



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
GABINETE DO PREFEITO**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 01/2025.**

**Dispõe sobre a Reestruturação Administrativa da Prefeitura de Imperatriz, Estado do Maranhão e dá outras providências e revogando a Lei Complementar nº 008/2024.**

**RILDO DE OLIVEIRA AMARAL, PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, FAÇO SABER A TODOS OS SEUS HABITANTES QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI**

**TÍTULO I  
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

**Art. 1º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo Vice-Prefeito, pelos Secretários Municipais e dirigentes de demais entidades da administração direta e indireta.**

**Parágrafo único - O Vice-Prefeito, além das atribuições que lhe forem conferidas por lei, auxiliará o Prefeito Municipal quando convocado para missões especiais.**

**Art. 2º - A administração pública municipal compreende:**

**I.a administração direta, constituída pelos órgãos integrantes da estrutura organizacional administrativa do Gabinete do Prefeito Municipal, do Gabinete do Vice-Prefeito e das Secretarias Municipais e demais Entidades afins;**

**II.a administração indireta, constituída por entidades dotadas de personalidade jurídica própria, criadas ou instituídas na forma da lei.**

**Art. 3º - Os Secretários Municipais, auxiliares diretos e imediatos do Prefeito Municipal, exercem atribuições legais e regulamentares, com o apoio dos servidores públicos titulares de cargos efetivos, de provimento em comissão a eles subordinados direta ou indiretamente.**

**Art. 4º - No exercício de suas atribuições cabe aos Secretários Municipais:**

**I.expedir ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes da área de competência das respectivas Secretarias, exceto quanto às inseridas nas atribuições constitucionais e legais do Prefeito Municipal;**

**II.respeitada a legislação pertinente, distribuir os servidores públicos pelos diversos órgãos;**



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
GABINETE DO PREFEITO**

- III. receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e prover as correções exigidas;
- IV. decidir, mediante despacho exarado em processo, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de competência das Secretarias que dirigem.

**CAPÍTULO I  
DAS DIRETRIZES E POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS**

Art. 5º - A administração da Prefeitura do Município de Imperatriz reger-se-á pelas seguintes diretrizes e políticas administrativas:

- I. o planejamento será considerado um processo contínuo, fundamentado tecnicamente e imprescindível para o desenvolvimento da ação administrativa e abrangerá o conjunto de serviços e atividades governamentais;
- II. todos os planos de atividades elaborados no âmbito do governo municipal deverão estabelecer padrões para servirem como instrumentos de controle;
- III. a coordenação e o controle deverão ser exercidos em todos os níveis da administração, mediante mecanismos apropriados, inclusive com a realização sistemática de reuniões com a participação das pessoas envolvidas no desenvolvimento das atividades em questão;
- IV. o processo decisório será descentralizado na máxima escala possível para proporcionar rápidas decisões, respeitado o sincronismo de ações entre as unidades afetadas;
- V. cada chefia deverá tomar decisões e medidas administrativas na esfera de sua competência, sendo vedada a transferência das mesmas para outras áreas, exceto para o nível hierárquico imediatamente superior;
- VI. a autoridade deverá ser exercida com estrita obediência à linha de comando estabelecida, evitando-se, assim, conflitos de competências e preservando-se a autoridade das chefias em todos os níveis, mesmo que se permita a existência de:
  - a) relações informais entre os órgãos para dinamizar as atividades administrativas e aumentar a sua eficácia;
  - b) relacionamentos horizontal e diagonal entre os órgãos, com prévia anuência das suas chefias imediatas.
- VII. os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, através da modernização e racionalização dos métodos e processos de trabalho, visando a redução dos seus custos, sem prejudicar o atendimento às necessidades da comunidade;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- VIII. a Administração Municipal, mantida que é pelo dinheiro público, deverá ter, em todos os níveis, a preocupação de eliminar os desperdícios e o atendimento a interesses privados;
- IX. a execução de obras e serviços, sempre que admissível e recomendável, poderá ser repassada a terceiros ou desenvolvida em consórcio com entidades públicas ou privadas, mediante instrumentos legais adequados, para solução de problemas comuns, melhor aproveitamento de recursos físicos, financeiros e técnicos e evitar a assunção de novos encargos permanentes;
- X. a Prefeitura procurará valorizar o servidor público, oferecendo-lhe programas de treinamento e perspectivas de carreira e elevar a sua produtividade, evitando o crescimento desnecessário do seu quadro de pessoal e buscando a melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- XI. a Administração Municipal promoverá a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, através de órgãos coletivos, compostos por pessoas representativas dos diversos segmentos da população, que lhe prestarão assessoria.

**CAPÍTULO II**  
**DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Seção I**  
**Dos órgãos componentes:**

Art. 6º - A estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Imperatriz compõe-se dos seguintes órgãos:

- I. Órgãos Consultivos e de Assessoramento:
- a) Gabinete do Prefeito;
  - b) Secretaria de Adequação e Conformidade;
  - c) Gabinete do Vice-Prefeito;
  - d) Secretaria de Governo;
  - e) Procuradoria Geral do Município;
  - f) Ouvidoria Geral do Município;
  - g) Controladoria Geral do Município.
- II. Órgãos de Administração Geral:
- a) Secretaria Municipal de Administração e modernização;
  - b) Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Orçamentária;
  - c) Secretaria Municipal de Planejamento Urbano.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
GABINETE DO PREFEITO**

**III. Órgãos de Administração Específica:**

- a) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- b) Secretaria Municipal de Segurança Pública Integrada;
- c) Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Produção;
- d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- f) Secretaria Municipal de Educação;
- g) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;
- h) Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude;
- i) Secretaria Municipal de Saúde;
- j) Secretaria Municipal de Regularização Fundiária;
- k) Secretaria Municipal de Políticas Para Mulher.

**IV. Órgãos da Administração Vinculada:**

- a) Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON;
- b) Junta de Alistamento Militar;
- c) Conselhos Municipais.

**V. Órgão da Administração Indireta:**

- a) Fundação Cultural de Imperatriz.

**Art. 7º - Para efeitos desta Lei, compreende-se:**

- I. Órgãos Consultivos e de Assessoramento, os que têm como finalidade auxiliar o Chefe do Executivo no processo decisório; os primeiros, através da participação da comunidade, e os demais na assistência jurídica e execução de tarefas como o planejamento, a organização e a coordenação dos serviços municipais;
- II. Órgãos da Administração Geral, os que executam as tarefas de apoio administrativo e financeiro, visando auxiliar os demais órgãos no alcance de seus objetivos;
- III. Órgãos da Administração Específica, os que planejam, executam e controlam as atividades fim da administração municipal;
- IV. Órgãos de Administração Vinculada são aqueles que não integram a cadeia de comando, mas que visam a colaborar na prestação de serviços pertinentes a outras esferas governamentais;
- V. Órgãos da Administração Indireta são aqueles que não integram a cadeia de comando, sendo regidos por legislações específicas e instituídos como autarquias ou fundações pela administração municipal.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Parágrafo único - Os conselhos municipais serão vinculados, por linha de coordenação e ou subordinação, conforme lhes dispuser a lei de criação respectiva ou com a secretaria afim.

Art. 8º - As Secretarias Municipais são estruturadas segundo os seguintes níveis hierárquicos orgânicos e funcionais:

- I. Níveis hierárquicos orgânicos:
- a) Primeiro nível: Secretaria Municipal;
  - b) Segundo nível: Secretaria Adjunta;
  - c) Terceiro nível: Superintendência;
  - d) Quarto nível: Diretoria Executiva;
  - e) Quinto nível: Núcleo;
  - f) Sexto nível: Setor e Coordenação;
  - g) Sétimo nível: Assessoria.

- II. Níveis Hierárquicos funcionais:
- a) Secretário Municipal;
  - b) Chefe de Gabinete do Prefeito;
  - c) Secretário Adjunto;
  - d) Presidente de Comissão de Licitação;
  - e) Superintendente;
  - f) Chefe de Gabinete;
  - g) Diretor Executivo;
  - h) chefe de Núcleo;
  - i) Chefe de Setor e Coordenador;
  - j) Assessor I, II e III.

§ 1º - Dependendo do grau de complexidade da atividade envolvida e da responsabilidade correspondente, admite-se a omissão de um ou mais níveis orgânicos intermediários, bem como dos respectivos níveis hierárquicos.

§ 2º - Cinco por cento (5%) das vagas dos cargos em comissão, no mínimo, serão destinados aos servidores efetivos da Administração Pública Municipal, exceto Secretários Municipais e os cargos a eles equiparados.

§ 3º - Os cargos abaixo relacionados para fins de remuneração, equiparam-se ao de Secretário Municipal, respeitada a hierarquia funcional à secretaria que está vinculada:

- 1. Procurador Geral do Município;
- 2. Ouvidor Geral do Município;
- 3. Controlador Geral do Município;
- 4. Presidente da Fundação Cultural de Imperatriz;
- 5. Assessor Chefe de Comunicação;
- 6. Chefe de Gabinete do Prefeito;
- 7. Presidente da Comissão de Licitação;
- 8. Superintendente de Defesa Civil;
- 9. Superintendente de Trânsito e Transporte;
- 10. Superintendente de Guarda Municipal;



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
GABINETE DO PREFEITO**

11. Superintendente de Videomonitoramento;
12. Superintendente de Limpeza Urbana;
13. Diretor Geral do HMI e HMII.

Art. 9º - A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON subordinada à Procuradoria Geral do Município de Imperatriz e a Assessoria Jurídica Gratuita Municipal, subordinada à Ouvidoria Geral do Município de Imperatriz.

Art. 10 - Os Secretários Municipais e os demais titulares dos Órgãos Consultivos e de Assessoramento, bem como da Administração Geral e da Administração Específica subordinam-se ao Chefe do Poder Executivo Municipal e os servidores dos mesmos ao titular de cada órgão.

**CAPÍTULO III  
DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS COMPONENTES DA ESTRUTURA  
ORGANIZACIONAL / ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**Seção I  
Dos Órgãos Consultivos e de Assessoramento**

**Subseção I  
Gabinete do Prefeito - GAP**

Art. 11 - O Gabinete do Prefeito é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de prestar assistência direta ao Prefeito Municipal em suas relações político-administrativas com pessoas, órgãos e entidades, internos ou externos, no cumprimento de suas atribuições.

Art. 12 - Ao Gabinete do Prefeito e seus órgãos compete:

- I. assistir o Prefeito Municipal em suas relações político-administrativas com pessoas, órgãos e entidades, internos ou externos, governamentais ou não governamentais;
- II. coordenar a agenda de reuniões, audiências e demais atividades do Prefeito Municipal;
- III. cooperar com a Secretaria de Governo e Projetos Estratégicos e suas superintendências, nos trabalhos de comunicação entre o Prefeito e os demais órgãos da Administração Municipal;
- IV. tomar a iniciativa de assessorar e de informar aos Secretários Municipais em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados com a sua esfera de atuação;
- V. preparar e remeter os expedientes do Chefe do Poder Executivo aos interessados;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- VI. recepcionar, analisar e dar o devido encaminhamento aos expedientes recebidos pelo Gabinete do Prefeito;
- VII. organizar e manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos oficiais;
- VIII. controlar, em conjunto com o Secretário de Governo, os prazos para sanção e veto de leis;
- IX. acompanhar a tramitação de documentos de interesse para o Chefe do Poder Executivo;
- X. atender e encaminhar os interessados aos órgãos competentes da Prefeitura;
- XI. promover, coordenar e supervisionar as atividades do cerimonial;
- XII. redigir, transmitir e controlar as portarias de nomeação e exoneração para ocupação dos cargos de confiança e demais normas administrativas emanadas do Poder Executivo;
- XIII. providenciar a redação e expedição de decretos, portarias e outros atos administrativos de responsabilidade do Prefeito;
- XIV. preparar e instruir a tramitação e disposição de processos, papéis e documentos sujeitos à decisão do Prefeito e que, sendo pertinentes a assuntos afetos a outras Secretarias Municipais ou a Órgãos e Entidades da Administração Municipal, não sejam pelos respectivos titulares levados diretamente para despacho;
- XV. elaborar e encaminhar para a Câmara Municipal o relatório anual circunstanciado sobre o estado das obras e dos serviços municipais, bem como o programa da administração para o ano seguinte;
- XVI. desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo;
- XVII. assessorar o chefe do Executivo Municipal, Secretários e demais funcionários do alto escalão do município de Imperatriz nas demandas junto a órgãos, autarquias, empresas públicas e estabelecimentos, inclusive do setor privado, sediados na Capital Federal e na Capital do Estado;
- XVIII. promover a articulação, a coordenação, a integração e a execução de assuntos e questões de interesse do Município de Imperatriz em Brasília e em São Luís, objetivando benefícios sabidamente de grande importância para os munícipes;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

XIX. fazer estudos e pesquisas sobre a viabilidade de projetos, bancados com recursos da União e/ou do Estado que poderão ser de grande utilidade para fazer frente às demandas existentes no âmbito do Município de Imperatriz;

XX. garantir apoio logístico e suporte técnico às missões oficiais do Município de Imperatriz.

Art. 13 - Para o cumprimento de suas finalidades, o Gabinete do Prefeito, tem a seguinte estrutura organizacional:

**1. Chefia de Gabinete do Prefeito:**

- 1.1 Secretaria do Gabinete;
- 1.2 Assessoria Técnica;
- 1.3 Assessoria de Projetos Estratégicos;
- 1.4 Assessoria de Projetos Especiais;
- 1.5 Setor de Planejamento e Estudo em Contratações e Licitações;
- 1.6 Diretoria de Governança Municipal.

**2 Comissão Permanente de Licitação:**

- 2.1 Presidência da Comissão de Licitação;
- 2.2 Assessoria Técnica;
- 2.3 Assessoria Jurídico.

**3. Superintendência de Ações para Zona Rural;**

**4. Superintendência de Inovação e Atualização Tecnológica;**

**5. Superintendência de Iluminação Pública;**

**6. Diretoria Executiva de Representação Institucional;**

**7. Assessoria de Comunicação:**

- 7.1 Diretoria de Comunicação.

**8. Diretoria de Cerimonial.**

§ 1º - Compete à Superintendência de Ações para Zona Rural:

1. coordenar programas voltados para o desenvolvimento sustentável da zona rural;
2. promover a inclusão social e econômica de comunidades rurais;
3. implementar ações para melhoria da infraestrutura rural;
4. fomentar a organização de cooperativas e associações de produtores.

§ 2º - Compete à Superintendência de Inovação e Atualização Tecnológica:

1. promover o uso de novas tecnologias e integrar os processos internos e serviços públicos;
2. identificar tendências tecnológicas e propor sua aplicação na gestão pública;
3. coordenar projetos de pesquisa e desenvolvimento (P&D) no setor público;
4. implementar sistemas de capacitação tecnológica para servidores municipais.

§ 3º - Compete à Superintendência de Iluminação Pública:

1. supervisionar a manutenção e expansão do sistema de iluminação pública;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

2. gerenciar contratos de fornecimento de energia e equipamentos;
3. promover o uso de tecnologias eficientes, como iluminação LED;
4. coordenar ações de modernização e ampliação da rede de iluminação.

§ 4º - A Diretoria Executiva de Representação Institucional, tem sede em Brasília – DF e em São Luís – MA, e é um órgão integrante do primeiro escalão da Administração Municipal, vinculado ao Gabinete do Prefeito Municipal de Imperatriz.

§ 5º - As Diretorias Executivas de Representação Institucional, com sede em Brasília – DF e São Luís – MA, atuam de forma independente entre si, exercendo suas atribuições de maneira autônoma e respondendo diretamente e individualmente ao Prefeito Municipal de Imperatriz, observando as competências estabelecidas na estrutura administrativa do Município.

**Subseção II**

**Da Secretaria de Adequação e Conformidade**

Art. 14 - Compete à Secretaria de Adequação e Conformidade:

- I. garantir que os processos internos e externos da instituição estejam em conformidade com as normas regulatórias;
- II. realizar análises periódicas para assegurar a aderência às legislações aplicáveis;
- III. desenvolver e implementar políticas de adequação regulatória;
- IV. elaborar relatórios sobre riscos de conformidade e sugerir medidas mitigadoras.

Parágrafo Único - Para o cumprimento de suas finalidades, a Secretaria de Adequação e Conformidade, tem a seguinte estrutura organizacional:

**1. Chefia de Gabinete de Secretário Municipal:**

- 1.2 Assessoria Técnica;
- 1.3 Assessoria Jurídico.

**Subseção III**

**Do Gabinete do Vice-Prefeito - GAV**

Art. 15 - Ao Gabinete do Vice-Prefeito compete:

- I. prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Vice-Prefeito;
- II. agendar os compromissos do Vice-Prefeito e assisti-lo nas relações com os municípios;
- III. assessorar o Vice-Prefeito nas tarefas que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 16 - Para o cumprimento de suas finalidades o Gabinete do Vice Prefeito tem a seguinte estrutura organizacional:

**1. Chefia de Gabinete:**

- 1.1 Assessoria Técnica;
- 1.2 Assessoria Jurídica.

**Subseção IV**



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
GABINETE DO PREFEITO**

**Da Secretaria Municipal de Governo - SEGOV**

Art. 17 - A Secretaria Municipal de Governo é o órgão responsável pelo provimento das condições necessárias à plenitude dos atos de gestão e administração, em todas as áreas abrangidas pelos negócios públicos.

Art. 18 - Compete à Secretaria Municipal de Governo:

- I. promover um amplo relacionamento do Executivo Municipal com os demais poderes e autoridades municipais, estaduais e federais, articulando a política de representação institucional definida pelo Núcleo Estratégico do Governo;
- II. transmitir e controlar a execução das ordens e determinações emanadas do Prefeito Municipal, zelando para que sejam cumpridas dentro dos prazos e dando retorno;
- III. escriturar e manter em boa ordem os livros oficiais, fichas ou sistemas de registro equivalentes obrigatórios de termos de compromisso e posse dos registros ou transcrições de Leis, Decretos, Resoluções, Regulamentos e Portarias, protocolo, índice de papéis e livros arquivados;
- IV. desenvolver planos, programas e projetos de interesse do Município, nas áreas correspondentes às suas finalidades;
- V. preparar a agenda política do Prefeito e representar o Prefeito em eventos de natureza política, quando for destacado para tal;
- VI. planejar, apoiar e executar ações de caráter político do Governo Municipal, em articulação com as Secretarias e demais Órgãos Municipais envolvidos;
- VII. manter boa e permanente articulação com a Câmara Municipal na defesa de aprovação de matérias de interesse do Poder Executivo;
- VIII. executar as ações necessárias ao bom desempenho dos serviços relacionados com a Defesa Civil e a Junta do Serviço Militar;
- IX. desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 19 - Para o cumprimento de suas finalidades a Secretaria Municipal de Governo, tem a seguinte estrutura organizacional:

**1. Chefia do gabinete do Secretário Municipal:**

1.1 Assessoria Jurídica;

1.2 Diretoria Executiva;

1.2.1 Coordenação e Divisões Administrativas;

1.2.2 Coordenação da Junta de Serviço Militar.

**2. Assessoria de Articulação Política;**

**3. Gabinete do Secretário Adjunto.**



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
GABINETE DO PREFEITO**

***Subseção V***  
**Da Procuradoria Geral do Município - PGM**

Art. 20 - A Procuradoria Geral do Município, instituição de natureza permanente, é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de assessorar a Administração Municipal, em assuntos de natureza jurídica e de representar o Município judicial e extrajudicialmente, inclusive suas autarquias e fundações, em quaisquer situações em que ele seja parte.

