Município de Passagem Franca - MA

DIÁRIO OFICIAL

Diário Municipal

PREFEITURA DE PASSAGEM FRANCA
Mais trabalho, novas conquistas

PASSAGEM FRANCA - MA, DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL N° 0025, SEGUNDA-FEIRA, 28 DE AGOSTO DE 2017 [PÁG. 01/04]

SUMÁRIO

LEIS:
Páginas..... 01/01
PORTARIAS:
Páginas..... 01/02
DECRETO:
Páginas..... 03/04

Lei nº 220 de 01 de Outubro de 2007 Estabelece medidas para proteção das florestas existentes na nascente e ao longo da margem esquerda do Rio Corrente. O Prefeito Municipal de PASSAGEM FRANCA - MARANHÃO. Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei,**Art. 1º** - Fica sendo considerado de preservação permanente, na forma da Lei Federal nº 4.771, de 15 de setembro de 1965, as florestas e demais formas de vegetação natural existentes na nascente e ao longo da margem, esquerda do Rio Corrente, sentido ao deságua, encravados no território municipal de Passagem Franca – MA, § 1º - Para os fins do disposto no caput deste artigo, considera-se nascente esquerda do Rio Corrente uma área de forma Paralelograma, denominada Paralelograma de Cobertura Florestal, cuja área e de 2 (dois) hectares (vinte mil metros quadrados), na qual são vedadas a derrubada de árvores e qualquer forma de desmatamento. § 2º - Para fins do disposto no caput deste artigo, considera-se margem esquerda do Rio Corrente a faixa marginal deste, com largura de 30 (trinta) metros, a partir do curso da água, na qual são vedadas a derrubada de arvores e qualquer forma de desmatamento. **Art. 2º** - Na hipótese em que, antes da vigência desta lei, tenha havido derrubada de arvores e desmatamento na área integrada do Paralelograma de Cobertura Florestal e na margem esquerda do Rio Corrente, deverá ser imediatamente efetuada o reflorestamento, com espécies vegetais nativas da região. **Art. 3º** - A inobservância de disposto nesta Lei, acarretará aos infratores, além da obrigatoriedade de reflorestamento da área com espécies vegetais nativas, a aplicação de multa variável de R$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais) a R$ 11.400,00 (onze mil e quatrocentos reais), com os reajustamentos anuais determinados na forma da Lei federal nº 6.205, de 29 de abril de 1975. **Art. 4º** - É de atribuição da Secretaria municipal do Meio Ambiente a fiscalização no cumprimento desta lei, bem como a aplicação da multa nesta prevista. § 1º - O valor da multa arrecadada pelo município será destinado a Secretaria Municipal do Meio Ambiente para aplicação deste no custeio de reflorestamento de áreas ilegalmente desmatadas. § 2º - No caso de reincidência, a multa será aplicada em dobro. **Art. 5º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. **Art. 6º** - Revogam-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Passagem Franca aos 01 dias do mês de outubro de 2007 Antônio Reinaldo Sousa **Prefeito Municipal**

