágrafo único.** Fica incluído o "Amigas do peito", no calendário oficial anual de eventos do Município de Itinga do Maranhão, Estado do Maranhão, no mês de outubro.

**Art. 2º.** Nas edificações públicas municipais, sempre que possível, será procedida à iluminação em rosa e a aplicação do símbolo da campanha ou sinalização, alusivo ao tema, durante todo o mês de outubro.

**Art. 3º.** No mês de outubro "Amigas do peito" deverão ser desenvolvidas mais ações, destinadas à população, com os seguintes objetivos:

**I** - alertar e promover o debate sobre a importância do diagnóstico precoce do câncer de mama e colo de útero;

**II** - estabelecer diretrizes para o desenvolvimento de ações integradas, envolvendo a população, órgãos públicos, instituições públicas e privadas, visando ampliar o debate sobre o tema;

**III** - estimular, sob o ponto de vista social e educacional, a concretização de ações, programas e projetos na área da

educação e prevenção.

**Art. 4º.** Durante o mês de outubro "Amigas do peito" poderá ser, planejadas e desenvolvidas ações em conjunto com o Poder Legislativo municipal com outros órgãos e entes públicos e privados, mediante:

**I** - palestras;

**II** - apresentações;

**III** - distribuição de panfletos, folders, cartazes, cartilhas informativas e assemelhados;

**IV** - outras ações pertinentes às "Amigas do peito".

**Art. 5º.** Os organizadores do "Outubro Rosa", no "Amigas do peito" poderão firmar parcerias públicas ou privadas, para buscar recursos financeiros, destinados a custear despesas.

**Art. 6º.** O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei, mediante Decreto, no que couber.

**Art. 7º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão, em 07 de outubro de 2019.

**LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA**  
Prefeito de Itinga do Maranhão

*Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA*  
Código identificador: 784de2fcd3e36d3ffc9db88d217878a4

#### LEI Nº 340/2019, DE 07 DE OUTUBRO DE 2019.

**LEI Nº 340/2019, DE 07 DE OUTUBRO DE 2019.**

**Institui o Programa de Incentivo à Implantação de Hortas Comunitárias e Compostagem no Município de Itinga do Maranhão.**

**O Prefeito Municipal de Itinga do Maranhão, LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:**

**Art. 1º** Fica instituído o Programa de Incentivo à Implantação de Hortas Comunitárias e Compostagem no Município de Itinga do Maranhão, a ser desenvolvido por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**, com parcerias com Secretária Municipal de Assistência Social, Secretária Municipal de Agricultura, Viveiro Municipal, Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e outras em:

**I** - áreas públicas municipais;

**II** - áreas declaradas de utilidade pública e desocupadas;

**III** - terrenos de associações de moradores que possuam área para plantio;

**IV** - terrenos ou glebas particulares mediante parceria Pública Privada;

**Parágrafo único.** A utilização da área do inciso IV deste artigo se dará com anuência formal do proprietário, que se dará com Contrato de Parceria Público Privado, através da Secretaria de Meio Ambiente, por tempo determinado, **nunca inferior a 02 (dois) anos**, podendo ser restabelecido, ou seja, prorrogado se assim as partes desejarem.

**Art. 2º** São objetivos do Programa instituído no art. 1º desta Lei:

**I** - cumprir a função social da propriedade;

**II** - manter terrenos limpos e ocupados;

**II** - proporcionar terapia ocupacional às pessoas da terceira idade;

**III** - aproveitar áreas devolutas;

**V** - incentivar práticas sustentáveis e de respeito ao meio