§ 1º - Ao Procurador Geral do Município compete, sem prejuízo de outras atribuições:

- I. chefiar a Procuradoria Geral do Município;
- II. coordenar e controlar as atividades da Procuradoria Geral, orientando a atuação;
- III. despachar diretamente com o Prefeito;
- IV. superintender os trabalhos jurídicos e administrativos, adotando providências que se fizerem necessárias;
- V. baixar resoluções e expedir instruções;
- VI. representar o Município judicial ou extrajudicial, receber citações, notificações e intimações referentes a processos ajuizados contra o Município, ou nos quais deva intervir a Procuradoria Geral do Município;
- VII. requisitar a qualquer autoridade ou órgão da Administração Pública, informações, documentos, exames, diligências e esclarecimentos necessários à atuação da Procuradoria Geral do Município;
- VIII. apresentar ao Prefeito, no início de cada exercício, relatório das atividades da Procuradoria Geral do Município, referente ao ano anterior, propondo medidas legislativas e providências adequadas ao aperfeiçoamento das atividades;
- IX. patrocinar todos os feitos em que haja interesse da Fazenda Pública;
- X. decidir os processos de interesse da Procuradoria Geral do Município.

§ 2º - Ao Procurador Geral Adjunto, compete:

- I. substituir o Procurador Geral do Município em seus impedimentos, ausências temporárias, férias, licenças ou afastamentos ocasionais;
- II. responder pelo expediente da Procuradoria Geral do Município no caso de vacância do cargo superior, até a nomeação do novo titular;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- III. exercer, mediante delegação de competência, as atribuições que lhe forem conferidas;
- IV. relatar periodicamente ao Procurador Geral do Município o andamento de processos judiciais e administrativos, além de outros encargos definidos em Regulamento;
- V. prestar assistência direta ao Procurador Geral do Município;
- VI. exercer outras atribuições que lhe forem, legal ou regularmente, cometidas.

Art. 21 - À Procuradoria Geral do Município compete:

- I. representar o Município, judicialmente, em quaisquer instâncias ou tribunais e, extrajudicialmente e, em quaisquer negociações que envolvam questões de natureza jurídica;
- II. emitir parecer jurídico sobre assuntos e matérias de interesse para o Município, podendo ser submetidos à apreciação do Chefe do Poder Executivo ou a quem este delegar;
- III. minutar mensagens, anteprojeto de lei, decretos, vetos, regulamentos e matérias similares;
- IV. minutar acordos, convênios, contratos, concessões, permissões e autorizações de uso e acompanhar a lavratura e o registro dos respectivos documentos, quando for o caso;
- V. proceder a lavratura de escrituras e respectivos registros;
- VI. Proceder à cobrança judicial da dívida ativa ou de quaisquer outros créditos do Município;
- VII. assessorar o Prefeito Municipal nos atos executivos relativos a desapropriações, aquisições e alienações de imóveis pela Prefeitura e na celebração de contratos em geral;
- VIII. participar de inquéritos e processos administrativos de qualquer natureza, fornecendo assessoria jurídica, quando for o caso;
- IX. propor medidas de caráter jurídico, que visem a proteger o patrimônio público, social e ecológico do Município;
- X. assessorar a administração municipal, orientando ou emitindo pareceres, quanto aos aspectos legais, nos assuntos pertinentes à área de atuação de cada órgão;
- XI. representar judicial ou extrajudicial às autoridades competentes e os servidores públicos que tiverem participado dos procedimentos relacionados às licitações e aos



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

contratos e precisarem defender-se nas esferas administrativa, controladora ou judicial em razão de ato praticado com estrita observância de orientação constante em parecer jurídico elaborado na forma do § 1º do art. 53 da Lei 14.133/2021;

XII. proceder à legalização de todos os atos praticados pela administração municipal ou prevenir a ocorrência dos mesmos;

XIII. organizar coletânea de leis municipais, bem como da legislação de outras esferas governamentais que sejam de interesse do município;

XIV. tomar a iniciativa de assessorar e de informar aos Secretários Municipais e demais titulares de outros Órgãos Municipais em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados com a sua esfera de atuação; e

XV. desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 22 - Para o cumprimento de suas finalidades, a Procuradoria Geral do Município tem a seguinte estrutura organizacional:

**1. Chefia do Gabinete do Procurador Geral do Município:**

1.1 Assessoria Técnica;

1.2 Assessoria de Apoio Administrativo.

**2. Procuradoria Geral Adjunta:**

2.1 Procuradoria Judicial;

2.2 Procuradoria Fiscal.

**3. Coordenação do PROCON.**

*Subseção VI*

**Da Ouvidoria Geral do Município - OGM**

Art. 23 - A Ouvidoria Geral do Município é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbida de receber, analisar a procedência e encaminhar as reclamações individuais e coletivas dos munícipes para providências dos órgãos competentes e ainda, incentivar e assegurar a participação popular e a realização de audiências públicas, se necessário.

Art. 24 - A Ouvidoria Geral do Município compete:

I. incentivar e assegurar a participação popular e a realização de audiências públicas de interesse do Município e da Comunidade;

II. receber, analisar a procedência e encaminhar as reclamações individuais e coletivas dos munícipes para providências dos órgãos competentes e apresentar ao(s) reclamante(s) o resultado da medida adotada, se necessário;



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
GABINETE DO PREFEITO**

- III. levantar, através de mecanismos apropriados, dados e informações que possibilitem avaliar a qualidade dos serviços prestados pela municipalidade e recomendar medidas para a sua melhoria, se for o caso;
- IV. verificar se as providências recomendadas foram implementadas e, se necessário, tomar as medidas cabíveis por intermédio dos canais competentes;
- V. promover a integração entre o Poder Público Municipal e a Comunidade;
- VI. promover e incentivar a cidadania nos diversos Órgãos da Administração Municipal;
- VII. promover e incentivar a cidadania junto às entidades não governamentais como Associações e Sindicatos;
- VIII. desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 25 - Para o cumprimento de suas finalidades, a Ouvidoria Geral do Município tem a seguinte estrutura organizacional:

**1. Gabinete do Ouvidor Geral do Município:**

1.2 Assessoria Jurídica Gratuita Municipal;

1.3 Assessoria de Apoio Administrativo.

**2. Gabinete do Ouvidor Adjunto.**

***Subseção VII***

**Controladoria Geral do Município - CGM**

Art. 26 - A Controladoria Geral do Município é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de fiscalizar a atuação da Administração Municipal relativamente à transparência e aos resultados alcançados e, principalmente, de apurar a procedência das reclamações individuais e coletivas da população formalizadas e submetidas à sua apreciação.

Art. 27 - À Controladoria Geral do Município compete:

- I. atuar na defesa dos princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, economicidade e publicidade dos atos praticados pela administração municipal;
- II. elaborar e encaminhar para o Tribunal de Contas do Estado do Maranhão - TCE/MA, até 31 de janeiro de cada ano, a relação dos responsáveis pela gestão de valores do Município, fazendo o encaminhamento das eventuais alterações até 15 dias do fato ocorrido, conforme determinações daquela corte de contas;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- III. elaborar relatórios consolidados de prestação de contas e de audiências públicas, previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal;
- IV. tomar a iniciativa de assessorar e de informar os Secretários Municipais e titulares de outros Órgãos Municipais em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados com a sua esfera de atuação;
- V. fiscalizar a atuação de todos os órgãos da Administração Municipal, emitindo pareceres técnicos acerca da sua legalidade, transparência e a validade dos resultados obtidos, bem como formular recomendações para sanar as irregularidades constatadas ou melhorar o seu desempenho e exigindo o cumprimento de metas estabelecidas, inclusive das peças orçamentárias – PPA, LDO e LOA;
- VI. encaminhar para os órgãos competentes dos planos, programas, projetos, prestações de contas e demais documentos exigidos em convênios e no ordenamento jurídico em vigor;
- VII. providenciar e encaminhar, dentro dos prazos legais, as informações requeridas pelos órgãos e entidades representantes dos demais poderes constituídos;
- VIII. assessorar os órgãos de controle externo, quando no exercício de suas funções, no âmbito de atuação da Prefeitura Municipal;
- IX. examinar todos os processos de pagamento antes da conclusão dos mesmos, em observância ao princípio da legalidade e encaminhar para posterior regularização, se necessário;
- X. examinar todos os processos licitatórios em todas as fases necessárias, desde a abertura até a homologação, observando os princípios legais;
- XI. encaminhar para os órgãos competentes dos planos, programas, projetos, prestações de contas e demais documentos exigidos em convênios e no ordenamento jurídico em vigor;
- XII. providenciar e encaminhar, dentro dos prazos legais, as informações requeridas pelos órgãos e entidades representantes dos demais poderes constituídos;
- XIII. desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 28 - Para o cumprimento de suas finalidades, a Controladoria Geral do Município tem a seguinte estrutura organizacional:

**1. Chefia de Gabinete do Controlador:**

1.1 Diretoria Executiva;



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
GABINETE DO PREFEITO**

1.2 Departamento de Gestão e Resultados;

1.3 Assessoria Técnica.

**2. Controladoria Adjunta:**

2.1 Chefia de Fiscalização e Controle Interno;

2.2 Núcleo de Controle de Contratos e Convênios;

2.3 Núcleo de Controle de Pessoal;

2.4 Setor de Prestação de Contas.

**Seção II**

**Dos órgãos da Administração Geral**

**Subseção I**

**Da Secretaria Municipal de Administração e Modernização - SEAMO**

Art. 29 - A Secretaria Municipal de Administração e Modernização é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de desempenhar atividades pertinentes às áreas de recursos humanos, de suprimento de materiais, de administração do patrimônio municipal, de serviços gerais e de serviços auxiliares de natureza administrativa, e ainda, promover e estabelecer políticas públicas voltadas à ciência, tecnologia, difusão e inovação, inserindo a população na era das inovações tecnológicas.

Art. 30 - À Secretaria Municipal de Administração e Modernização compete:

- I. programar, supervisionar, controlar e desenvolver atividades administrativas em geral;
- II. orientar tecnicamente e controlar os procedimentos administrativos utilizados no âmbito da Prefeitura Municipal relativamente aos documentos pessoal, material, arquivo e patrimônio;
- III. estabelecer diretrizes e normas de procedimentos administrativos no âmbito da instituição e zelar pelo seu cumprimento;
- IV. administrar as atividades de redação, registro, expedição ou divulgação dos atos oficiais;
- V. promover a formulação e execução de políticas e normas relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, manutenção e avaliação de desempenho dos recursos humanos;
- VI. promover a execução de atividades relativas aos registros e controles funcionais, pagamento e movimentação de servidores e administração de planos de classificação de cargos, salários e benefícios;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- VII. propiciar condições para a aplicação das medidas relativas à segurança e medicina do trabalho;
- VIII. administrar os procedimentos para o processamento de licitações para a compra de materiais e contratação de obras e serviços requeridos pela administração municipal;
- IX. promover, analisar e negociar a compra de materiais e serviços solicitados pelos órgãos da Prefeitura;
- X. responder pela manutenção de máquinas e equipamentos de propriedade da Prefeitura;
- XI. prover e controlar, de forma centralizada, a utilização de meio de comunicação interno e de tramitação de documentos;
- XII. gerenciar as atividades de informática dos órgãos da administração direta;
- XIII. administrar o patrimônio mobiliário e imobiliário do Município, providenciando a adoção de procedimentos adequados para o tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis de propriedade do Município;
- XIV. responder pelo recebimento, registro, triagem, controle do andamento e arquivamento de documentos e processos em geral;
- XV. coordenar os serviços de copa, limpeza e conservação nas dependências do Palácio Municipal;
- XVI. promover a racionalização dos métodos e processos de trabalho administrativo e sugerir ajustes na estrutura organizacional e operacional dos órgãos da Prefeitura e na legislação municipal, visando a maior eficiência e eficácia dos serviços públicos municipais, acompanhando a sua implementação e avaliando seus resultados;
- XVII. tomar a iniciativa de informar os demais Secretários Municipais e os titulares de outros Órgãos Municipais em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados com a sua esfera de atuação;
- XVIII. incentivar e promover políticas públicas voltadas à ciência, tecnologia, difusão e inovação;
- XIX. desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 31 - Para o cumprimento de suas finalidades, a Secretaria Municipal de Administração e Modernização tem a seguinte estrutura organizacional:**



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
GABINETE DO PREFEITO**

**1. Chefia do gabinete do Secretário Municipal:**

- 1.1 Assessoria Técnica;
  - 1.2 Assessoria Jurídica e de Administração Pública;
  - 1.3 Assessoria Medicina e Segurança do Trabalho;
  - 1.4 Diretoria Executiva;
  - 1.5 Diretoria da Unidade de Gestão Energética – UGEM;
  - 1.6 Departamento Administrativo:
    - 1.6.1 Setor de Compras e Almoxarifado;
    - 1.6.2 Setor de Logística;
    - 1.6.3 Setor de Patrimônio;
    - 1.6.4 Setor de Serviços Auxiliares;
    - 1.6.5 Setor de Controle de Documentação;
    - 1.6.6 Setor de Protocolo;
    - 1.6.7 Setor de Arquivo Central;
    - 1.6.8 Diretoria de Contratações e Licitações;
      - 1.6.8.1 Setor de planejamento e estudo Preliminar em Contratações e Licitações.
  - 1.7 Departamento de Recursos Humanos:
    - 1.7.1 Setor de Administração de Pessoal;
    - 1.7.2 Setor de Processo Administrativo;
    - 1.7.3 Setor de Modernização Administrativa;
    - 1.7.4 Coordenação de Perícias Médicas;
    - 1.7.5 Coordenação de Medicina Funcional;
    - 1.7.6 Coordenação de Ciência, Tecnologia e Inovação.
  - 1.8 Superintendência de Folha de Pagamento:**
    - 1.8.1 Setor de Análise da Folha de Pagamento;
    - 1.8.2 Setor de Encargos Sociais e Obrigações Complementares de Folha de Pagamento;
    - 1.8.3 Setor de Frota;
    - 1.8.4 Setor de Acompanhamento de Jornada de Trabalho;
  - 1.9. Diretoria de Modernização Tecnológica:
    - 1.9.1 Setor de Tecnologia;
    - 1.9.2 Setor de Informática.
- 2. Gabinete do Secretário Adjunto:**
- 2.1 Assessoria Técnica.

**Parágrafo único - Compete à Superintendência de Folha de Pagamento:**

- 1. Garantir a gestão eficiente e precisa da folha de pagamento dos servidores municipais;
- 2. Assegurar a conformidade com a legislação municipal, trabalhista e previdenciária;
- 3. Implementar sistemas integrados de gestão de pessoal;



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
GABINETE DO PREFEITO**

4. Realizar auditorias periódicas para garantir a transparência e precisão dos pagamentos.

***Subseção II***

**Da Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Orçamentária - SEFAZGO**

Art. 32 - A Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Orçamentária é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de desempenhar atividades relativas às questões financeiras, orçamentárias, contábeis, fiscais e tributárias do Município.

Art. 33 - À Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Orçamentária compete:

- I. promover a execução das políticas econômica, orçamentária, fiscal e tributária do Município, conforme diretrizes estabelecidas pelo Executivo Municipal;
- II. desenvolver estudos e pesquisas relativas às melhorias do sistema de arrecadação municipal;
- III. cuidar da execução das atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos municipais;
- IV. tomar medidas para promover o efetivo recebimento dos tributos municipais;
- V. responder pelos recebimentos, pagamentos, guarda e movimentação de recursos financeiros e outros valores de propriedade do Governo Municipal;
- VI. responder pela execução orçamentária, segundo as diretrizes das leis orçamentárias (PPA, LDO e LOA) e demais normas estabelecidas pelo Gabinete do Prefeito;
- VII. realizar o controle financeiro e a escrituração contábil da Prefeitura;
- VIII. elaborar documentação para prestação de contas ou para divulgação de informes financeiros, quando for o caso;
- IX. controlar a capacidade de endividamento do Município;
- X. atender às exigências feitas pelo controle externo da administração pública;
- XI. promover as ações de Planejamento Estratégico, realizar Audiências Públicas, apresentar as contas perante o Poder Legislativo e aos Tribunais de Contas;
- XII. elaborar e acompanhar os projetos de Lei do Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, organizando e promovendo ações que visem a melhoria da execução orçamentária, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Executivo Municipal;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

XIII. tomar a iniciativa de assessorar e de informar os Secretários Municipais e os titulares de outros Órgãos Municipais em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados com a sua esfera de atuação;

XIV. desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 34 - Para o cumprimento de suas finalidades, a Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Gestão Orçamentária tem a seguinte estrutura organizacional:

**1. Chefia do Gabinete do Secretário:**

- 1.1 Assessoria Técnica;
- 1.2 Assessoria Jurídica;
- 1.3 Assessoria de Apoio Administrativo.

**2. Secretaria Adjunta de Fazenda:**

- 2.1 Assessoria Técnica;
- 2.2 Diretoria do Tesouro;
  - 2.2.1 Diretoria Executiva de Controle de Pagamentos;
- 2.3 Diretoria de Contabilidade:
  - 2.3.1 Setor de Contabilidade da Saúde;
  - 2.3.2 Setor de Contabilidade da Educação;
- 2.4 Diretoria Executiva de Administração:
  - 2.4.1 Setor de planejamento e estudo Preliminar em Contratações e Licitações;
  - 2.4.2 Setor de Serviços Gerais.

**3. Secretaria Adjunta de Orçamento:**

- 3.1 Coordenação do Órgão Central de Planejamento;
- 3.2 Assessoria Técnica.