Lei nº 221 de 01 de Outubro de 2007 Estabelece medidas para proteção das florestas existentes na nascente do Rio Inhumas e ao longo de suas margens. O Prefeito Municipal de PASSAGEM FRANCA - MARANHÃO. Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei, **Art. 1º** - Fica sendo considerado de preservação permanente, na forma da Lei Federal nº 4.771, de 15 de setembro de 1965, as florestas e demais formas de vegetação natural existentes na nascente do Rio Inhumas e ao longo de suas margens, até o deságuo no Rio Corrente, § 1º - Para os fins do disposto no caput deste artigo, considera-se nascente do Rio Inhumas uma área de forma Paralelograma, denominada Paralelograma de Cobertura Florestal, cuja área e de 4 (quatro) hectares (quarenta mil metros quadrados), na qual são vedadas a derrubada de árvores e qualquer forma de desmatamento. § 2º - Para fins do disposto no caput deste artigo, considera-se margens do Rio Inhumas as faixas marginais deste, com largura de 30 (trinta) metros, a partir do curso da água, na qual são vedadas a derrubada de arvores e qualquer forma de desmatamento. **Art. 2º** - Na hipótese em que, antes da vigência desta lei, tenha havido derrubada de arvores e desmatamento na área integrada do Paralelograma de Cobertura Florestal e na margem esquerda do Rio Inhumas, deverá ser imediatamente efetuada o reflorestamento, com espécies vegetais nativas da região. **Art. 3º** - A inobservância de disposto nesta Lei, acarretará aos infratores, além da obrigatoriedade de reflorestamento da área com espécies vegetais nativas, a aplicação de multa variável de R$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais) a R$ 11.400,00 (onze mil e quatrocentos reais), com os reajustamentos anuais determinados na forma da Lei federal nº 6.205, de 29 de abril de 1975. **Art. 4º** - É de atribuição da Secretaria municipal do Meio Ambiente a fiscalização no cumprimento desta lei, bem como a aplicação da multa nesta prevista. § 1º - O valor da multa arrecadada pelo município será destinado a Secretaria Municipal do Meio Ambiente para aplicação deste no custeio de reflorestamento de áreas ilegalmente desmatadas. § 2º - No caso de reincidência, a multa será aplicada em dobro. **Art. 5º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. **Art. 6º** - Revogam-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Passagem Franca aos 01 dias do mês de outubro de 2007 Antônio Reinaldo Sousa **Prefeito Municipal**

PORTARIA Nº 217 / 2017 Exonerar servidor que menciona e dá outras providências. O Prefeito Municipal de Passagem Franca, do Estado do Maranhão no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE Art. 1º - Exonerar **Virgílio das Chagas Brito Filho,** portador da Carteira de Identidade **nº 1420.085 SSP/DF** e **CPF** nº **239.775.311-15**, do cargo de **Diretor Institucional**, deste Município**.** Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Passagem Franca ao 28 dias do mês de Agosto de 2017.

Marlon Saba de Torres **Prefeito Municipal**

PORTARIA Nº 218 / 2017 Nomear servidor que menciona e dá outras providências. O Prefeito Municipal de Passagem Franca, do Estado do Maranhão no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE Art. 1º - Nomear **Virgílio das Chagas Brito Filho,** portador da Carteira de Identidade **nº 1420.085 SSP/DF** e **CPF** nº **239.775.311-15**, para o cargo de **Secretário de Meio Ambiente**, deste Município**.** Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Passagem Franca ao 28 dias do mês de Agosto de 2017. Marlon Saba de Torres **Prefeito Municipal**

PORTARIA Nº 220 / 2017 Nomeia servidor que menciona e dá outras providências. O Prefeito Municipal de Passagem Franca, do Estado do Maranhão no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE Art. 1º - Nomear **Raimunda Alves Carneiro,** portadora da Carteira de Identidade **nº 038138362009-6 SSP/MA** e **CPF** nº **466.799.013-91**, para o cargo de **Diretora Geral, na Escola Municipal Getulio Vargas**, deste Município**.** Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Passagem Franca aos 28 dias do mês de Agosto de 2017. Marlon Saba de Torres **Prefeito Municipal**

PORTARIA Nº 216/ 2017 Nomeia servidor que menciona e dá outras providências. O Prefeito Municipal de Passagem Franca, do Estado do Maranhão no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE Art. 1º - Nomear **Edilene Noleto Araujo Alves,** portadora da Carteira de Identidade **nº 48978245-7 SSP/MA** e **CPF** nº **528.475.273-20**, para o cargo de **Coordenadora do CAPS III Regional**, deste Município**.** Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Passagem Franca aos 28 dias do mês de Agosto de 2017. Marlon Saba de Torres **Prefeito Municipal**

PORTARIA Nº 210 / 2017 Nomeia servidor que menciona e dá outras providências. O Prefeito Municipal de Passagem Franca, do Estado do Maranhão no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE Art. 1º - Nomear **Derival Ferreira do Vale Brandão,** portador da Carteira de Identidade **nº 026186742003-8 SSP/MA** e **CPF** nº **011.349.183-21**, para o cargo de **Conselheiro Tutelar**, deste Município**.** Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Passagem Franca aos 28 dias do mês de Agosto de 2017. Marlon Saba de Torres **Prefeito Municipal**