**4. Secretaria Adjunta de Arrecadação:**

- 4.1 Diretoria de Arrecadação, Auditoria e Fiscalização;
  - 4.1.1 Núcleo de Monitoramento;
  - 4.1.2 Núcleo de Análise de Processo Administrativo;
  - 4.1.3 Núcleo de Inteligência Fiscal e Recuperação Tributária;
  - 4.1.4 Núcleo de Controle de Cobrança Administrativa.
- 4.2 Coordenação de Cadastro Fiscal.
- 4.3 Coordenação de Cadastro Imobiliário:
  - 4.3.1 Setor de IPTU;
  - 4.3.2 Setor de ITBI.
- 4.4 Coordenação do Contencioso Fiscal;
- 4.5 Coordenação de Atendimento, Protocolo e Arquivo;
- 4.6 Diretoria Executiva de Tecnologia;
- 4.7 Setor de Apoio Operacional.

**5. Conselho de Contribuintes.**

**Subseção III**

**Da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano - SEPLU**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Art. 35 - A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano tem como atribuição o desempenho de atividades relacionadas com a busca de mecanismos para explicitar e compatibilizar as políticas públicas pretendidas pelo governo municipal e as pleiteadas pela comunidade, procurando eliminar o crescente desequilíbrio entre a demanda e oferta de serviços públicos e atendimento aos anseios da população. Estudar, examinar e despachar processos relativos a loteamentos, parcelamentos de glebas e terrenos, do uso e ocupação do solo, subsolo e espaço aéreo e atuar no planejamento, avaliação, desenvolvimento urbano, saneamento básico e edificações.

Art. 36 - Compete à Secretaria Municipal de Planejamento Urbano:

- I. promover a revisão e monitorar a implementação do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município;
- II. assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos relacionados com o estabelecimento de planos e programas de desenvolvimento municipal, bem como, na fixação de metas e acompanhamento de projetos do governo municipal;
- III. promover um planejamento que seja organizado e integrado, adequado à complexidade e à interdependência das ações do governo;
- IV. promover a elaboração de planos, programas e projetos, setoriais ou integrados de interesse para o desenvolvimento municipal ou regional;
- V. assistir aos demais órgãos da municipalidade na elaboração de projetos;
- VI. elaborar estudos, pesquisas, planos e projetos, objetivando a melhoria dos processos de execução dos serviços de competência municipal;
- VII. promover o entrosamento com órgãos ou entidades de planejamento de outras esferas, governamentais ou não, visando a complementaridade das ações;
- VIII. analisar irregularidades constatadas em projetos e obras municipais e propor medidas corretivas;
- IX. propor a elaboração de laudos técnicos ou jurídicos no âmbito de suas atividades, coordenar e controlar a sua execução;
- X. fiscalizar o desenvolvimento dos serviços e obras públicas contratadas, concedidas ou permitidas à luz dos respectivos contratos;
- XI. promover em conjunto com a Assessoria de Projetos Especiais, a elaboração de projetos e programas de infraestrutura urbana e sobre eles emitir parecer;
- XII. promover a permanente atualização do georreferenciamento e da base cartográfica do Município;



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
GABINETE DO PREFEITO**

- XIII. desenvolver e gerenciar o sistema municipal de informações cadastrais;
- XIV. cuidar do zoneamento urbano, do parcelamento do solo urbano, do subsolo urbano, do espaço aéreo urbano, do código de obras e de posturas, do sistema viário, dos espaços livres, das áreas de preservação, das áreas reservadas para os equipamentos urbanos e comunitários e de medidas afins, que assegurem o desenvolvimento urbano harmônico;
- XV. negociar convênios e parcerias com órgãos ou entidades externas para implementação de planos, programas e projetos elaborados pelos órgãos municipais;
- XVI. acompanhar a execução de convênios e parcerias e avaliar seus resultados.

Art. 37 - Para o cumprimento de suas finalidades, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano tem a seguinte estrutura organizacional:

**1. Chefia do gabinete do Secretário Municipal:**

- 1.1 Assessoria Técnica;
- 1.2 Assessoria Jurídica;
- 1.3 Diretoria Executiva.

**2. Departamento de Planejamento Urbano:**

- 2.1 Setor de Geoprocessamento;
- 2.2 Setor de Análise e Elaboração de Projetos.

**3. Departamento de Gestão Urbana:**

- 3.1 Setor de Controle Urbano;
- 3.2 Setor de Cadastro Imobiliário.

**4. Núcleo de Fiscalização de Posturas;**

- 4.1 Setor de Fiscalização de Posturas;
- 4.2 Núcleo de Aprovação de Projetos.
- 4.3 Núcleo de Planejamento Urbano:
  - 4.3.1 Setor de Alvarás e Habite-se.
- 4.4 Departamento de Orçamento e Gerenciamento de Projetos;

**5. Gabinete do Secretário Adjunto.**

***Seção III***

**Dos Órgãos da Administração Específica**

***Subseção I***

**Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMMARH**

Art. 38 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos tem por finalidade as ações de proteção e defesa do meio ambiente, ao gerenciamento dos recursos hídricos e à articulação das políticas de gestão dos recursos ambientais, exercendo a autoridade municipal, quer seja originária ou delegada, nas questões relativas a licenciamentos,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

defesa dos recursos naturais, planejamento hidrológico e monitoração de bacias hidrográficas, além de outras competências a serem definidas em regulamentação própria, visando o desenvolvimento sustentável.

**Art. 39 - Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos:**

- I. definir e promover a execução de uma política ambiental no Município, buscando, se necessário, articulação com outros órgãos de ação ecológica;
- II. propor, coordenar e desenvolver campanhas e programas de melhoria de qualidade do meio ambiente e de educação ambiental em escolas e associações de moradores;
- III. promover atuação conjunta com outros órgãos da administração municipal na área de preservação ambiental;
- IV. desenvolver estudos e pesquisas relativos às técnicas e padrões de proteção, controle e conservação dos recursos naturais no âmbito do município e da região;
- V. acompanhar a elaboração e o cumprimento da legislação de uso e ocupação do solo no que se refere à preservação ambiental e propor medidas administrativas de conservar e restaurar as condições ambientais;
- VI. fiscalizar o cumprimento de normas estabelecidas na legislação de proteção e preservação ambiental no âmbito do Município;
- VII. estimular e promover ações na área de paisagismo e de preservação ambiental;
- VIII. prestar assessoria técnica às escolas e entidades no âmbito de sua área de atuação;
- IX. desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 40 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos atuará com a seguinte organização funcional:**

**1. Chefia do gabinete do Secretário Municipal:**

- 1.1 Assessoria Técnica;
- 1.2 Assessoria Jurídica;
- 1.3 Diretoria Executiva:
  - 1.3.1 Departamento de Educação e Projetos:
    - 1.3.1.1 Setor de Áreas Protegidas e Paisagens;
    - 1.3.1.2 Setor de Educação Ambiental;
  - 1.3.2 Departamento de Meio Ambiente:
    - 1.3.2.1 Setor de Fiscalização Ambiental;
    - 1.3.2.2 Setor de Licenciamento Ambiental;



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
GABINETE DO PREFEITO**

- 2. Superintendência de Recursos Hídricos, Controle, Acompanhamento de Água e Manutenção de Poços;**
- 3. Conselho Municipal de Meio Ambiente – COMMAM;**
- 4. Gabinete da Secretaria Adjunta.**

Parágrafo único - Compete à Superintendência de Recursos Hídricos, Controle, Acompanhamento de Água e Manutenção de Poços:

1. monitorar e gerenciar os recursos hídricos municipais;
2. implementar políticas de preservação e uso racional da água;
3. coordenar a manutenção e ampliação de poços artesianos;
4. promover campanhas educativas sobre o uso consciente da água.

***Subseção II***

**Secretaria Municipal de Segurança Pública Integrada – SMSPI**

Art. 41 - A Secretaria Municipal de Segurança Pública Integrada é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido do desenvolvimento, estudo, supervisão e execução das políticas e ações relativas à defesa civil, segurança pública, ao trânsito, transporte público de passageiros e de cargas, e fiscalização do trânsito no âmbito do Município de Imperatriz.

Art. 42 - Compete à Secretaria Municipal de Segurança Pública Integrada:

- I. integrar o sistema de Segurança Pública de Imperatriz, com participação de todas as forças de segurança (Guarda Municipal, Corpo de Bombeiros Militar, Polícias Militar, Civil, Federal e Rodoviária Federal), de órgãos de fiscalização que exercem o poder de polícia administrativa no município (Vigilância Sanitária, Defesa Civil, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Trânsito), do Ministério Público, do Poder Judiciário e da sociedade civil;
- II. estruturação do Sistema de Segurança Pública Municipal de Imperatriz, a fim de legitimar o adequado funcionamento da Guarda Municipal, em cumprimento às determinações legais;
- III. elaborar o Plano Municipal de Segurança Pública de Imperatriz, como norteador para as ações integradas com demais instituições;
- IV. integrar a Segurança Pública Municipal de Imperatriz com as demais forças policiais e órgãos de segurança pública, nas esferas estadual e federal a fim de executar ações efetivas no combate à criminalidade;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- V. desenvolver ações de inteligência que fortaleçam o patrulhamento ostensivo em áreas com maior índice de criminalidade;
- VI. estabelecer intercâmbio com o Ministério da Justiça e Segurança Pública, visando a capacitação, elaboração de projetos e captação de recursos;
- VII. supervisionar e apoiar, através da Superintendência de Defesa Civil, as ações relacionadas à defesa civil no Município;
- VIII. estruturar planejamento operacional para atuação das equipes municipais de Segurança Pública, juntamente com Superintendência de Defesa Civil, no período de veraneio, a fim de evitar afogamentos e acidentes nessas áreas;
- IX. planejar, executar, coordenar e apoiar as ações relacionadas à educação, engenharia e expansão de sinalização para o trânsito fazendo cumprir a legislação;
- X. implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
- XI. executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro (CTB), no exercício regular do poder de Polícia de Trânsito.

Art. 43 - A Secretaria Municipal de Segurança Pública Integrada atuará com a seguinte organização funcional:

**1. Chefia do gabinete do Secretário Municipal:**

1.1 Diretoria Executiva:

1.1.1 Setor de Planejamento e Estudo em Contratações e Licitações.

1.2 Assessoria Técnica;

1.3 Assessoria Jurídica;

**2. Gabinete da Secretaria Adjunta;**

**3. Superintendência de Trânsito e Transporte - SUTRAN:**

3.1 Gabinete da Superintendência;

3.1.1 Superintendente;

3.1.2 Assessoria Técnica;

3.1.3 Assessoria Jurídica;

3.1.4 Departamento de Análise de Infrações;

3.1.4.1 Defesa Prévia;

3.1.5 JARI - Junta Administrativa de Recursos de Infrações;

3.1.6 JURI - Junta Administrativa de Recursos de Transportes;

3.1.7 Diretoria Executiva;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- 3.1.7.1 Departamento Administrativo e Financeiro;
  - 3.1.7.1.1 Seção de Pessoal – RH;
  - 3.1.7.1.2 Seção de Contratos e Convênios;
  - 3.1.7.1.3 - Seção de Orçamento, Finanças, FUMTRAN e RENAINF;
  - 3.1.7.1.4 Seção de Informática, Compras Almoxarifado E Patrimônio;
- 3.1.7.2 Seção de Protocolo e Recepção;
- 3.1.7.3 Departamento de Transporte;
  - 3.1.7.3.1 Seção de Guarda e Remoção de Veículos;
  - 3.1.7.3.2 Seção de Vistoria;
  - 3.1.7.3.3 Alvarás;
- 3.1.7.4 Departamento De Engenharia de Trânsito;
  - 3.1.7.4.1 Seção de Projetos de Engenharia de Trânsito;
  - 3.1.7.4.2 Seção de Implantação e Manutenção Semafórica;
  - 3.1.7.4.3 Seção de Sinalização Viária;
- 3.1.7.5 Departamento de Fiscalização de Trânsito, Transporte e Sinistros Viários;
  - 3.1.7.5.1 Coordenação de Fiscalização de Trânsito;
  - 3.1.7.5.2 Coordenação de Fiscalização de Transporte;
  - 3.1.7.5.3 Coordenação de Sinistros Viários;
  - 3.1.7.5.4 Central de Vídeo Monitoramento de Tráfego Viário;
- 3.1.7.6 Departamento e Educação Para o Trânsito;
  - 3.1.7.6.1 Seção de Projetos de Educação para o Trânsito;
- 4. Superintendência de Defesa Civil – SUDEC;**
  - 4.1 Gabinete da Superintendência;
    - 4.1.1 Núcleo de Planejamento e Serviços;
- 5. Superintendência de Guarda Municipal;**
  - 5.1 Comando Geral da Guarda Municipal;
  - 5.2 Corregedoria da Guarda Municipal;
  - 5.3 Coordenação Correccional e de Processos Administrativos Disciplinares;
  - 5.4 Ouvidoria Geral da Guarda Municipal;
    - 5.4.1 Diretoria Operacional;
      - 5.4.1.1 Coordenação de Missões Especializadas e de Proteção Comunitária;
      - 5.4.1.2 Coordenação de Proteção Patrimonial;
  - 5.5 Coordenação de Inteligência e Informações;
    - 5.5.1 Diretoria de Planejamento e Administração:
      - 5.5.1.1 Coordenação de Programas, Projetos e Ensino;
      - 5.5.1.2 Coordenação de Planejamento e Administração.
- 6. Superintendência de Videomonitoramento;**
  - 6.1 Gabinete da Superintendência;
    - 6.1.1 Núcleo de Planejamento e Serviços.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
GABINETE DO PREFEITO**

**§ 1º - Compete à Superintendência de Trânsito e Transporte - SUTRAN:**

1. planejar e implementar políticas de mobilidade urbana sustentável;
2. supervisionar a fiscalização e manutenção da sinalização de trânsito;
3. promover campanhas educativas sobre segurança no trânsito;
4. gerenciar o transporte público municipal e garantir sua eficiência.

**§ 2º - compete à Superintendência de Defesa Civil - SUDEC:**

1. planejar e executar ações de prevenção e resposta a desastres naturais e emergências;
2. coordenar a capacitação de equipes e comunidades para situações de risco;
3. monitorar áreas de risco e implementar sistemas de alerta;
4. gerenciar recursos destinados à mitigação e recuperação pós-desastre.

**§ 3º - Compete à Superintendência de Guarda Municipal:**

1. gerenciar as operações e o planejamento estratégico da Guarda Municipal;
2. promover a segurança preventiva em espaços públicos municipais;
3. implementar programas de treinamento contínuo para os guardas municipais;
4. coordenar ações integradas com outros órgãos de segurança pública.

**§ 4º - Compete à Superintendência de Videomonitoramento:**

1. supervisionar o sistema de monitoramento por vídeo em áreas públicas;
2. garantir a integração das tecnologias de videomonitoramento com os órgãos de segurança pública;
3. analisar dados coletados para melhoria da segurança urbana;
4. coordenar a manutenção e ampliação das câmeras e infraestrutura de monitoramento.

**Subseção III**

**Da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Produção -  
SMAPAP**

Art. 44 - A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Produção é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbida de fomentar a produção agropecuária, organizar o abastecimento alimentar, promover, estimular e apoiar o desenvolvimento das atividades agropecuárias no Município.

Art. 45 - À Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Produção compete:

- I. promover ações de estímulo e de fomento da agropecuária no Município, através da difusão de técnicas inovadoras e com oferta de assistência técnica especializada;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- II. motivar a elaboração de projetos de introdução de novas alternativas de produção e de exploração da propriedade rural;
- III. promover e apoiar a comercialização de produtos agrícolas in natura ou industrializados;
- IV. propiciar aos produtores rurais acesso a informações de interesse para o desenvolvimento de suas atividades;
- V. difundir e estimular o associativismo e cooperativismo entre os produtores rurais;
- VI. desenvolver, em conjunto com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, estudos para a implantação de agroindústrias;
- VII. realizar serviços de fiscalização sanitária de produtos animais, através do Serviço de Inspeção Municipal;
- VIII. complementar atividades de órgãos de outros níveis governamentais na sua área de competência;
- IX. tomar a iniciativa de assessorar e de informar o Prefeito Municipal em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados com a sua esfera de atuação;
- X. planejar e executar a política agrícola com a participação efetiva do setor de produção, envolvendo produtores e trabalhadores rurais, bem como dos setores de comercialização, armazenamento e transportes;
- XI. coordenar e fiscalizar as atividades nos matadouros públicos no âmbito do Município;
- XII. pesquisar e aplicar novas tecnologias para o aumento da produtividade da pecuária e agricultura do Município;
- XIII. fomentar e orientar a agricultura familiar e promover a adoção de técnicas modernas de irrigação;
- XIV. incentivar o desenvolvimento da apicultura e piscicultura, aproveitando o potencial d'água e condições climáticas;
- XV. desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 46 - Para cumprir com suas finalidades, a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Produção tem a seguinte estrutura organizacional:

**1. Chefia do gabinete do Secretário Municipal;**

1.1 Assessoria Técnica;



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
GABINETE DO PREFEITO**

1.2 Assessoria Jurídica.

1.3 Diretoria Executiva:

1.3.1 Coordenação de Matadouros Públicos;

**2. Superintendência de Agricultura:**

2.1 Assessoria Técnica;

**3. Superintendências de Pecuária:**

3.1 Assessoria Técnica;

**4. Superintendência de Produção:**

4.1 Assessoria Técnica;

**5. Gabinete da Secretaria Adjunta:**

5.1 Assessoria Técnica.

**§ 1º - Compete à Superintendência de Agricultura:**

1. coordenar políticas públicas voltadas para o desenvolvimento do setor agrícola;
2. gerenciar programas de incentivo à produção agrícola sustentável;
3. representar o setor agrícola em fóruns, conselhos e eventos técnicos;
4. promover a capacitação técnica dos agricultores locais.

**§ 2º - Compete à Superintendências de Pecuária:**

1. desenvolver e supervisionar políticas de fomento à produção pecuária;
2. promover o uso de práticas sustentáveis na pecuária;
3. organizar e coordenar eventos e feiras do setor pecuário;
4. garantir a qualidade sanitária e bem-estar animal.

**§ 3º - Compete à Superintendência de Produção:**

1. coordenar projetos voltados para o aumento da produtividade em diversos setores econômicos;
2. promover a integração entre produtores e mercados consumidores;
3. incentivar o uso de tecnologias para otimização de processos produtivos;
4. monitorar indicadores de desempenho da produção local.

***Subseção IV***

**Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - SEDEC**

**Art. 47** - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico tem a finalidade de promover o desenvolvimento econômico e sustentável do Município, através da formulação de políticas públicas que envolvam o turismo, o agronegócio, pecuária, a indústria, o comércio e os serviços vocacionais, prospectando novas oportunidades e alternativas de desenvolvimento com respeito e proteção ao meio ambiente.

**Art. 48** - Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- I. planejar, executar e avaliar ações orientadas para a exploração racional dos recursos naturais e extensão rural, promovendo o aproveitamento da vocação do Município para o setor primário, atraindo investimentos para a agregação de valor à cadeia produtiva como meio de ocupar a mão-de-obra local e a geração de emprego e renda;
- II. incentivar a pesquisa, extensão e difusão em ciência, tecnologia e inovação;
- III. executar o cadastramento e divulgação do potencial turístico do Município;
- IV. incentivar projetos turísticos e industriais que sejam absorvedores de mão-de-obra e geradores de tecnologia;
- V. estimular e promover o desenvolvimento do artesanato local;
- VI. promover intercâmbio com entidades de fomento ao desenvolvimento, organismos nacionais e internacionais com o propósito de colher subsídios e patrocínio para implantação de modelo de desenvolvimento autossustentável do Município;
- VII. promover a melhoria do turismo receptivo através da capacitação de profissionais do setor, divulgação dos meios disponíveis e promoção de eventos;
- VIII. identificar os pontos fracos da infraestrutura turística e promover ações visando sua melhoria;
- IX. integrar esforços para a melhoria e aproveitamento das potencialidades turísticas do Município e da sua infraestrutura;
- X. estimular e apoiar iniciativas setoriais para a realização de eventos que ofereçam atrativos turísticos, tais como: feiras, exposições e outros;
- XI. buscar parcerias com entidades locais e com outros municípios no sentido de desenvolver ações coordenadas e conjuntas na área turística para que as promoções apresentem maior atrativo para os visitantes em potencial e aumentem a sua taxa de permanência;
- XII. desenvolver estudos e encaminhar medidas para prover a infraestrutura necessária para a área turística, tais como: instalações apropriadas, vias de acesso, obras de paisagismo e outros;
- XIII. promover e realizar cursos voltados para formação dos recursos humanos para atuarem no setor turístico;
- XIV. empenhar-se na formação e requalificação da mão-de-obra local, através de parcerias com instituições organizadas da sociedade, tais como: SEBRAE, SENAI, SENAC,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Universidades, órgãos e organismos governamentais, bem como entidades da sociedade organizada;

XV. estimular e apoiar iniciativas privada ou públicas relacionadas com o desenvolvimento tecnológico e com a qualificação de recursos humanos que venham a beneficiar empresas do Município;

XVI. negociar convênios e parcerias com órgãos, governamentais ou não, que atuam na área com a finalidade de desenvolver as empresas locais;

XVII. estimular a criação de empresas, fornecendo apoio possível, técnico ou material às pessoas ou entidades interessadas;

XVIII. apoiar e orientar empreendedores que queiram se estabelecer no Município;

XIX. levantar e atualizar dados estatísticos e informações básicas relativas à sua área de atuação;

XX. promover ações para o surgimento de feiras, novos negócios, empresas nascentes, condomínios empresariais, incubadoras, distritos empresariais e industriais no Município;

XXI. cuidar dos aspectos atrativos da infraestrutura disponível no Município, bem como promover o Município junto aos mercados interno e externo;

XXII. administrar, fiscalizar, regulamentar e controlar as políticas de promoção empresarial concedidas e permitidas no Município;

XXIII. promover e apoiar o surgimento de novos postos de empregos, bem como de sistemas de relacionamento emprego/empregador, tal como o SINE - Serviço de Informação Nacional de Emprego com sua interface com as demais Secretarias e órgãos;

XXIV. desenvolver, em conjunto com a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Produção, estudos para a implantação de agroindústrias;

XXV. desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 49 - Para cumprir com suas finalidades, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico tem a seguinte estrutura organizacional:

**1. Chefia do gabinete do Secretário Municipal;**

1.1 Assessoria Técnica;

1.2 Coordenação de Desenvolvimento de Projetos e Captação de Recursos;

1.3 Coordenação de Educação da Cultura Empreendedora e Formalização;

1.4 Coordenação Especial de Fóruns, Eventos, Feiras e Exposições;



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
GABINETE DO PREFEITO**

- 2. Superintendência do Turismo;**
- 3. Superintendência de Desenvolvimento Regional;**
- 4. Superintendência de Microeconomia e MEI;**
- 5. Gabinete da Secretaria Adjunta.**

**§ 1º - Compete à Superintendência do Turismo;**

1. planejar e executar ações de incentivo ao turismo local e regional;
2. desenvolver projetos para preservação e valorização do patrimônio cultural e natural;
3. promover eventos que fomentem o turismo e a economia criativa;
4. articular parcerias para a melhoria da infraestrutura turística.

**§ 2º - Compete à Superintendência de Desenvolvimento Regional:**

1. promover a integração das políticas públicas para o desenvolvimento equilibrado das regiões do município;
2. identificar e implementar projetos para a geração de emprego e renda;
3. fomentar parcerias público-privadas para o desenvolvimento regional;
4. coordenar diagnósticos socioeconômicos regionais.

**§ 3º - Compete à Superintendência de Microeconomia e MEI:**

1. elaborar e implementar políticas de incentivo à formalização de MEIs;
2. oferecer capacitação e suporte técnico aos microempreendedores;
3. monitorar o impacto das políticas públicas na economia local;
4. facilitar o acesso a crédito e serviços financeiros para pequenos negócios.

***Subseção V***

**Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEDES**

Art. 50 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de desenvolver ações de assistência social destinadas, sobretudo, à população de baixa renda com o objetivo de suprir suas carências e programas que visem a aliviar os efeitos das desigualdades sociais, com políticas voltadas em defesa da infância, da juventude, do idoso e da mulher.

Art. 51 - À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social compete:

- I. promover, direta ou indiretamente, serviços e programas que visem ao bem-estar da comunidade local, especialmente da população carente de renda, de todas as faixas etárias;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- II. promover o levantamento de recursos da comunidade que possam ser utilizados no socorro e na assistência às pessoas ou grupos sociais necessitados;
- III. coordenar e cooperar com as entidades que atuam na área de assistência social no âmbito municipal;
- IV. promover a análise e triagem de casos para concessão de benefícios sociais aos integrantes de grupos vulneráveis da coletividade;
- V. motivar o desenvolvimento de programas e atividades que propiciem oportunidades de incremento de renda direcionadas, particularmente, à população de baixa ou nenhuma renda;
- VI. identificar os problemas sociais mais prementes que afetam a população do Município e estabelecer políticas e estratégias de atuação do órgão;
- VII. possibilitar o desenvolvimento de programas habitacionais para famílias de baixa renda;
- VIII. promover ações, visando a proporcionar atendimento a segmentos da população, socialmente marginalizados;
- IX. fiscalizar e propor ajustes na aplicação de auxílios e subvenções do Governo Municipal por parte das entidades beneficiadas;
- X. promover a proteção à família, à infância, à velhice e à maternidade;
- XI. estimular a constituição de organizações sociais que venham facilitar a implementação de programas na sua área de atuação;
- XII. promover atividades inerentes ao desenvolvimento comunitário e à organização popular e a sua inserção na administração municipal, assessorando as entidades comunitárias, especialmente as Associações de bairros, nas suas atividades;
- XIII. tomar a iniciativa de assessorar e de informar o Prefeito Municipal em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados a sua esfera de atuação;
- XIV. planejar e executar a política nutricional, visando a prevenção de doenças em razão da carência alimentar;
- XV. desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 52 - Para cumprir com suas finalidades, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social tem a seguinte estrutura organizacional:

**1. Chefia do gabinete do Secretário Municipal;**

1.1 Assessoria Técnica;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

1.2 Assessoria Jurídica;

**2. Gabinete da Secretaria Adjunta da Sedes:**

**2.1 Superintendência de gestão do SUAS;**

**2.2 Superintendência de proteção social básica;**

**2.3 Superintendência de proteção social especial;**

2.3.1 Diretoria Executiva de Proteção Social;

2.3.1.1 Núcleo de Alta complexidade;

2.3.1.1.1 Coordenação dos programas;

2.3.1.2 Núcleo de Média Complexidade;

2.4 Diretoria Executiva de Segurança Alimentar;

2.5 Diretoria Executiva de Administração Financeira;

2.5.1 Setor de Recursos Humanos;

2.5.2 Setor Financeiro.

**§ 1º - Compete à Superintendência de gestão do SUAS:**

1. planejar, coordenar e supervisionar a implementação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no âmbito municipal;
2. gerir recursos financeiros, materiais e humanos alocados aos serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social;
3. monitorar e avaliar os resultados das políticas públicas de assistência social, garantindo o cumprimento das normativas nacionais e estaduais;
4. promover a capacitação contínua de trabalhadores e gestores do SUAS, assegurando a qualificação técnica para a execução dos serviços;
5. garantir a articulação intersetorial com outras políticas públicas, visando à efetividade dos serviços prestados;
6. elaborar e acompanhar planos de ação, indicadores e relatórios de desempenho para subsidiar a tomada de decisão.

**§ 2º - Compete à Superintendência de Proteção Social Básica:**

1. coordenar e supervisionar os serviços, programas e benefícios destinados à proteção social básica no município, como os ofertados pelos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS).
2. articular e implementar ações preventivas voltadas à superação de vulnerabilidades sociais, como fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.
3. garantir a execução de programas de transferência de renda e benefícios eventuais, promovendo a segurança de renda e a inclusão social.
4. promover a integração comunitária por meio de iniciativas culturais, educacionais e de desenvolvimento local.
5. identificar demandas sociais emergentes e propor soluções para prevenir situações de risco.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
GABINETE DO PREFEITO**

6. Monitorar e avaliar a qualidade e a cobertura dos serviços de proteção básica, propondo ajustes quando necessário.

**§ 3º - Compete à Superintendência de Proteção Social Especial:**

1. coordenar, planejar e executar serviços voltados à proteção de indivíduos e famílias em situações de risco ou violação de direitos, como os ofertados pelos Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS);
2. gerir programas de acolhimento institucional e medidas socioeducativas, garantindo o cumprimento das normativas legais e éticas;
3. estabelecer parcerias com órgãos judiciais, de segurança pública e saúde para atender às demandas complexas de proteção social;
4. implementar ações de atendimento especializado a vítimas de violência, exploração sexual, abandono ou qualquer forma de violação de direitos;
5. monitorar e avaliar os serviços de proteção social especial de média e alta complexidade, assegurando sua qualidade e eficácia;
6. desenvolver estratégias para promover a reintegração familiar e comunitária de indivíduos em acolhimento ou vulnerabilidade extrema.

***Subseção VI***

**Da Secretaria Municipal de Educação - SEMED**

Art. 53 - A Secretaria Municipal de Educação é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de administrar o sistema municipal de ensino, e tem por competência o planejamento, a programação, a execução, a organização, a supervisão e o controle das atividades relativas à política educacional, visando promover gradativamente a educação em tempo integral, como forma de propiciar uma educação cidadã e que prepare a criança para o competitivo mercado de trabalho, desenvolver a educação inclusiva e integração comunitária, e outras afins, em consonância com as políticas e planos educacionais da União e do Estado do Maranhão.

Art. 54 - À Secretaria Municipal de Educação compete:

- I. planejar, organizar, orientar, supervisionar, acompanhar e controlar o desempenho da rede educacional municipal, em consonância com os sistemas Federal e Estadual de Educação;
- II. desenvolver pesquisas, planos e projetos na área educacional, que proporcionem a melhoria da qualidade do ensino no Município;
- III. oferecer ensino regular nas unidades escolares da rede municipal de ensino;
- IV. oferecer e administrar a educação infantil nos Centros de Educação Infantil e nas Escolas Municipais de Educação Infantil;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- V. participar do desenvolvimento de atividades culturais, artísticas, técnicas e científicas no âmbito municipal;
- VI. oferecer serviços de assistência ao educando, no sentido de suprir as suas carências, facilitar e complementar as atividades educativas;
- VII. promover a elaboração, controle e arquivamento da documentação escolar;
- VIII. administrar o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal do Fundo mencionado;
- IX. tomar a iniciativa de assessorar e de informar o Prefeito Municipal em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados a sua esfera de atuação;
- X. coordenar as ações dos corpos docente e discente, traçando em conjunto com estes as normas para a supervisão, execução do planejamento e serviços;
- XI. instalar e manter os estabelecimentos de ensino, dotando-os de infraestrutura adequada e atendendo aos programas;
- XII. promover, de forma contínua, a capacitação dos servidores da Secretaria, especialmente os profissionais do magistério, visando a qualidade no ensino e nos serviços prestados;
- XIII. estimular as práticas esportivas;
- XIV. elaborar calendário das promoções esportivas educacionais;
- XV. promover as ações voltadas para o engajamento da população nas festas populares, especialmente o aniversário da cidade, semana da pátria e festas juninas;
- XVI. promover ações voltadas para o lazer e diversão da população;
- XVII. desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 55 - Para cumprir com suas finalidades, a Secretaria Municipal de Educação tem a seguinte estrutura organizacional:

**1. Chefia do gabinete do Secretário Municipal;**

1.1 Assessoria Técnica;

1.2 Assessoria Jurídica;

**2. Gabinete da Secretaria Adjunta:**

2.1 Assessoria Técnica;

2.2 Diretoria Executiva:

2.2.1 Departamento Administrativo:

2.2.1.1 Setor de Almoxarifado;

2.2.1.2 Coordenação de Patrimônio;



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
GABINETE DO PREFEITO**

- 2.2.1.3 Coordenação de Transporte;
- 2.2.1.4 Setor de Integração Comunidade-escola.
- 2.3 Assessoria de Projetos Educacionais;
- 2.4 Assessoria de Comunicação;
- 2.5 Diretoria do Tesouro e Finanças da SEMED:
  - 2.5.1 Núcleo de Controle de Pagamentos;
- 2.6. Departamento Pedagógico:
  - 2.6.1 Coordenação de Ensino Infantil;
  - 2.6.2 Coordenação de Ensino Fundamental;
  - 2.6.3 Coordenação da Educação de Jovens e Adultos;
  - 2.6.4 Coordenação de Educação da Zona Rural;
  - 2.6.5 Coordenação de Educação Física:
  - 2.6.6 Núcleo de Inspeção Escolar e Estatística:
    - 2.6.6.1 Assessoria de Inspeção Escolar e Estatística.
    - 2.6.6.2 Núcleo de Apoio ao Educando:
      - 2.6.6.3 Setor de Suprimento e Distribuição de Merenda Escolar;
      - 2.6.6.4 Setor de Complexos Esportivos Escolares;
      - 2.6.6.5 Setor de Saúde Escolar;
      - 2.6.6.6 Núcleo de Informática.

***Subseção VII***

**Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SINFRA**

Art. 56 - A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido do desenvolvimento, da supervisão e a execução das políticas e ações relativas a obras públicas, habitação, execução de obras de saneamento básico, desempenhar atividades relacionadas com obras e serviços de engenharia, a manutenção, preservação e melhoria das vias públicas e das estradas vicinais, da Infraestrutura básica do Município e a prestação de serviços públicos em geral, de competência municipal.

Art. 57. A secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos compete:

- I. executar os serviços de manutenção e conservação da infraestrutura básica do Município;
- II. executar trabalhos de conservação de obras públicas municipais;
- III. conservar e melhorar vias e logradouros públicos;
- IV. fiscalizar a execução de serviços de pavimentação de vias e logradouros públicos;
- V. fiscalizar, na sua área de atuação, a execução de serviços e de obras públicas contratadas, concedidas ou permitidas, exceto aqueles ligados à área de meio ambiente;
- VI. elaborar normas e controlar a política de utilização de vias e logradouros públicos;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- VII. executar os serviços de manutenção de veículos e máquinas rodoviárias de propriedade do Município;
- VIII. manter, conservar, reformar e construir quando necessário, os prédios públicos e os equipamentos municipais, inclusive as obras nas áreas de habitação, saúde e educação;
- IX. administrar os serviços desenvolvidos em equipamentos municipais, tais como: cemitérios, terminais de transporte coletivo, estação rodoviária, aeroporto, parque de exposições, mercados e feiras;
- X. proporcionar melhoria da infraestrutura básica e comunitária no meio rural;
- XI. promover e controlar a manutenção de estradas vicinais, corredores de produção, pontes e bueiros na área rural;
- XII. desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo;
- XIII. a execução das obras, reformas e serviços de engenharia de interesse da educação e saúde, que serão regulamentadas por meio de decreto do executivo municipal;
- XIV. tomar a iniciativa de assessorar e de informar o Prefeito Municipal em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados a sua esfera de atuação.

Art. 58. Para cumprir com suas finalidades, a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, tem a seguinte estrutura organizacional:

**1. Chefia do gabinete do Secretário Municipal;**

1.1 Assessoria Técnica;

1.2 Assessoria Jurídica;

**2. Gabinete da Secretaria Adjunta;**

2.1 Setor de planejamento e estudo Preliminar em Contratações e Licitações;

2.2 Assessoria de Projetos de Engenharia:

2.2.1 Setor de Desenhos;

2.2.2 Setor de Topografia.

2.3 Departamento Administrativo:

2.3.1 Setor de Patrimônio;

2.3.2 Setor de Recursos Humanos;

2.3.3 Setor Compras e Almoxarifado;

2.3.4 Setor de Informática;

2.3.5 Setor de Avaliação de Bens Imóveis.

2.4 Departamento Financeiro:

2.5 Setor de Controle de Compras;



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
GABINETE DO PREFEITO**

**2.6 Departamento de Infraestrutura:**

- 2.6.1 Setor de Galerias e Bocas-de-lobo;
- 2.6.2 Setor de Asfalto e Conservação;
- 2.6.3 Setor de Saneamento Básico;
- 2.6.4 Setor de Pavimentação, Recuperação de Asfalto e Calçamento;
- 2.6.5 Setor de Obras Públicas;
- 2.6.6 Setor de Medição e Gerenciamento de Contratos;
- 2.6.7 Setor de Fiscalização de Obras Públicas;
- 2.6.8 Setor de Projetos de Obras Públicas;
- 2.6.9 Setor de Topografia e Manutenção de Cadastros;
- 2.6.10 Setor de Controle e Acompanhamento de Água e Manutenção de Poços.

**2.7 Departamento de Controle de Edificações:**

- 2.7.1 Setor de Conservação e Manutenção de Prédios Públicos;
- 2.7.2 Setor de Cadastro Técnico Urbano;
- 2.7.3 Setor de Projetos de Engenharia e Arquitetura;
- 2.8 Núcleo de Administração de Cemitérios;
- 2.9 Núcleo de Oficina e Garagem; constituído por:

- 2.9.1 Setor Administrativo;
- 2.9.2 Setor de Oficina e Mecânica;
- 2.9.3 Setor de Abastecimento.

**2.10 Núcleo de Produção e Usinagem:**

- 2.10.1 Setor de Usinagem;
- 2.10.2 Setor de Desmonte;
- 2.10.3 Setor de Bloquete.