PORTARIA Nº 212 / 2017 Nomeia servidor que menciona e dá outras providências. O Prefeito Municipal de Passagem Franca, do Estado do Maranhão no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** Art. 1º - Nomear **Francisca Lopes de Sousa,** portadora da Carteira de Identidade **nº 27092502003-2 SSP/MA** e **CPF** nº **025.271.923-94**, para o cargo de **Articuladora do Selo UNICEF**, deste Município**.** Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Passagem Franca aos 28 dias do mês de Agosto de 2017.Marlon Saba de Torres **Prefeito Municipal**

PORTARIA Nº 213 / 2017 Nomeia servidor que menciona e dá outras providências. O Prefeito Municipal de Passagem Franca, do Estado do Maranhão no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE Art. 1º - Nomear **Itelvina de Sousa Silva Soares,** portadora da Carteira de Identidade **nº 14408422000-2 SSP/MA** e **CPF** nº **007.253.263-79**, para o cargo de **Conselheira Tutelar**, deste Município**.** Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Passagem Franca aos 28 dias do mês de Agosto de 2017. Marlon Saba de Torres **Prefeito Municipal**

PORTARIA Nº 214 / 2017 Nomeia servidor que menciona e dá outras providências. O Prefeito Municipal de Passagem Franca, do Estado do Maranhão no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE Art. 1º - Nomear **Luzia Barros de Sousa,** portadora da Carteira de Identidade **nº 20360192002-4 SSP/MA** e **CPF** nº **011.005.793-70**, para o cargo de **Conselheira Tutelar**, deste Município**.** Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Passagem Franca aos 28 dias do mês de Agosto de 2017. Marlon Saba de Torres **Prefeito Municipal**

PORTARIA Nº 215 / 2017 Nomeia servidor que menciona e dá outras providências. O Prefeito Municipal de Passagem Franca, do Estado do Maranhão no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE Art. 1º - Nomear **Maria Cirene da Silva,** portadora da Carteira de Identidade **nº 1.657.327 SSP/MA** e **CPF** nº **964.141.383-04**, para o cargo de **Conselheira Tutelar**, deste Município**.** Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Passagem Franca aos 28 dias do mês de Agosto de 2017. Marlon Saba de Torres **Prefeito Municipal**

PORTARIA Nº 211 / 2017 Nomeia servidor que menciona e dá outras providências. O Prefeito Municipal de Passagem Franca, do Estado do Maranhão no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE Art. 1º - Nomear **Odair Jose Pereira de Sousa Barros,** portador da Carteira de Identidade **nº 33170594-0 SSP/MA** e **CPF** nº **749.720.143-34**, para o cargo de **Conselheiro Tutelar**, deste Município**.** Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Passagem Franca aos 28 dias do mês de Agosto de 2017. Marlon Saba de Torres **Prefeito Municipal**

PORTARIA Nº 219 / 2017 Designar o servidor que menciona e dá outras providências. O Prefeito Municipal de Passagem Franca, do Estado do Maranhão no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** Art. 1º - Designar o servidor **Antônio Joaquim Soares Junior,** portador do **CPF** nº **016.462.283-75**, para o cargo de **Agente Municipal de Desenvolvimento**, deste Município**.** Art. 2º - O Agente Municipal de Desenvolvimento e parte indispensável para a efetivação no município do PROGRAMA DE PROMOÇAO DO DESENVOLVIMENTO LOCAL COMO FUNDAMENTO NA LEI GERAL DA MICRO E PEQUENA EMPRESA, conforme termo de adesão assinado entre esse município e o SEBRAE/XX, que tem com objetivo a promoção da regulamentação e implementação da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas – Lei Complementar nº 123/06, resultado da parceria entre a Confederação Nacional dos Município – CNM e o Serviço Brasileiro de Apoio Às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE. Art. 3º - Das ações do Agente Municipal de Desenvolvimento:

- Organizar um Plano de Trabalho de acordo com as prioridades de implementação da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas no município;
- Identificar as lideranças locais no setor público, privado e lideranças comunitárias que possam colaborar com o trabalho;
- Montar o grupo de trabalho com as principais representantes de instituições públicas e privadas e dar a essa atividade um caráter oficial;
- Manter diálogo constante com o grupo de trabalho, lideranças identificadas como prioritárias para a continuidade do trabalho, e diretamente com os empreendedores do município; e
- Manter registro organizado de todas as suas atividades.