**3. Superintendência de Limpeza Pública;**

- 3.1 Núcleo de Controle;
- 3.2 Núcleo de Planejamento e Fiscalização da Limpeza Pública e Serviços Eventuais;

***Subseção VIII***

**Da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude - SEDEL**

Art. 59 - A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal incumbido de desenvolver e administrar o sistema municipal de Esporte e Lazer e tem por competência o planejamento, a programação, a execução, a organização, a supervisão e o controle das atividades relativas ao esporte e lazer no Município de Imperatriz/MA, exceto as atividades esportivas e recreativas com fins educacionais.

Art. 60 - À Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude compete:  
I. desenvolver a política de esporte e lazer no âmbito do Município de Imperatriz, planejando, articulando, orientando, organizando, supervisionando, coordenando e acompanhando todas as atividades de lazer e desportivas, assim consideradas de interesse dos cidadãos, e que não tenham caráter profissional;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- II. planejar, organizar e controlar os jogos escolares;
- III. coordenar a implementação das ações governamentais voltadas para o atendimento aos jovens;
- IV. formular e executar, direta ou indiretamente em parceria com entidades públicas e privadas, programas, projetos e atividades para jovens;
- V. apoiar iniciativas da sociedade civil destinadas a fortalecer a auto organização dos jovens;
- VI. promover o acesso à prática do esporte, o lazer e a atividade física da população do Município de forma equânime e participativa, visando à integração e inclusão social;
- VII. formular, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos atinentes à promoção do esporte, lazer e da atividade física, como um instrumento de inclusão e desenvolvimento social no âmbito do Município.

Art. 61 - Para cumprir com suas finalidades, a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude tem a seguinte estrutura Organizacional:

**1. Chefia do gabinete do Secretário Municipal;**

1.1 Assessoria Técnica;

1.2 Departamento Administrativo;

**2. Gabinete da Secretaria Adjunta:**

2.1 Assessoria Técnica;

2.1.1 Coordenação de Apoio e Desenvolvimento Desportivo;

2.1.2 Coordenação de Eventos Escolares;

2.1.3 Coordenação de Saúde do Esporte.

2.1.4 Coordenação do Esporte Comunitário;

2.1.5 Setor de Esporte Amador;

2.1.6 Coordenação do Estádio Frei Epifânio;

2.1.7 Coordenação dos Centros e Praças Esportivas;

2.1.8 Coordenação de Apoio ao Lazer;

2.1.9 Coordenação de Apoio à Melhor Idade e Master;

2.1.10 Coordenação de Paradesporto.

2.1.11 Coordenação de Esportes Radicais e de rua;

2.2 Superintendência de Esporte;

**3. Secretaria Adjunta de Juventude;**

3.1 Assessoria Técnica.

**Subseção IX**  
**Da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Art. 62 - A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de prestar assistência primária nas áreas médica e odontológica, visando a recuperação da saúde da população e promover o desenvolvimento de políticas sanitárias, nutricionais e ambientais que visem a redução, prevenção e minimização do risco de doenças.

Art. 63 - À Secretaria Municipal de Saúde compete:

- I.promover medidas relativas à prestação de assistência médica e odontológica primária à comunidade;
- II.planejar e executar a política sanitária concernente á promoção, prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva da população;
- III.prestar socorros médicos urgentes;
- IV.promover a vigilância sanitária e o controle epidemiológico no âmbito do Município, em colaboração com órgãos e entidades afins, atuantes na região e em consonância com as diretrizes emanadas de outros níveis governamentais;
- V.criar e divulgar programas coletivos de prevenção de doenças e controlar doenças transmissíveis, zoonoses, através da manutenção de vigilância sanitária e epidemiológica;
- VI.promover a fiscalização médico-sanitária;
- VII.promover a formação da consciência sanitária junto à população;
- VIII.controlar e fiscalizar as ações e serviços de saúde, através da execução direta ou de serviços de terceiros;
- IX.desenvolver as ações de saúde, integrando-se à rede do Sistema Estadual e Federal de Saúde;
- X.promover campanhas de vacinação por iniciativa própria ou em colaboração com órgãos de outras esferas governamentais;
- XI.administrar as unidades básicas de saúde;
- XII.promover a manutenção de equipamentos e serviços necessários ao desempenho de suas atividades;
- XIII.tomar a iniciativa de assessorar e de informar o Prefeito Municipal em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados a sua esfera de atuação;
- XIV.planejar e executar a política nutricional, visando a prevenção de doenças em razão da carência alimentar;
- XV.desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Art. 64 - Para o cumprimento de suas finalidades, a Secretaria Municipal de Saúde tem a seguinte estrutura organizacional:

**1. Chefe de Gabinete do Secretário;**

1.1 Assessoria Técnica;

1.2 Assessoria Jurídica;

1.3 Assessoria de planejamento e projetos especiais;

1.4 Assessoria de comunicação;

1.5 Coordenação do Fundo Municipal Saúde;

1.5.1 Setor de Ouvidoria do sus;

1.5.2 Setor tecnologia e informação e comunicação em saúde (Sus digital);

1.6 Conselho municipal de saúde;

1.7 Comissão intergestores regional;

**2. Gabinete da Secretaria Adjunta de Gestão Administrativa;**

2.1 Diretoria Executiva de Saúde;

2.1.1 Setor de planejamento e estudo Preliminar em Contratações e Licitações;

2.1.2 Setor de Compras e Almoxarifado, e patrimônio;

2.1.3 Setor de Contabilidade;

2.1.4 Setor de gestão e desenvolvimento de pessoas;

2.1.5 Setor Financeiro e Tesouraria;

2.1.6 Setor de Gestão de Contratos;

2.1.7 Setor de Engenharia e Manutenção;

2.1.8 Setor de Frotas;

2.2 Núcleo de TFD;

2.2.1 Setor de apoio;

**3. Gabinete da Secretaria Adjunta de Gestão de Saúde Pública;**

**3.1 Superintendência de Atenção Primária e vigilância em Saúde;**

3.1.1 Diretoria de Saúde Bucal;

3.1.1.1 Centro de Especialidade Odontológica;

3.1.2 Núcleo de Estratégia em Saúde da Família - PSF/PACS;

3.1.3 Núcleo das Unidades Básicas da Saúde;

3.1.4 Núcleo do Programa DST/AIDS;

3.1.5 Núcleo de saúde da pessoa com deficiência (CERIV);

3.1.6 Núcleo de Assistência Farmacêutica;

3.1.7 Núcleo da Saúde da Mulher;

3.1.8 Núcleo da Saúde do Homem;

3.1.9 Núcleo da saúde da criança e do adolescente;

3.1.10 Diretoria de Vigilância em Saúde;

3.1.10.1 Núcleo de Vigilância Epidemiológica;

3.1.10.1.1 Setor de Controle da Tuberculose;

3.1.10.1.2 Setor de Controle da Hanseníase;

3.1.10.1.3 Setor de SISVAN;

3.1.10.1.4 Setor de Controle de Vetores;

3.1.10.1.5 Setor de Imunização;

3.1.10.1.6 Setor SIM/SINASC;

3.1.10.1.7 Setor de DANTS;

3.1.10.1.8 Setor de IST/AIDS;



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
GABINETE DO PREFEITO**

- 3.1.10.1.9 Setor de Centro de Zoonoses;
- 3.1.10.1.10 Setor de Entomologia;
- 3.1.11 Diretoria de Vigilância Sanitária;
- 3.1.11.1 Setor de Instrução processual;
- 3.1.11.2 Setor de Produtos;
- 3.1.11.3 Setor de Núcleo de Saúde;
- 3.1.11.4 Setor de alimentos;
- 3.1.11.5 Setor de meio ambiente;
- 3.1.11.6 Setor do exercício profissional;
- 3.1.11.7 Setor de educação e comunicação;
- 3.1.12 Diretoria de Vigilância Ambiental:
- 3.1.12.1 Setor de Vigisolo;
- 3.1.12.2 Setor de Vigiágua;
- 3.1.12.3 Setor de Vigiar;
- 3.1.13 Diretoria de Vigilância em Saúde do Trabalhador;
- 3.1.14 Diretoria de Saúde Mental;
- 3.1.14.1 Coordenação de Atenção Psicossocial – CAPS III;
- 3.1.14.2 Coordenação de Atenção Psicossocial Infante Juvenil - CAPS IJ;
- 3.1.14.3 Coordenação de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas - CAPS AD;
- 3.1.14.4 Coordenação de Residência terapêutica;
- 3.2 Diretoria especializada de atenção em Saúde;
- 3.2.1 Núcleo de Auditoria, Controle, Avaliação e Regulação do SUS;
- 3.2.1.1 Setor de Auditoria;
- 3.2.1.2 Setor de Avaliação e Controle;
- 3.2.1.3 Setor de Regulação;
- 3.2.2 Diretoria de atenção ambulatorial hospitalar e especializada;
- 3.2.2.1 Serviço de Atendimento Móvel de Urgência-SAMU;
- 3.2.2.2 Núcleo de atenção especializada;
- 3.2.2.2.1 Setor cirurgias eletivas;
- 3.2.2.3 Hospital Municipal de Imperatriz;
- 3.2.2.3.1 Diretoria geral HMI/HMII;
- 3.2.2.3.1.1 Coordenador administrativo;
- 3.2.2.3.1.2 Coordenador clínico;
- 3.2.2.3.1.3 Coordenador de enfermagem;
- 3.2.2.4 Hospital Municipal Infantil de Imperatriz;
- 3.2.2.4.1 Coordenador administrativo;
- 3.2.2.4.2 Coordenador clínico;
- 3.2.2.5 UPA São José;
- 3.2.2.5.1 Coordenador administrativo;
- 3.2.2.5.2 Coordenador de enfermagem;
- 3.2.2.6 Diretoria de Ensino e Saúde;
- 3.2.2.6.1 Setor de COAPS (Contrato Organizativo de Ação Pública Ensino-Saúde);
- 3.2.2.6.2 Setor de Estágio;
- 3.2.2.6.3 Setor de Internato;
- 3.2.2.6.4 Setor de Residência.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
GABINETE DO PREFEITO**

**Parágrafo único - Compete à Superintendência de Atenção Primária e vigilância em Saúde:**

1. coordenar a implementação de políticas de atenção primária à saúde;
2. supervisionar ações de vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental;
3. articular estratégias de prevenção de doenças e promoção da saúde;
4. monitorar indicadores de saúde e propor melhorias nos serviços;
5. promover campanhas educativas sobre o uso consciente da água.

***Subseção X***

**Da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária – SERF**

Art. 65 - A secretaria municipal de regularização fundiária tem por finalidade conduzir o processo de legalização permanente de moradores de áreas urbanas, irregularmente ocupadas para fins de moradia, promovendo, também, melhorias no ambiente urbano e na qualidade de vida, contribuindo para o pleno exercício da cidadania.

Art. 66. Compete a Secretaria Municipal de Regularização Fundiária:

- I. fazer cumprir os fins sociais da propriedade urbana no âmbito do Município de Imperatriz;
- II. realizar o planejamento operacional, a articulação, a coordenação, a integração e a execução do processo de regularização fundiária urbana;
- III. fazer estudos e pesquisas sobre a realidade socioeconômica e habitacional de pessoas e/ou famílias a fim de assegurar a regularização fundiária proposta na presente Lei;
- IV. utilizar toda a estrutura do Município de Imperatriz em prol da regularização fundiária através de ação articulada com órgãos e secretarias municipais;
- V. viabilizar, através da Procuradoria Geral do Município - PGM, pleitos administrativos e/ou judiciais, em qualquer instância e esfera de poder, que tenham como finalidade auxiliar a Política de Regularização Fundiária do Município de Imperatriz;
- VI. instaurar e processar o Usucapião Administrativo Urbano no âmbito do Município de Imperatriz para fins de regularização fundiária bem como encaminhar ao setor jurídico providências necessárias para que se promova ações judiciais, com base no Estatuto das Cidades e nas demais leis correlatas;
- VII - emitir título definitivo de imóveis.

Art. 67 - Para o cumprimento de suas finalidades, a Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, tem a seguinte estrutura organizacional:

**1. Chefia do gabinete do Secretário Municipal:**

- 1.1 Assessoria Técnica;
- 1.2 Assessoria Jurídica;

**2. Gabinete da Secretário Municipal Adjunto;**

- 2.1 Divisão de Cadastramento Fundiário;
- 2.2 Setor de Mapeamento e Zoneamento Urbano.
- 2.3 Núcleo de Informática e de Tecnologia;



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
GABINETE DO PREFEITO**

2.4 Setor de Engenharia e Planejamento Urbana.

***Subseção X***

**Secretaria Municipal de Políticas Para Mulher - SMPM;**

Art. 68 - A Secretaria Municipal de Políticas para Mulher - SMPM, tem por finalidade assessorar o Prefeito Municipal na formulação, coordenação e articulação de políticas públicas voltadas para as mulheres.

Art. 69 - A secretaria a Secretaria Municipal de Políticas para Mulher:

- I. articular, promover e executar programas e projetos no âmbito municipal em parceria com os órgãos públicos, iniciativa privada e a sociedade civil voltados a implementação de políticas para mulher;
- II. elaborar e divulgar por meios e materiais diversos a situação econômica, social, política e cultural da mulher, seus direitos, assim como promover campanhas educativas e de combate a todos os tipos de discriminação que restrinjam seu papel social, no âmbito municipal;
- III. estabelecer com as diversas Secretarias Municipais, programas de formação e treinamento dos servidores públicos municipais visando suprimir discriminações, em razão de gênero, nas relações entre esses profissionais e entre eles os munícipes;
- IV. propor a celebração de convênios referente a implementação de política para as mulheres nas esferas estadual e federal;
- V. estimular, apoiar e desenvolver diagnósticos sobre a situação da mulher no municipal, através de estudos e pesquisas que sistematizem as informações para a montagem de um banco de dados;
- VI. manter canais permanentes de relação com movimentos de mulheres apoiando o desenvolvimento de suas ações, sem interferir no conteúdo e orientação de suas atividades.

Art. 70 - A Secretaria Municipal de Políticas para Mulher - SMPM funcionará com a seguinte estrutura:

**1. Chefia do gabinete do Secretário Municipal;**

1.1 Assessoria Jurídica;

1.2 Assessoria de Ações Estratégicas;

**2. Gabinete do Secretário Municipal Adjunto;**

2.1 Coordenação de Ações de Atendimento à Mulher Vítima de Violência:

2.1.1 Casa Abrigo;

2.1.2 Centro de referência da mulher vítima de violência;

2.2 Coordenação de Articulação de Políticas Públicas para Mulher:



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
GABINETE DO PREFEITO**

- 2.2.1 Setor de formação;
- 2.2.2 Setor de Articulação Institucional.

**CAPÍTULO IV  
DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

**Seção I  
Da Fundação Cultural de Imperatriz – FCI**

Art. 71 - A Fundação Cultural de Imperatriz, regida por Lei Específica, é o Órgão da Administração Indireta vinculada diretamente à Secretaria Municipal de Governo, tem como finalidade o desenvolvimento de políticas públicas para promoção da cultura no Município de Imperatriz.

Art. 72 - À Fundação Cultural de Imperatriz compete:

- I. desenvolver a proteção do acervo documental, das obras e dos bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis, protegendo-os contra destruição, evasão e descaracterização;
- II. promover ações de caráter promocional, visando a difusão dos bens culturais, das tradições históricas e folclóricas, do cultivo das letras, das ciências, das artes cênicas, plásticas e musicais;
- III. zelar pela preservação do patrimônio histórico e cultural e fomentar o intercâmbio cultural;
- IV. desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 73 – A Fundação Cultural de Imperatriz funcionará com a seguinte estrutura:

**1. Presidência;**

1.1 Coordenação Administrativa;

1.1.1 2.3.1 Setor de planejamento e estudo Preliminar em Contratações e Licitações;

1.2 Assessoria Técnica.

**2. Conselho Municipal;**

**3. Superintendência de Manifestações Populares:**

3.1 Coordenação de Festival de Teatro;

3.2 Coordenação de Cultura Popular;

3.3 Coordenação de Cultura Sacra;

3.4 Coordenação de Cultura Gospel;

3.5 Coordenação de Cultura de Matriz Africana;

3.6 Coordenação de Manifestações Culturais Audiovisuais.

3.7 Coordenação de Espaços públicos;

3.8 Coordenação de Memória;



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
GABINETE DO PREFEITO**

**3.9 Coordenação de Difusão Cultural.**

**Parágrafo único - Compete à Superintendência de Manifestações Populares:**

1. planejar e promover eventos culturais e sociais que celebrem manifestações populares;
2. fomentar parcerias com comunidades e organizações culturais;
3. preservar e valorizar tradições culturais e folclóricas locais;
4. coordenar ações que integrem manifestações populares ao turismo e à educação cultural.

**CAPÍTULO V  
DOS CARGOS**

**Art. 74 - Ficam criados os seguintes cargos comissionados listados a seguir e passam a integrar a estrutura organizacional do Município:**

<b>CARGOS CRIADOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Assessor de Ações Estratégicas	6
Assessor do departamento de cerimonial	4
Assessor Jurídico de Secretaria	27
Assessor Jurídico SEMUS	1
Assessor Técnico	36
Chefe da Central de Compras, Recebimento e Almoxarifado do HMI e HMII	1
Chefe de Assessoria de Projetos Estratégicos	1
Chefe de Gabinete - SEMED e SEMUS	2
Chefe de Gabinete do Vice Prefeito	1
Chefe de Gabinete do Secretário Municipal	17
Chefe de Inspeção Sanitária do Matadouro Municipal	1
Chefe de Setor de planejamento e estudo Preliminar em Contratações e Licitações do GAP	1
Chefe de Setor de planejamento e estudo Preliminar em Contratações e Licitações do SEAMO	1
Chefe do departamento de cerimonial	2



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Coordenador de Cultura	12
Coordenador de Esportes	12
Diretor Administrativo HMI e HMII	1
Diretor de Comunicação	1
Diretor Clínico HMI	1
Diretor Clínico HMII	1
Diretor de Departamento de Cerimonial	1
Diretor de Governança Municipal	8
Diretor do Tesouro e Finanças	3
Diretor do Tesouro e Finanças da Semed	1
Diretor Executivo de Representação Institucional	2
Diretor Geral do HMI e HMII	1
Mestre de Cerimônia	2
Ouvidor da Secretaria de Saúde	1
Procurador Adjunto	1
Secretário Adjunto da Sedes	1
Secretário Adjunto de Gestão Administrativa - SEMUS	1
Secretário Adjunto de Gestão de Saúde Pública - SEMUS	1
Secretário Adjunto de Juventude	1
Secretário Adjunto de Secretário Municipal	17
Secretário do Gabinete do Prefeito	3
Secretário Pessoal do Prefeito	1
Superintendente de Inovação e Atualização Tecnológica	1
Superintendente de Ações de Atendimento à Mulher Vítima de Violência	1
Superintendente de Ações para Zona Rural	1
Superintendente de Agricultura	1
Superintendente de Atenção Primária e Vigilância em Saúde	1
Superintendente de Defesa Civil	1
Superintendência de Esporte	1
Superintendente de Folha de Pagamento	1
Superintendente de Gestão do SUAS	1
Superintendente de Guarda Municipal	1
Superintendente de Iluminação Pública	1
Superintendente de Manifestações Populares	1
Superintendente de Microeconomia e MEI	1



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Superintendente de Pecuária	1
Superintendente de Produção	1
Superintendente de Proteção Social Básica	1
Superintendente de Proteção Social Especial	1
Superintendente de Recursos hídricos, Controle, Acompanhamento de Água e Manutenção de poços	1
Superintendente de Trânsito e Transporte	1
Superintendente de Videomonitoramento	1
Superintendente de Desenvolvimento Regional	1
Superintendente do Turismo	1

Parágrafo único - Os cargos mencionados no caput deste artigo que já integram a estrutura administrativa do município terão seus quantitativos atualizados conforme disposto na tabela.