Art. 4º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Prefeito Municipal de Passagem Franca ao 28 dias do mês de Agosto de 2017. Marlon Saba de Torres **Prefeito Municipal**

DECRETO Nº 18/2017, DE 28 DE AGOSTO DE 2017 Cria os Comitês de Coordenação e Executivo para coordenação e operacionalização do processo de elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico e dá outras providências correlatas**. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PASSAGEM FRANCA**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal N° 01 de 05 de abril de 1990. **CONSIDERANDO:** A Lei nº 11.445 de 5 de janeiro de 2007, que estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico e para a política federal de saneamento básico e do Decreto nº 7.217 de 21 de junho de 2010, que estabelece normas para execução da Lei nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007: A Competência do Município para organizar a definir a prestação dos serviços públicos de interesse local; A Incumbência do Poder Público de dispor sobre o regime, o contrato, as condições dos serviços, os direitos dos usuários e a política tarifária; e A responsabilidade do Poder Público em formular a respectiva Política Pública de Saneamento Básico incluindo e o Plano Municipal de Saneamento Básico, nos termos da Lei 11.445 de 05 de janeiro de 2017, e do Decreto 7.217 de 21 de junho de 2010, adotar parâmetros para a garantia do atendimento essencial à saúde pública, estabelecer mecanismos de controle social e o sistema de informações sobre os serviços. **DECRETA**: **Art. 1º.** Ficam criados os Comitês de Coordenação e o Comitê Executivo, responsáveis respectivamente, pela coordenação e pela operacionalização do processo de elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico e da Política Municipal de Saneamento, e cujas respectivas composições e atribuições são definidas a seguir. **Art. 2º.**O Comitê de Coordenação será responsável pela orientação, assessoramento ao poder executivo, coordenação e acompanhamento do processo de elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB, e será composto por representantes com função dirigente das seguintes instituições: I - O Grupo de Coordenação é composto por: **Secretaria de Educação**
Titular: Ana Ruilane de Sousa Santos Suplente: Maria Neuza Peixoto Nolêto **Secretaria de Saúde** Titular: Antônia Cristina Coelho Porto Silva Suplente: Márcio Alves Nogueira **Secretaria de Administração** Titular: Léia Santos Costa Silva Suplente: Helder Silva Cavalcante Lopes
Secretaria de Finanças Titular: Leyla Andréa Saba de Torres Suplente: Huldson Espedito Soares Feitoza **Secretaria de Assistência Social** Titular: Lorena Maria Reis Porto Suplente: Quezia Santos Saraiva **Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura** Titular: Antonio Renato Madeira de Sousa Suplente: João Paulo Soares Alencar **Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação** Titular: Marcela Saba de Torres Suplente: Josilene Ferreira Costa **Secretaria Municipal de Agricultura** Titular: Claudio José Carneiro Suplente: Jeter Pereira Lima **Secretaria Municipal de Meio Ambiente** Titular: Virgilio das Chagas Brito Filho **Secretaria Municipal de Esportes** Titular: José Américo Oliveira Dias Suplente: Lidionaria Oliveira **Representante da Câmara de Vereadores** Titular: Francisco Menezes de Sousa Suplente: Poliana Carneiro **Representante do SAAE (Sistema Autônomo de Águas e Esgoto)** Titular: Antonio Paulo Ferreira Bezerra Suplente: Anatan Dias Guimarães **FUNASA** – Afrânio Cardoso Porto **Coordenadora do CAPS III** – Edilene Nolêto Araújo Alves **Art. 3º.