Art. 75 - Os cargos a que se refere o artigo anterior serão providos em comissão, de livre nomeação e exoneração exclusiva do Prefeito Municipal.

Art. 76 - A remuneração dos cargos mencionados no art. 74 desta Lei seguirá os valores estabelecidos na tabela constante do Anexo I, preservando os cargos já existentes na estrutura administrativa em legislação vigente.

§ 1º - Faculta-se ao servidor integrante do Quadro Efetivo, quando investido em cargo de provimento em comissão, optar entre o vencimento do cargo em comissão e o vencimento do seu cargo de origem, mantendo-se a verba de representação correspondente.

§ 2º - A opção pelo cargo em comissão implica em imediato afastamento do servidor do seu cargo original, ressalvados os casos de acumulação legal comprovada, ressalvada a carga horária legal.

Art. 77 - O Prefeito Municipal, mediante decreto, poderá criar funções gratificadas para atender as situações previstas no § 3º do art. 83 e parágrafo único do art. 85 da presente Lei.

Parágrafo Único - A função gratificada aqui referida poderá ser concedida, no máximo, a 15 (quinze) profissionais por programas de trabalhos.

Art. 78 - A função gratificada é considerada vantagem financeira transitória em contrapartida às responsabilidades adicionais assumidas pelo servidor, não se incorporando aos seus vencimentos para quaisquer fins.

Art. 79 - Será permitida a acumulação de cargos de chefia ou função, sendo vedado o acúmulo de remuneração.

**CAPÍTULO VI**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**Seção I**  
**Das Disposições Gerais**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 80** - O Núcleo Estratégico do Governo é presidido pelo Prefeito Municipal e é composto pelos titulares dos seguintes Órgãos:

- I. Chefe de Gabinete do Prefeito;
- II. Secretaria de Governo;
- III. Secretaria de Administração e Modernização;
- IV. Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos;
- V. Secretaria da Fazenda e Gestão Orçamentária;
- VI. Procuradoria Geral do Município;
- VII. Controladoria Geral do Município.

**Art. 81** - A Administração Municipal poderá ainda ser assessorada por órgãos colegiados, em nível de Conselhos, setoriais ou não, constituídos com o fim de colaborar com o Governo Municipal.

§ 1º - Os Conselhos reger-se-ão por normas próprias, sendo suas participações consideradas de relevantes serviços prestados à comunidade.

§ 2º - Os órgãos colegiados a que se refere o caput deste artigo, bem como eventuais fundos de recursos sob sua responsabilidade, serão vinculados às Secretarias que correspondam à área de atuação de cada um deles.

**Art. 82** - A estrutura administrativa do Município poderá ser alterada mediante a criação ou extinção de órgãos de menor nível hierárquico, mediante Decreto do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único - Entende-se por órgãos de menor nível hierárquico aqueles encontrados abaixo das divisões.

**Art. 83** - O Prefeito Municipal poderá, mediante Decreto, criar programas especiais de trabalho para o desenvolvimento de trabalhos específicos de caráter temporário e de natureza relevante.

§ 1º - Os programas serão criados com base em projetos apresentados por um ou mais órgãos da Administração Municipal ou para execução de atividades financiadas por fontes externas.

§ 2º - A criação de programas especiais fica condicionada à existência de recursos que garantam a sua execução dentro dos prazos estipulados.

§ 3º - Os programas serão geridos por um responsável, cujas atribuições e subordinação deverão ser previamente formalizadas, mediante Decreto.

**Art. 84** - O Prefeito Municipal poderá, mediante Decreto, formalizar grupos de trabalho para estudo ou execução de trabalhos que demandem a participação de mais de uma Secretaria, sem prejuízo das atividades normais das secretarias envolvidas.

§ 1º - O Grupo de Trabalho acima referido deverá ser coordenado por um dos seus integrantes.

§ 2º - O Coordenador do Grupo de Trabalho ficará responsável pelo seu desempenho e pela apresentação de resultados.

**Art. 85** - O Prefeito Municipal poderá fazer uso de serviços de profissionais de notória competência, inclusive vinculados a outros entes, para desenvolver atividades técnicas específicas.

Parágrafo único - A competência técnica deverá ser comprovada pela formação profissional e pela experiência do candidato na área de interesse.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
GABINETE DO PREFEITO**

***Seção II*  
Das Disposições Finais**

Art. 86 - Cada unidade administrativa fica responsável pela administração dos recursos materiais, humanos e financeiros que lhe forem destinados, respondendo por toda e qualquer irregularidade que vier ocorrer na utilização dos mesmos.

Art. 87 - Nenhum órgão poderá realizar despesas se não dispuser de recursos orçamentários específicos para o fim almejado e não houver disponibilidade de recursos financeiros para sua liquidação, certificados pelos órgãos competentes.

Art. 88 - Os ocupantes de cargos em comissão têm carga horária de 40h semanais.

Art. 89 - Cada uma das unidades administrativas, referidas no art. 6º desta Lei, deverá:

- I. programar, fiscalizar, controlar e ser responsável pela aplicação de recursos financeiros destinados ao órgão;
- II. administrar os recursos humanos e materiais colocados à sua disposição pela Administração Municipal;
- III. procurar desenvolver ações em cooperação com outras unidades em busca de sinergia positiva;
- IV. desenvolver entre si a prática de assessoramento mútuo para economizar tempo e recursos;
- V. emitir pareceres técnicos em assuntos de sua competência, quando solicitado;
- VI. elaborar trabalhos que sejam atribuídas à sua competência, por ato do Prefeito Municipal ou por pertencerem à esfera estratégica de atuação do governo municipal;
- VII. sugerir medidas de ajustes na linha de atuação da administração ou da legislação municipal, adequando-as às demandas ambientais;
- VIII. propor a elaboração de normas que assegurem maior eficácia para a Administração Municipal;
- IX. normatizar e orientar os trabalhos do(s) Conselho(s) vinculados à unidade;
- X. cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor.

Art. 90 - Para atender às disposições da presente Lei, o Prefeito Municipal fica autorizado, após deliberação do Poder Legislativo, a:

- I. adequar, no corrente exercício financeiro, créditos especiais obedecidos a legislação específica em vigor, para ajustar as despesas decorrentes da sua execução;
- II. promover as alterações necessárias no orçamento em vigor, remanejando as atuais dotações orçamentárias de unidades extintas ou modificadas para aquelas que lhes sucedem.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Art. 91 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a, mediante decreto e de acordo com a necessidade de serviço e o interesse da administração pública, para o cumprimento de suas atribuições e programas de trabalho, desdobrar ou retocar competências de serviço ou Departamento de uma Secretaria para outra, observado o princípio da natureza e especificidade da Secretaria e das atividades relocadas.

Art. 92 - Os cargos e funções de chefia, direção e assessoramento, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) Municipal, só podem ser exercidos em regime de tempo integral.

Art. 93 - O Poder Executivo definirá a forma de funcionamento do Gabinete do Prefeito, da Assessoria de Comunicação, da Procuradoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município, da Ouvidoria Geral do Município, bem como a estrutura organizacional básica das Secretarias, as competências dos níveis de atuação, as atribuições dos cargos e os respectivos regimentos.

Art. 94 - As Secretarias Municipais incumbir-se-ão de apresentar à Secretaria Municipal de Administração e Modernização, no prazo de 90 (noventa) dias a partir da vigência desta Lei, sob forma de organogramas, suas estruturas organizacionais, as quais deverão ser rasas, ágeis e flexíveis.

Art. 95 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, mediante portaria individualizada, a conceder a Gratificação por Condição Especial de Trabalho - CET, com a finalidade de aumentar a produtividade nos órgãos e entidades do município, entidades e suas fundações, podendo ser atribuída até o limite de 100% (cem por cento) da Representação do Cargo Comissionado ou até 100% (cem por cento) do cargo efetivo.

§ 1º - A gratificação referida no caput deste artigo será regulamentada quanto aos seus critérios por meio de decreto expedido pelo Poder Executivo.

§ 2º - É vedada a concessão nos proventos, da gratificação mencionada no caput deste artigo para os cargos em comissão abaixo relacionados:

1. Advogado Coordenador do Procon Municipal;
2. Assessor Técnico;
3. Coordenador de Esportes;
4. Coordenador de Cultura;
5. Chefe de Inspeção Sanitária do Matadouro Municipal;
6. Diretor de Governança Municipal;
7. Diretor Executivo;
8. Enfermeiro Chefe Hospitalar;
9. Enfermeiro Chefe de Departamento de Saúde;
10. Ouvidor da Secretaria de Saúde;
11. Superintendente de Agricultura;
12. Superintendente de Esporte;
13. Superintendente de microeconomia e MEI;
14. Superintendente de Pecuária;
15. Superintendente de Produção;
16. Superintendente Desenvolvimento Regional;
17. Superintendente do Turismo;
18. Superintendente de Ações para Zona Rural;
19. Superintendente de Atenção Primária e Vigilância em Saúde;
20. Superintendente de Controle, Acompanhamento de Água e Manutenção de Poços;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

21. Superintendente de Folha de Pagamento;
22. Superintendente de Manifestações Populares;
23. Superintendente de ações de atendimento à mulher Vítima de Violência;
24. Secretaria Adjunta de Juventude.

Art. 96 - O poder Executivo regulamentará, por Decreto, a concessão aos servidores públicos municipais e ocupantes de Cargos Comissionados, de Ajudas de Custo, Diárias e Licenças.

Art. 97 - Ficam mantidos os Conselhos:

1. Conselho de Alimentação Escolar;
2. Conselho Empresarial de Desenvolvimento Econômico;
3. Conselho Municipal da Assistência Social;
4. Conselho Municipal da Cidade;
5. Conselho Municipal de Contribuintes;
6. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
7. Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;
8. Conselho Municipal de Direitos da Pessoa com Deficiência;
9. Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;
10. Conselho Municipal de Educação;
11. Conselho Municipal de Empreendedorismo e Inovação;
12. Conselho Municipal do FUNDEB;
13. Conselho Municipal de Proteção ao Idoso;
14. Conselho Municipal de Regularização Fundiária Urbana;
15. Conselho Municipal de Saúde;
16. Conselho Municipal de Segurança Pública;
17. Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda;
18. Conselho Municipal da Cultura;
19. Conselho Municipal do Meio Ambiente;
20. Conselho Municipal de Segurança Alimentar;
21. Conselho Municipal de Turismo;
22. Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor;
23. Casa dos Conselhos;
24. Conselho Tutelar Área I;
25. Conselho Tutelar Área II.

Art. 98 - Os órgãos da administração direta e as entidades da administração indireta observarão plano de contas único e as normas gerais de contabilidade e de auditoria que forem aprovadas pelo Governo Municipal.

Art. 99 - Para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, poderá ser utilizado o regime de adiantamento de suprimento de fundos, sempre precedido de empenhos gravados na dotação própria.

§ 1º - O servidor que receber suprimentos de fundos é obrigado a prestar contas de sua aplicação procedendo-se, automaticamente, à tomada de contas, se ele não o fizer no prazo assinalado.

§ 2º - O regime de adiantamento de suprimento de fundos de que trata o parágrafo anterior consiste na entrega de numerário a servidor, cuja prestação de contas far-se-á no



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento, sob pena da incidência de correção monetária e multa a favor do órgão ou entidade a que pertencer o crédito.

§ 3º - Decreto do Chefe do Poder Executivo baixará normas complementares ao regime de adiantamento de suprimento de fundos.

§ 4º - Não será concedido adiantamento ao servidor ou órgão em alcance.

Art. 100 - Todo ato de gestão financeira deve ser realizado por força de documento que comprove a operação e registrado na contabilidade, mediante classificação em conta adequada.

Art. 101 - O acompanhamento da execução orçamentária será feito pela Secretaria da Fazenda e Gestão Orçamentária e pela Controladoria Geral do Município.

Parágrafo único - A contabilidade deverá apurar os custos de serviços, de forma a evidenciar os resultados da gestão.

Art. 102 - Os órgãos de contabilidade inscreverão como responsável todo ordenador de despesa, que só poderá ser exonerado de sua responsabilidade depois de julgadas regulares suas contas pelo Tribunal de Contas do Estado.

§ 1º - O ordenador de despesa é todo e qualquer agente público de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do Município ou pelos quais este responda.

§ 2º - As despesas feitas por meio de suprimentos serão escrituradas e incluídas na sua tomada de contas, na forma prescrita e, quando impugnadas, deverá o ordenador determinar imediatas providências para a apuração de responsabilidade e imposição das penalidades cabíveis, sem prejuízo do julgamento da regularidade das contas pelo Tribunal de Contas do Estado.

Art. 103 - Todo ordenador de despesa ficará sujeito à tomada de contas, inclusive a especial, realizada pelos órgãos de contabilidade, auditoria e controle interno do município, antes do encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado.

Art. 104 - As tomadas de contas serão objeto de pronunciamento expresso do Prefeito Municipal, antes de seu encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado para os fins constitucionais e legais.

§ 1º - A tomada de contas dos agentes públicos será feita no prazo máximo de 90 (noventa) dias do encerramento do exercício financeiro, pelo órgão encarregado da contabilidade, e será previamente submetida ao Prefeito Municipal.

§ 2º - Sem prejuízo do encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado, no caso de irregularidade, serão adotadas as providências indispensáveis para o resguardo do interesse público e da propriedade na aplicação do dinheiro público, dando-se ciência, oportunamente, ao Tribunal de Contas do Estado.

§ 3º - A tomada de contas especial de administrador ou responsável pela guarda, arrecadação e aplicação de dinheiro, bens e valores públicos, no âmbito da administração direta e indireta, consiste em processo devidamente formalizado pelo órgão competente, que objetiva a apuração de fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, quando não forem prestadas as contas ou ocorrer desfalque, desvio de bens e valores públicos, ou ainda se caracterizada prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte prejuízo ao erário, fazendo-se comunicações a respeito ao Tribunal de Contas do Estado.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 105 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a proceder com a realocação de recursos, através de remanejamento, transposição e transferência, dos órgãos, unidades e entidades da administração direta e indireta extintos, desmembrados ou transformados em face desta Lei para os órgãos, unidades e entidades que tiverem absorvido as correspondentes atribuições, criando, se necessário, novas classificações funcionais programáticas.

§ 1º - Ficam alterados a Lei nº 1.897/2021 - Plano Plurianual 2022-2025, a Lei nº 2.066/2024 - Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei nº 2.067/2024 - Lei Orçamentária Anual, incluindo, alterando e excluindo os programas constantes dos anexos I, II e III desta lei.

§ 2º - As alterações contidas nesta lei, apresenta para o exercício de 2025 os Anexos (I, II e III):

- I - Das inclusões;
- II - Das alterações;
- III - Das exclusões.

Art. 106 - Fica mantido o quantitativo e a remuneração dos cargos já existentes que não foram objeto de alteração pela presente estrutura administrativa.

Parágrafo Único - O assessor jurídico criado por meio da Lei 1.235/2007 fará jus à remuneração do cargo de assessor jurídico de secretaria conforme Anexo I da presente Lei.

Art. 107 - A descentralização, a ordenação e a disciplina dos atos administrativos da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e dos atos relativos às subvenções, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, no âmbito das Secretarias Municipais, serão praticadas pelos respectivos titulares, bem como por outros agentes públicos que recebam, através de decreto do Chefe do Poder Executivo, delegação para exercício das funções de ordenador de despesa, observadas as normas gerais de direito financeiro imposto pela Lei nº 4.320/64 e demais regulamentos estabelecidos pelo Poder Executivo.