** O Comitê de Coordenação deverá, no prazo de até 30 (trinta) dias, preparar e submeter á apreciação o texto da Política Pública de Saneamento. § 1º - O Comitê deverá participar das reuniões técnicas para acompanhar o processo de elaboração do Plano. § 2º - As deliberações que porventura sejam tomadas pelo referido Comissão somente terão validade se submetidas à aprovação da maioria absoluta de seus respectivos pares, cabendo ao Secretário Executivo decidir em caso de empate. § 3º - A Coordenadora do CAPS III (Edilene Nolêto Araújo Alves), exercerá a função de secretária executiva do Comitê de Coordenação. § 4º - Fica instituída a **Sala de Situação** como espaço para divulgação e captação de informações para a construção do PMSB. **Art. 4º.** O Grupo Executivo, responsável pela operacionalização do processo de elaboração do Plano, será composto por técnicos dos órgãos municipais da área de saneamento básico e de áreas afins, assim como educação e assistência social. I - O Grupo Executivo é composto por: Edilene Nolêto Araújo Alves – Coordenadora do CAPS III Márcio Alves Nogueira – Presidente do Conselho Municipal de Saúde Sara Carvalho Rodrigues da Silva – Estudante Jeane Coutinho Brito – Professora do Ensino Médio Sueli Coutinho Brito – Igreja Católica Deusiane Silva Alexandre – Estudante Matias Vieira dos Santos – Agente Comunitário de Saúde Maria Valma Rocha – Professora do Ensino Médio Mateus Dias da Silva – Igreja Evangélica Jailton Guimaraes dos Santos – Estudante Clodoaldo Silva Fernandes – Empresário Antonio Carlos Pereira de Sousa – Estudante Deberson Ferreira de Fonseca – Igreja Evangélica Maria Viviane Alves – Agente Comunitária de Saúde **Art. 5º.** O Projeto do Plano deve definir a metodologia e aos mecanismos que garantam à sociedade informações e participação no processo de formulação da Política Pública, do Plano de Saneamento Básico, devendo contemplar: os mecanismos de comunicação para o acesso às informações, os canais para recebimento de críticas e sugestões, a realização de debates, conferência, seminários e audiências públicas abertas à população. **Art. 6º.** O Processo de elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico deverá contemplar as Etapas e Produtos contidos no Plano de Trabalho da elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico, que são citadas abaixo: **Etapa 1: Preparação e Mobilização Produto 1 - Plano de Trabalho:** Documento de detalhamento dos trabalhos a serem executados. **Produto 2 - Plano de Mobilização e Instituir Comitê de Coordenação e Execução:** Elaboração do documento de planejamento da mobilização social prevendo as atividades de participação social que serão executadas durante todas as fases do PMSB; Formação de um grupo de Trabalho contemplando vários atores sociais, Poder Público e Sociedade Civil. **Comitê de Coordenação** – Instância consultiva formalmente institucionalizada, responsável pela coordenação, condução e acompanhamento da elaboração do Plano. **Comitê Executivo** – Instância responsável pela operacionalização do processo de elaboração do Plano. **Etapa 2: Diagnóstico Municipal** Esta etapa é constituída pelo **produto 3** que será subdividido em 3 partes: **Produto 1/3 – Unidade de**