Art. 108 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando os dispositivos da Lei Complementar nº 008/2024.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, EM  
02 DE JANEIRO DE 2025, 172º ANO DA FUNDAÇÃO DE IMPERATRIZ.**

**RILDO DE OLIVEIRA AMARAL  
PREFEITO MUNICIPAL**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO I**

<b>CARGOS</b>	<b>SALÁRIO</b>	<b>REPRESENTAÇÃO</b>
Advogado Coordenador do Procon Municipal	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Assessor de Ações Estratégicas	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Assessor de Administração Pública	R\$ 1.550,00	R\$ 950,00
Assessor de Gabinete I	R\$ 1.550,00	R\$ 500,00
Assessor de Gabinete II	R\$ 1.600,00	R\$ 700,00
Assessor de Gabinete III	R\$ 2.000,00	R\$ 800,00
Assessor de Saúde Pública I	R\$ 1.550,00	R\$ 500,00
Assessor de Saúde Pública II	R\$ 1.600,00	R\$ 700,00
Assessor de Saúde Pública III	R\$ 2.000,00	R\$ 800,00
Assessor do departamento de Cerimonial	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Assessor Jurídico de Secretaria	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
Assessor Jurídico SEMUS	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Assessor Técnico	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Chefe de Assessoria de Projetos Estratégicos	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Chefe da Central de Compras, Recebimento e Almojarifado do HMI e HMII	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Chefe de Centro de Saúde	R\$ 1.550,00	R\$ 950,00
Chefe de Gabinete - SEMED e SEMUS	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Chefe de Gabinete do Vice Prefeito	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Chefe de Gabinete do Secretário Municipal	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
Chefe de Inspeção Sanitária do Matadouro Municipal	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
Chefe de Núcleo Administrativo	R\$ 1.550,00	R\$ 450,00
Chefe de Núcleo de Saúde	R\$ 1.750,00	R\$ 1.750,00
Chefe de Regulação	R\$ 3.000,00	R\$ 1.500,00
Chefe de Setor	R\$ 1.500,00	R\$ 500,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Chefe de Setor de planejamento e estudo Preliminar em Contratações e Licitações da SEAMO	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Chefe de Setor de planejamento e estudo Preliminar em Contratações e Licitações do GAP	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Chefe do departamento de cerimonial	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
Chefe do Núcleo de Articulação e Planejamento Estratégico	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
Controlador Adjunto	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Coordenador	R\$ 1.550,00	R\$ 950,00
Coordenador de Cultura	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Coordenador de Esportes	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Diretor administrativo HMI e HMII	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Diretor de Comunicação	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Diretor Clínico HMI	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Diretor Clínico HMII	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Diretor de departamento de cerimonial	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Diretor de Governança Municipal	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Diretor do Tesouro e Finanças	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Diretor do Tesouro e Finanças da Semed	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Diretor Executivo	R\$ 2.650,00	R\$ 2.650,00
Diretor Geral do Matadouro Municipal	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Diretoria Executiva de Representação Institucional	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Enfermeiro Chefe de Dep. de Saúde	R\$ 2.400,00	R\$ 2.400,00
Enfermeiro Chefe Hospitalar	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Mestre de cerimônia	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
Ouvidor da Secretaria de Saúde	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
Procurador Adjunto	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Secretário Adjunto da Sedes	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Secretário Adjunto de Arrecadação	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Secretário Adjunto de Gestão Administrativa - SEMUS	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Secretário Adjunto de Gestão de Saúde Pública - SEMUS	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Secretário Adjunto de Gestão Orçamentária	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Secretário Adjunto de Juventude	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Secretário Adjunto de Secretário Municipal	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Secretário do Gabinete do Prefeito	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Secretário Pessoal do Prefeito	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Superintendente de Inovação e Atualização Tecnológica	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Superintendente de Ações de Atendimento à Mulher Vítima de violência	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Superintendente de Ações para Zona Rural	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Superintendente de Agricultura	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Superintendente de Atenção Primária e Vigilância em Saúde	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Superintendente de Controle, Acompanhamento de Água e Manutenção de Poços	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Superintendência de Esporte	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Superintendente de Folha de Pagamento	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Superintendente de Gestão do SUAS	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Superintendente de Iluminação Pública	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Superintendente de Manifestações Populares	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Superintendente de Microeconomia e MEI	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Superintendente de Pecuária	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Superintendente de Produção	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Superintendente de Proteção Social Básica	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Superintendente de Proteção Social Especial	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Superintendente de Videomonitoramento	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Superintendente de Desenvolvimento Regional.	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Superintendente do Turismo	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, 03 DE JANEIRO DE 2025, 172º ANO DA FUNDAÇÃO DE IMPERATRIZ.**

**RILDO DE OLIVEIRA**  
**AMARAL:78714320363**

Assinado de forma digital por RILDO DE OLIVEIRA AMARAL:78714320363  
Dados: 2025.01.03 19:23:03 -03'00'

**RILDO DE OLIVEIRA AMARAL**  
**Prefeito Municipal**

# **Anexo II – Das Inclusões**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA  
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

**DAS INCLUSÕES**

<b>ÓRGÃO</b>	FUNDAÇÃO CULTURAL DE IMPERATRIZ						
<b>UNIDADE</b>	FUNDAÇÃO CULTURAL DE IMPERATRIZ						
<b>PROGRAMA</b>	A GENTE FAZ GESTÃO DE POLÍTICA CULTURAL						
<b>PROJ. ATIV.</b>	DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA SUPERINTENDÊNCIA DE MANIFESTAÇÕES POPULARES						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
13	122	0006	4635	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	100.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	FUNDAÇÃO CULTURAL DE IMPERATRIZ						
<b>UNIDADE</b>	FUNDAÇÃO CULTURAL DE IMPERATRIZ						
<b>PROGRAMA</b>	A GENTE FAZ GESTÃO DE POLÍTICA CULTURAL						
<b>PROJ. ATIV.</b>	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA SUPERINTENDÊNCIA DE MANIFESTAÇÕES POPULARES						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
13	122	0006	4636	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	1.000,00
13	122	0006	4636	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	2.000,00
13	122	0006	4636	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.000,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**SUBSECRETARIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA**

**DAS INCLUSÕES**

<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNIC. DE AGRICUL., PECUÁRIA, ABAST. E PRODUÇÃO						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNIC. DE AGRICUL., PECUÁRIA, ABAST. E PRODUÇÃO						
<b>PROGRAMA</b>	DESENVOLVIMENTO RURAL						
<b>PROJ. ATIV.</b>	DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA SUPERINTENDÊNCIA DE AGRICULTURA						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
20	122	0039	4634	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	216.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNIC. DE AGRICUL., PECUÁRIA, ABAST. E PRODUÇÃO						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNIC. DE AGRICUL., PECUÁRIA, ABAST. E PRODUÇÃO						
<b>PROGRAMA</b>	DESENVOLVIMENTO RURAL						
<b>PROJ. ATIV.</b>	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA SUPERINTENDÊNCIA DE AGRICULTURA						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
20	122	0039	4629	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	3.000,00
20	122	0039	4629	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	3.000,00
20	122	0039	4629	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	4.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNIC. DE AGRICUL., PECUÁRIA, ABAST. E PRODUÇÃO						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNIC. DE AGRICUL., PECUÁRIA, ABAST. E PRODUÇÃO						
<b>PROGRAMA</b>	DESENVOLVIMENTO RURAL						
<b>PROJ. ATIV.</b>	DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA SUPERINTENDÊNCIA DE PECUÁRIA						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
20	122	0039	4632	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	216.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNIC. DE AGRICUL., PECUÁRIA, ABAST. E PRODUÇÃO						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNIC. DE AGRICUL., PECUÁRIA, ABAST. E PRODUÇÃO						
<b>PROGRAMA</b>	DESENVOLVIMENTO RURAL						
<b>PROJ. ATIV.</b>	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA SUPERINTENDÊNCIA DE PECUÁRIA						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
20	122	0039	4630	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	3.000,00
20	122	0039	4630	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	3.000,00
20	122	0039	4630	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	4.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNIC. DE AGRICUL., PECUÁRIA, ABAST. E PRODUÇÃO						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNIC. DE AGRICUL., PECUÁRIA, ABAST. E PRODUÇÃO						
<b>PROGRAMA</b>	DESENVOLVIMENTO RURAL						
<b>PROJ. ATIV.</b>	DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA SUPERINTENDÊNCIA DE PRODUÇÃO						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
20	122	0039	4633	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	216.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNIC. DE AGRICUL., PECUÁRIA, ABAST. E PRODUÇÃO						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNIC. DE AGRICUL., PECUÁRIA, ABAST. E PRODUÇÃO						
<b>PROGRAMA</b>	DESENVOLVIMENTO RURAL						
<b>PROJ. ATIV.</b>	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA SUPERINTENDÊNCIA DE PRODUÇÃO						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
20	122	0039	4631	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	3.000,00
20	122	0039	4631	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	3.000,00
20	122	0039	4631	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	4.000,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA  
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

**DAS INCLUSÕES**

<b>ÓRGÃO</b>	GABINETE DO PREFEITO						
<b>UNIDADE</b>	GABINETE DO PREFEITO						
<b>PROGRAMA</b>	GESTÃO DE POLÍTICAS DO PODER EXECUTIVO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES PARA ZONA RURAL						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
20	122	0002	2354	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	216.000,00

<b>ÓRGÃO</b>	GABINETE DO PREFEITO						
<b>UNIDADE</b>	GABINETE DO PREFEITO						
<b>PROGRAMA</b>	GESTÃO DE POLÍTICAS DO PODER EXECUTIVO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES PARA ZONA RURAL						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
20	122	0002	1243	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	2.500,00
20	122	0002	1243	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	2.500,00
20	122	0002	1243	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	2.500,00
20	122	0002	1243	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.500,00

<b>ÓRGÃO</b>	GABINETE DO PREFEITO						
<b>UNIDADE</b>	GABINETE DO PREFEITO						
<b>PROGRAMA</b>	GESTÃO DE POLÍTICAS DO PODER EXECUTIVO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
04	122	0002	2355	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	216.000,00

<b>ÓRGÃO</b>	GABINETE DO PREFEITO						
<b>UNIDADE</b>	GABINETE DO PREFEITO						
<b>PROGRAMA</b>	GESTÃO DE POLÍTICAS DO PODER EXECUTIVO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
04	122	0002	2052	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	2.500,00
04	122	0002	2052	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	2.500,00
04	122	0002	2052	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.500,00
04	122	0002	2052	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	2.500,00

<b>ÓRGÃO</b>	GABINETE DO PREFEITO						
<b>UNIDADE</b>	GABINETE DO PREFEITO						
<b>PROGRAMA</b>	GESTÃO DE POLÍTICAS DO PODER EXECUTIVO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA SUPERINTENDÊNCIA DE INOVAÇÃO E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
04	126	0002	2051	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	216.000,00

<b>ÓRGÃO</b>	GABINETE DO PREFEITO						
<b>UNIDADE</b>	GABINETE DO PREFEITO						
<b>PROGRAMA</b>	GESTÃO DE POLÍTICAS DO PODER EXECUTIVO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA SUPERINTENDÊNCIA DE INOVAÇÃO E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
04	126	0002	4621	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	2.500,00
04	126	0002	4621	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	2.500,00
04	126	0002	4621	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.500,00
04	126	0002	4621	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	2.500,00

<b>ÓRGÃO</b>	GABINETE DO PREFEITO						
<b>UNIDADE</b>	GABINETE DO PREFEITO						
<b>PROGRAMA</b>	GESTÃO DE POLÍTICAS DO PODER EXECUTIVO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA DIRETORIA EXECUTIVA DE REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
04	122	0002	4622	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	216.000,00

<b>ÓRGÃO</b>	GABINETE DO PREFEITO						
<b>UNIDADE</b>	GABINETE DO PREFEITO						

PROGRAMA	GESTÃO DE POLÍTICAS DO PODER EXECUTIVO						
PROJ. ATIV.	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA DIRETORIA EXECUTIVA DE REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL						
FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
04	122	0002	4623	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	2.500,00
04	122	0002	4623	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	2.500,00
04	122	0002	4623	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.500,00
04	122	0002	4623	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	2.500,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA  
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

**DAS INCLUSÕES**

<b>ÓRGÃO</b>	OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO						
<b>UNIDADE</b>	OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO						
<b>PROGRAMA</b>	GESTÃO DE POLITICAS DE CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA						
<b>PROJ. ATIV.</b>	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA OUVIDORIA						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
04	122	0013	4591	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	770.000,00
04	122	0013	4591	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	1.500	1.000,00
04	122	0013	4591	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	1.000,00
04	122	0013	4591	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	5.000,00
04	122	0013	4591	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	1.000,00
04	122	0013	4591	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	1.000,00
04	122	0013	4591	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	5.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO						
<b>UNIDADE</b>	OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO						
<b>PROGRAMA</b>	FALA CIDADÃO - OUVIDORIA						
<b>PROJ. ATIV.</b>	INSTALAÇÃO DOS MULTIMEIOS, CANAIS DE ATENDIMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CIDADÃO USUÁRIO						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
04	122	0015	1019	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	1.000,00
04	122	0015	1019	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	1.000,00
04	122	0015	1019	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	1.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO						
<b>UNIDADE</b>	OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO						
<b>PROGRAMA</b>	FALA CIDADÃO - OUVIDORIA						
<b>PROJ. ATIV.</b>	DIVULGAÇÃO DOS SERVIÇOS DA OUVIDORIA - PANFLETAGEM, PALESTRAS DE CONSCIENTIZAÇÃO, BLITS						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
04	122	0015	1242	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	1.000,00
04	122	0015	1242	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	1.000,00
04	122	0015	1242	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	1.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO						
<b>UNIDADE</b>	OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO						
<b>PROGRAMA</b>	FALA CIDADÃO - OUVIDORIA						
<b>PROJ. ATIV.</b>	ATIVIDADES EXTERNAS - MUTIRÕES, VISITAS IN LOCO, FISCALIZAÇÃO DE DENÚNCIAS						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
04	122	0015	2044	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	1.000,00
04	122	0015	2044	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	1.000,00
04	122	0015	2044	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	1.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO						
<b>UNIDADE</b>	OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO						
<b>PROGRAMA</b>	FALA CIDADÃO - OUVIDORIA						
<b>PROJ. ATIV.</b>	FISCALIZAÇÃO E TRIAGEM DO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
04	122	0015	2700	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	1.000,00
04	122	0015	2700	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	1.000,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA  
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

**DAS INCLUSÕES**

<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADEQUAÇÃO E CONFORMIDADE						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADEQUAÇÃO E CONFORMIDADE						
<b>PROGRAMA</b>	GESTÃO DE POLÍTICAS DO PODER EXECUTIVO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
04	122	0002	2047	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	216.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADEQUAÇÃO E CONFORMIDADE						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADEQUAÇÃO E CONFORMIDADE						
<b>PROGRAMA</b>	GESTÃO DE POLÍTICAS DO PODER EXECUTIVO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA SECRETARIA						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
04	122	0002	2048	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	2.500,00
04	122	0002	2048	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	2.500,00
04	122	0002	2048	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	2.500,00
04	122	0002	2048	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.500,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA  
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

**DAS INCLUSÕES**

<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.						
<b>PROGRAMA</b>	SEGURANÇA PÚBLICA						
<b>PROJ. ATIV.</b>	DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
06	122	0019	2054	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	1.000.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.						
<b>PROGRAMA</b>	SEGURANÇA PÚBLICA						
<b>PROJ. ATIV.</b>	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA SECRETARIA						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
06	122	0019	2011	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	10.000,00
06	122	0019	2011	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	10.000,00
06	122	0019	2011	3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIB. GRATUITA	1.500	10.000,00
06	122	0019	2011	3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1.500	10.000,00
06	122	0019	2011	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	20.000,00
06	122	0019	2011	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	10.000,00
06	122	0019	2011	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	20.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.						
<b>PROGRAMA</b>	SEGURANÇA PÚBLICA						
<b>PROJ. ATIV.</b>	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA SUPERINTENDÊNCIA DE VÍDEOMONITORAMENTO						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
06	122	0019	4620	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	25.000,00
06	122	0019	4620	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	25.000,00
06	122	0019	4620	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	25.000,00
06	122	0019	4620	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	25.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.						
<b>PROGRAMA</b>	SEGURANÇA PÚBLICA						
<b>PROJ. ATIV.</b>	DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA SUPERINTENDÊNCIA DE VÍDEOMONITORAMENTO						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
06	122	0019	4624	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	1.000.000,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA  
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

**DAS INCLUSÕES**

<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA DE GOVERNO						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA DE GOVERNO						
<b>PROGRAMA</b>	GESTÃO DE POLITICAS DO GOVERNO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	SEMINARIOS COM A POPULACAO PARA OUVIR DEMANDAS						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
04	122	0003	4490	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	5.250,00
04	122	0003	4490	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	3.150,00
04	122	0003	4490	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.100,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA DE GOVERNO						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA DE GOVERNO						
<b>PROGRAMA</b>	GESTÃO DE POLITICAS DO GOVERNO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	PESQUISA QUANTITATIVA E QUALITATIVA						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
04	122	0003	4491	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	3.150,00
04	122	0003	4491	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.100,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA DE GOVERNO						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA DE GOVERNO						
<b>PROGRAMA</b>	GESTÃO DE POLITICAS DO GOVERNO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	CAMPANHA INSTITUCIONAL DE PUBLICIDADE						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
04	122	0003	4492	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	3.150,00
04	122	0003	4492	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.100,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA DE GOVERNO						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA DE GOVERNO						
<b>PROGRAMA</b>	GESTÃO DE POLITICAS DO GOVERNO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA ACESSORIA DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
04	122	0003	4494	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	2.100,00
04	122	0003	4494	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	2.100,00
04	122	0003	4494	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	2.100,00
04	122	0003	4494	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.100,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA DE GOVERNO						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA DE GOVERNO						
<b>PROGRAMA</b>	GESTÃO DE POLITICAS DO GOVERNO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA ACESSORIA DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
4	122	0003	4608	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	1.104.712,50
4	122	0003	4608	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	1.500	16.537,50
4	122	0003	4608	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	5.250,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA DE GOVERNO						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA DE GOVERNO						
<b>PROGRAMA</b>	GESTÃO DE POLITICAS DO GOVERNO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	CAPACITAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
04	128	0003	4416	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	21.000,00
04	128	0003	4416	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	2.100,00
04	128	0003	4416	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	21.000,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA  
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

**DAS INCLUSÕES**

<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.						
<b>UNIDADE</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA CIVIL - SUDEC						
<b>PROGRAMA</b>	ASSISTÊNCIA AS PRAIAS DO CACAU E DO MEIO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	APARELHAMENTO DE SALVATAGEM PARA AÇÕES DE SOCORRO NAS PRAIAS						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
06	182	0135	1697	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	8.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.						
<b>UNIDADE</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA CIVIL - SUDEC						
<b>PROGRAMA</b>	ASSISTÊNCIA AS PRAIAS DO CACAU E DO MEIO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	ESTRUTURAÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS ALUSIVAS AO PROJETO VERANEIO NAS PRAIAS						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
06	182	0135	2558	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	30.000,00
06	182	0135	2558	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	50.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.						
<b>UNIDADE</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA CIVIL - SUDEC						
<b>PROGRAMA</b>	ASSISTÊNCIA AS PRAIAS DO CACAU E DO MEIO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	CONTRATAÇÃO DE GUARDA VIDAS POR TEMPO DETERMINADO						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
06	182	0135	2559	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	1.500	210.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.						
<b>UNIDADE</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA CIVIL - SUDEC						
<b>PROGRAMA</b>	ASSISTÊNCIA AS PRAIAS DO CACAU E DO MEIO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	FOM. A CULT. DE DEF. CIVIL NAS ÁREAS DE RISCO DE DESAST. ATRAV. DO NUPDEC - NÚC. COMUN. DE PROT. E DEF. CIVIL, T.S.J.A C						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
06	182	0137	1261	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	5.000,00
06	182	0137	1261	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	10.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.						
<b>UNIDADE</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA CIVIL - SUDEC						
<b>PROGRAMA</b>	ASSISTÊNCIA AS PRAIAS DO CACAU E DO MEIO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	MAPEAMENTO DAS ÁREAS DE RISCO, MONIT. DA VARIAÇÃO DO RIO TOCANTINS, RIACHOS E DO ÍNDICE PLUVIOMÉTRICO						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
06	182	0137	2562	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	8.000,00
06	182	0137	2562	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	5.000,00
06	182	0137	2562	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	2.500,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.						
<b>UNIDADE</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA CIVIL - SUDEC						
<b>PROGRAMA</b>	ASSISTÊNCIA AS PRAIAS DO CACAU E DO MEIO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	SOCORRO À POPUL. EM RISCO, ASSIST. ÀS FAMÍLIAS ATINGIDAS POR DESASTRES NAT, REABILIT. DO CENÁRIO DOS DESASTRES						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
06	182	0137	2563	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	10.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.						
<b>UNIDADE</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA CIVIL - SUDEC						
<b>PROGRAMA</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA CIVIL - SUDEC						
<b>PROJ. ATIV.</b>	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS PARA DEFESA CIVIL						