Planejamento e Base Cartográfica: Serão definidas as unidades espaciais de análise e planejamento, as quais servirão de referencia para a elaboração dos estudos e propostas das ações do Plano Municipal de Saneamento Básico, para tanto serão realizados os seguintes procedimentos: - Delimitação em mapa das bacias hidrográficas e respectivas Sub-bacias, a partir das quais serão definidas as bacias hidrográficas elementares do município. Esta proposição vem ao encontro das orientações da Política Nacional de Saneamento Básico, Lei Federal nº. 11.445/2007, que adota como unidade espacial de planejamento a bacia hidrográfica.

- Definição das unidades territoriais de análise e planejamento, utilizando os instrumentos: Bacias Hidrográficas; Consórcios Intermunicipais; Distritos Administrativos do Estado e do Município; Mapa do território do Município; Mapa de perímetro urbano. - Mapa urbano e municipal, com identificação de ruas, infraestrutura implantada de saneamento, logradouros públicos, edificações públicas e institucionais, recursos hídricos, vegetação, geologia, climatologia, hidrologia, topografia, demografia, principais povoamentos, estradas vicinais e fotogrametria.

Produto 2/3 – Dados Gerais do Município: Histórico, panorama do ambiente natural e construído, aspectos socioeconômicos, demográficos e caracterização dos 4 componentes do saneamento: abastecimento de água; esgotamento sanitário; limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos (PMGIRS); drenagem e manejo de águas pluviais, analisando indicadores;

Produto 3/3 – Diagnóstico Técnico Participativo: Caracterização das áreas de estudos (bairros e pólos) de acordo com levantamento técnico realizado *in loco*, paralelamente ao diagnóstico participativo com análises das percepções sociais sobre o setor de saneamento.

Etapa 3: Estratégias de Ação Produto 4 – Prognóstico e Planejamento Estratégico: Elaboração de prospectiva estratégica compatível com as aspirações sociais e com as características econômicas e sociais do município; compilação e armazenamento de informações produzidas, utilizando o sistema de informações para auxílio à tomada de decisão.

Produto 5 – Programas, Projetos e Ações: Detalhamento das medidas a serem tomadas por meio da estruturação de programas, projetos e ações específicas para cada componente do setor de saneamento hierarquizadas de acordo com os anseios da população; compilação e armazenamento de informações produzidas, utilizando o sistema de informações para auxílio à tomada de decisão.

Produto 6 – Plano de Execução e Procedimentos para Avaliação da Execução do Plano: Elaboração de programação de implantação dos programas, projetos e ações em horizontes temporais de curto, médio e longo prazo estimando e identificando as fontes de recursos necessários para a execução do PMSB e definição da metodologia, sistemas, procedimentos e indicadores para avaliação da execução do PMSB e de seus resultados. Inclusão de procedimentos automatizados para avaliação dos indicadores no sistema de informações, para auxílio à tomada de decisão. **Etapa 4: Avaliação e Revisão Final Produto 7 – Projeto da Minuta do Projeto de Lei S**erá elaborada a minuta do projeto de lei, em conformidade com a técnica legislativa e sistematizada de forma a evitar contradições entre os dispositivos inseridos no PMSB com as demais normas vigentes. Essa minuta deverá ser submetida à discussão com a população, em evento especialmente convocado para este fim. Neste evento será concluída a versão final do plano que será encaminhada à Câmara de Vereadores. **Parágrafo Único** – O processo de elaboração dos Planos Municipais de Saneamento Básico deve prever a sua apreciação em caráter deliberativo ou consultivo pelos conselhos municipais da cidade, da saúde, do meio ambiente, habitação, e/ou de saneamento, caso existam e a aprovação da Lei Municipal ou de Decreto Municipal. **Art. 7º.** Caberá também ao Comitê de Coordenação, apoiar o Poder Executivo na formulação do projeto de lei da Política de Saneamento Básico do município de forma atender os dispositivos do Capítulo II – Do Exercício da Titularidade da Lei nº 11.445/2007, bem como coordenar o encaminhamento do PLANO de SANEAMENTO aos conselhos municipais de SAÚDE, de MEIO AMBIENTE, e de CIDADES para sua apreciação e aprovação. **Art. 8º.** Caberá ao Prefeito Municipal instituir o Plano Municipal de Saneamento Básico, após sua aprovação nas instâncias participativas e nos três conselhos, caso existam, cabendo aos gestores das pastas acima citadas zelarem, implementarem e cumprirem, através de decreto específico. **Art. 9º.** A Política Municipal de Saneamento e o Plano Municipal de Saneamento Básico deverão ser consolidados, **preferencialmente**, sob a forma de Lei Municipal. **Art. 10°.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Prefeito Municipal de Passagem Franca, 28 de Agosto de 2017.

MARLON SABA DE TORRES PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DO MARANHÃO
DIÁRIO OFICIAL
Praça Presidente Médice, 503, Centro
CEP: 65.680-000 – Passagem Franca – MA
Site: www.passagemfranca.ma.gov.br

Marlon Saba Torres	Prefeito
Léia Santos Costa Alencar	Sec. Administração
Leyla Andréa Saba de Torres Pereira	Sec. Finanças

Instituído pela Lei Municipal Nº 370 de 24 de abril de 2017

ALEXANDRE COELHO LOPES:62680397347
Assinado de forma digital por ALEXANDRE COELHO LOPES:62680397347
Dados: 2017.08.29 16:36:33 -03'00'