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
06	182	0138	1265	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	5.000,00
06	182	0138	1265	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	5.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.						
<b>UNIDADE</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA CIVIL - SUDEC						
<b>PROGRAMA</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA CIVIL - SUDEC						
<b>PROJ. ATIV.</b>	ESTRUTURAÇÃO E MODERNIZAÇÃO TECNOLÓGICA E OPERACIONAL DA DEFESA CIVIL						
FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
06	182	0138	2566	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	5.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.						
<b>UNIDADE</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA CIVIL - SUDEC						
<b>PROGRAMA</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA CIVIL - SUDEC						
<b>PROJ. ATIV.</b>	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA SECRETARIA						
FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
4	122	0138	2567	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	2.000,00
4	122	0138	2567	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.						
<b>UNIDADE</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA CIVIL - SUDEC						
<b>PROGRAMA</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA CIVIL - SUDEC						
<b>PROJ. ATIV.</b>	DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA SUDEC						
FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
4	122	0138	4625	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	550.000,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA  
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

**DAS INCLUSÕES**

<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.						
<b>UNIDADE</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE GUARDA MUNICIPAL						
<b>PROGRAMA</b>	SEGURANÇA PÚBLICA						
<b>PROJ. ATIV.</b>	ESTRUTURAÇÃO E MODERNIZAÇÃO TECNOLÓGICA E OPERACIONAL						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
04	126	0019	1244	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	25.000,00
04	126	0019	1244	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	25.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.						
<b>UNIDADE</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE GUARDA MUNICIPAL						
<b>PROGRAMA</b>	SEGURANÇA PÚBLICA						
<b>PROJ. ATIV.</b>	DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
06	122	0019	2054	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	5.620.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.						
<b>UNIDADE</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE GUARDA MUNICIPAL						
<b>PROGRAMA</b>	SEGURANÇA PÚBLICA						
<b>PROJ. ATIV.</b>	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA GUARDA MUNICIPAL						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
06	122	0019	2055	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	15.000,00
06	122	0019	2055	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	15.000,00
06	122	0019	2055	3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIB. GRATUITA	1.500	15.000,00
06	122	0019	2055	3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1.500	15.000,00
06	122	0019	2055	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	30.000,00
06	122	0019	2055	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	30.000,00
06	122	0019	2055	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	30.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.						
<b>UNIDADE</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE GUARDA MUNICIPAL						
<b>PROGRAMA</b>	SEGURANÇA PÚBLICA						
<b>PROJ. ATIV.</b>	CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR PUBLICO						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
06	122	0019	2349	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	20.000,00
06	122	0019	2349	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	15.000,00
06	122	0019	2349	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	40.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.						
<b>UNIDADE</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE GUARDA MUNICIPAL						
<b>PROGRAMA</b>	SEGURANÇA PÚBLICA						
<b>PROJ. ATIV.</b>	AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
06	122	0019	4408	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	170.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.						
<b>UNIDADE</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE GUARDA MUNICIPAL						
<b>PROGRAMA</b>	SEGURANÇA PÚBLICA						
<b>PROJ. ATIV.</b>	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
06	122	0019	4409	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	115.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.						

<b>UNIDADE</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE GUARDA MUNICIPAL						
<b>PROGRAMA</b>	SEGURANÇA PÚBLICA						
<b>PROJ. ATIV.</b>	ARMAMENTO E MUNIÇÕES PARA GUARDA MUNICIPAL						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
06	122	0019	4443	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	30.000,00
06	122	0019	4443	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	50.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.						
<b>UNIDADE</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE GUARDA MUNICIPAL						
<b>PROGRAMA</b>	SEGURANÇA PÚBLICA						
<b>PROJ. ATIV.</b>	CONSTRUÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO DA SEDE ADMINISTRATIVA DA GUARDA MUNICIPAL						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
06	122	0019	4468	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.500	50.000,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA  
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

**DAS INCLUSÕES**

<b>ÓRGÃO</b>	GABINETE DO PREFEITO						
<b>UNIDADE</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA						
<b>PROGRAMA</b>	ILUMINAÇÃO PÚBLICA						
<b>PROJ. ATIV.</b>	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA SUPERINTENDÊNCIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
15	122	0055	2162	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.751	1.286.250,00
15	122	0055	2162	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.751	14.490.000,00
15	122	0055	2162	3.3.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.751	5.538.750,00
15	122	0055	2162	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.751	8.400.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	GABINETE DO PREFEITO						
<b>UNIDADE</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA						
<b>PROGRAMA</b>	ILUMINAÇÃO PÚBLICA						
<b>PROJ. ATIV.</b>	DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA SUPERINTENDÊNCIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
15	122	0055	4637	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	340.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	GABINETE DO PREFEITO						
<b>UNIDADE</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA						
<b>PROGRAMA</b>	EQUIPAMENTOS URBANOS						
<b>PROJ. ATIV.</b>	IMPLANTAÇÃO DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS MUNICIPAIS E MELHORIAS DA ESTRUTURA EXISTENTE						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
15	452	0056	1084	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	105.000,00
15	452	0056	1084	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	270.000,00
15	452	0056	1084	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	1.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	GABINETE DO PREFEITO						
<b>UNIDADE</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA						
<b>PROGRAMA</b>	EQUIPAMENTOS URBANOS						
<b>PROJ. ATIV.</b>	MANUTENÇÃO DOS CEMITÉRIOS MUNICIPAIS						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
15	452	0056	1145	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	52.000,00
15	452	0056	1145	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	52.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	GABINETE DO PREFEITO						
<b>UNIDADE</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA						
<b>PROGRAMA</b>	EQUIPAMENTOS URBANOS						
<b>PROJ. ATIV.</b>	CONSTRUÇÃO E/OU REORDENAÇÃO DOS PASSEIOS PÚBLICOS NA CIDADE						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
15	452	0056	1146	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	294.000,00
15	452	0056	1146	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.700	592.200,00
<b>ÓRGÃO</b>	GABINETE DO PREFEITO						
<b>UNIDADE</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA						
<b>PROGRAMA</b>	PARCERIA PÚBLICO PRIVADA						
<b>PROJ. ATIV.</b>	CONSTRUÇÃO, REFORMA OU MODERNIZAÇÃO DE UNIDADES PÚBLICAS						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
15	452	0144	1282	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	30.000,00
15	452	0144	1282	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	60.000,00
15	452	0144	1282	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.500	60.000,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA  
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

**DAS INCLUSÕES**

<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>UNIDADE</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA PÚBLICA						
<b>PROGRAMA</b>	SANEAMENTO BÁSICO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA SUPERINTENDÊNCIA						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
4	122	0059	4626	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	5.000,00
4	122	0059	4626	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	5.001,00
4	122	0059	4626	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	4.000,00
4	122	0059	4626	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.500	4.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>UNIDADE</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA PÚBLICA						
<b>PROGRAMA</b>	SANEAMENTO BÁSICO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA SUPERINTENDÊNCIA						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
4	122	0059	4627	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	520.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>UNIDADE</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA PÚBLICA						
<b>PROGRAMA</b>	SANEAMENTO BÁSICO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	AMPLIAÇÃO E MELHORIA DE DRENAGEM DE VIAS URBANAS SUPERFICIAL E PROFUNDA						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
15	512	0059	1707	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.501	100.000,00
15	512	0059	1707	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.700	1.187.550,00
15	512	0059	1707	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.500	30.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>UNIDADE</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA PÚBLICA						
<b>PROGRAMA</b>	VIDA SUSTENTÁVEL						
<b>PROJ. ATIV.</b>	CONSTRUÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
15	512	0064	1152	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	300.580,00
15	512	0064	1152	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.700	525.000,00
15	512	0064	1152	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.700	525.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>UNIDADE</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA PÚBLICA						
<b>PROGRAMA</b>	VIDA SUSTENTÁVEL						
<b>PROJ. ATIV.</b>	IMPLANTAÇÃO DA COLETA SELETIVA						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
15	512	0064	1266	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	20,00
15	512	0064	1266	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	50,00
15	512	0064	1266	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	50,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>UNIDADE</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA PÚBLICA						
<b>PROGRAMA</b>	VIDA SUSTENTÁVEL						
<b>PROJ. ATIV.</b>	LIMPEZA PÚBLICA						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
15	512	0064	2170	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	39.500.000,00

15	512	0064	2170	3.3.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.500	2.600.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>UNIDADE</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA PÚBLICA						
<b>PROGRAMA</b>	VIDA SUSTENTÁVEL						
<b>PROJ. ATIV.</b>	MANUTENÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
15	512	0064	2343	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	100,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>UNIDADE</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA PÚBLICA						
<b>PROGRAMA</b>	VIDA SUSTENTÁVEL						
<b>PROJ. ATIV.</b>	MANUTENÇÃO DA COLETA SELETIVA						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
15	512	0064	2569	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	30.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>UNIDADE</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA PÚBLICA						
<b>PROGRAMA</b>	SANEAMENTO BÁSICO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	AMPLIAÇÃO E MELHORIA DE SISTEMAS DE ESGOTO SANITÁRIO						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
17	512	0059	1095	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	30.000,00
17	512	0059	1095	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.700	120.750,00
17	512	0059	1095	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.700	194.250,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>UNIDADE</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA PÚBLICA						
<b>PROGRAMA</b>	SANEAMENTO BÁSICO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	AMPLIAÇÃO E MELHORIA DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
17	512	0059	1708	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	420.000,00
17	512	0059	1708	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.700	105.000,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA  
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

**DAS INCLUSÕES**

<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.						
<b>UNIDADE</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE - SUTRAN						
<b>PROGRAMA</b>	GESTÃO DA POLÍTICA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES						
<b>PROJ. ATIV.</b>	DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
26	122	0069	2174	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	13.200.000,00
26	122	0069	2174	3.1.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.500	2.000,00
26	122	0069	2174	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	1.500	550,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.						
<b>UNIDADE</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE - SUTRAN						
<b>PROGRAMA</b>	GESTÃO DA POLÍTICA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES						
<b>PROJ. ATIV.</b>	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA SECRETARIA						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
26	122	0069	2188	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	1.000,00
26	122	0069	2188	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	1.000,00
26	122	0069	2188	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	1.000,00
26	122	0069	2188	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.245,75
26	122	0069	2188	3.3.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.500	1.000,00
26	122	0069	2188	3.3.90.93.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1.500	1.000,00
26	122	0069	2188	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	100,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.						
<b>UNIDADE</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE - SUTRAN						
<b>PROGRAMA</b>	GESTÃO DA POLÍTICA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES						
<b>PROJ. ATIV.</b>	ESTRUTURAÇÃO E MODERNIZAÇÃO TECNOLÓGICA E OPERACIONAL						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
26	126	0069	1254	44.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	500,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.						
<b>UNIDADE</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE - SUTRAN						
<b>PROGRAMA</b>	GESTÃO DA POLÍTICA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES						
<b>PROJ. ATIV.</b>	CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
26	128	0069	2190	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	500,00
26	128	0069	2190	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	500,00

# **Anexo III – Das Alterações**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA  
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

**DAS ALTERAÇÕES**

<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNIC. DE AGRICUL., PECUÁRIA, ABAST. E PRODUÇÃO						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNIC. DE AGRICUL., PECUÁRIA, ABAST. E PRODUÇÃO						
<b>PROGRAMA</b>	REVITALIZAÇÃO DO ABATEDOURO MUNICIPAL						
<b>PROJ. ATIV.</b>	DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL DO ABATEDOURO MUNICIPAL						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
20	122	0035	1051	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	18.500,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNIC. DE AGRICUL., PECUÁRIA, ABAST. E PRODUÇÃO						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNIC. DE AGRICUL., PECUÁRIA, ABAST. E PRODUÇÃO						
<b>PROGRAMA</b>	REVITALIZAÇÃO DO ABATEDOURO MUNICIPAL						
<b>PROJ. ATIV.</b>	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DO ABATEDOURO MUNICIPAL						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
20	122	0035	1211	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	2.500,00
20	122	0035	1211	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.500,00
20	122	0035	1211	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	2.500,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNIC. DE AGRICUL., PECUÁRIA, ABAST. E PRODUÇÃO						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNIC. DE AGRICUL., PECUÁRIA, ABAST. E PRODUÇÃO						
<b>PROGRAMA</b>	GESTÃO DA POLÍTICA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DA PRODUÇÃO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
20	122	0034	2094	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	1.500	10.500,00
20	122	0034	2094	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	5.756.000,00
20	122	0034	2094	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.500	105.000,00
20	122	0034	2094	3.1.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.500	105.000,00
20	122	0034	2094	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	1.500	10.500,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNIC. DE AGRICUL., PECUÁRIA, ABAST. E PRODUÇÃO						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNIC. DE AGRICUL., PECUÁRIA, ABAST. E PRODUÇÃO						
<b>PROGRAMA</b>	GESTÃO DA POLÍTICA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DA PRODUÇÃO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA SECRETARIA						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
20	122	0034	2095	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	8.000,00
20	122	0034	2095	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	20.000,00
20	122	0034	2095	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	8.000,00
20	122	0034	2095	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	752.300,00
20	122	0034	2095	3.3.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.500	14.200,00
20	122	0034	2095	3.3.90.51.00	OBRA E INSTALAÇÕES	1.500	5.000,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA  
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

**DAS ALTERAÇÕES**

<b>ÓRGÃO</b>	FUNDAÇÃO CULTURAL DE IMPERATRIZ						
<b>UNIDADE</b>	FUNDAÇÃO CULTURAL DE IMPERATRIZ						
<b>PROGRAMA</b>	A GENTE FAZ GESTÃO DE POLÍTICA CULTURAL						
<b>PROJ. ATIV.</b>	DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
13	122	0006	2022	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	1.386.000,00
13	122	0006	2022	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.500	367.500,00
13	122	0006	2022	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	1.500	52.500,00
<b>ÓRGÃO</b>	FUNDAÇÃO CULTURAL DE IMPERATRIZ						
<b>UNIDADE</b>	FUNDAÇÃO CULTURAL DE IMPERATRIZ						
<b>PROGRAMA</b>	A GENTE FAZ GESTÃO DE POLÍTICA CULTURAL						
<b>PROJ. ATIV.</b>	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA FUNDAÇÃO CULTURAL						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
13	122	0006	2023	3.3.90.43.00	SUBVENÇÕES SOCIAIS	1.500	8.000,00
13	122	0006	2023	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	10.000,00
13	122	0006	2023	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	2.000,00
13	122	0006	2023	3.3.90.31.00	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DE	1.500	15.000,00
13	122	0006	2023	3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRAT	1.500	2.000,00
13	122	0006	2023	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	15.000,00
13	122	0006	2023	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	5.000,00
13	122	0006	2023	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.700	5.000,00
13	122	0006	2023	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.701	210.000,00
13	122	0006	2023	3.3.90.46.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	1.500	10.000,00
13	122	0006	2023	3.3.90.48.00	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	1.500	8.000,00
13	122	0006	2023	3.3.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.500	2.000,00
13	122	0006	2023	3.3.90.93.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1.500	2.000,00
13	122	0006	2023	3.3.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.500	30.000,00
13	122	0006	2023	3.3.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	20.000,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA  
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

**DAS ALTERAÇÕES**

<b>ÓRGÃO</b>	GABINETE DO PREFEITO						
<b>UNIDADE</b>	GABINETE DO PREFEITO						
<b>PROGRAMA</b>	GESTÃO DE POLÍTICAS DO PODER EXECUTIVO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL DO GABINETE DO PREFEITO						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
4	122	0002	2004	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	2.870.000,00
4	122	0002	2004	3.1.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.500	115.500,00
4	122	0002	2004	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	1.500	1.200,00
<b>ÓRGÃO</b>	GABINETE DO PREFEITO						
<b>UNIDADE</b>	GABINETE DO PREFEITO						
<b>PROGRAMA</b>	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO (COMUNIDADE EM AÇÃO)						
<b>PROJ. ATIV.</b>	AÇÃO DO GOVERNO EM DIVULGAÇÃO						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
24	131	0011	2033	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	1.500,00
24	131	0011	2033	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	1.878.100,00
24	131	0011	2033	3.3.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.500	300.400,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA  
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

**DAS ALTERAÇÕES**

<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS						
<b>PROGRAMA</b>	GESTÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE						
<b>PROJ. ATIV.</b>	DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA SUPERINT. DE RECURSOS HIDRIC., CONTROLE, ACOMP. DE ÁGUA E MANUT. DE POÇOS						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
18	122	0063	1001	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	16.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS						
<b>PROGRAMA</b>	GESTÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE						
<b>PROJ. ATIV.</b>	MANUT. DAS ATIV. E PROJ. DA SUPERINT. DE RECURSOS HIDRIC., CONTROLE, ACOMP. DE ÁGUA E MANUT. DE POÇOS						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
18	122	0063	2561	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	5.000,00
18	122	0063	2561	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	5.000,00
18	122	0063	2561	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.000,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA  
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

**DAS ALTERAÇÕES**

<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO						
<b>PROGRAMA</b>	GESTÃO DE POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
23	122	0025	2535	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	60.375,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO						
<b>PROGRAMA</b>	GESTÃO DE POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
23	122	0025	2556	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	5.000,00
23	122	0025	2556	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	5.000,00
23	122	0025	2556	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	2.575,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO						
<b>PROGRAMA</b>	GESTÃO DE POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA SUPERINTENDÊNCIA DE TURISMO						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
23	122	0025	2565	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	26.250,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO						
<b>PROGRAMA</b>	GESTÃO DE POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA SUPERINTENDÊNCIA DE TURISMO						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
23	122	0025	1286	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	5.000,00
23	122	0025	1286	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	5.000,00
23	122	0025	1286	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	3.650,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO						
<b>PROGRAMA</b>	ESTRUTURAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INDÚSTRIA COMÉRCIO E SERVIÇO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA SUPERINTENDÊNCIA DE MICROECONOMIA E MEI						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
23	122	0026	1267	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	12.662,50
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO						
<b>PROGRAMA</b>	ESTRUTURAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INDÚSTRIA COMÉRCIO E SERVIÇO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA SUPERINTENDÊNCIA DE MICROECONOMIA E MEI						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
20	122	0026	2072	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	2.500,00
20	122	0026	2072	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.500,00
20	122	0026	2072	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	3.100,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA  
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

**DAS ALTERAÇÕES**

<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>PROGRAMA</b>	GESTÃO DE POLÍTICA DE INFRAESTRUTURA						
<b>PROJ. ATIV.</b>	DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
15	122	0054	2157	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	1.500	150.000,00
15	122	0054	2157	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	11.000.000,00
15	122	0054	2157	3.1.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.500	285.600,00
15	122	0054	2157	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	1.500	4.200,00

# **Anexo IV – Das Exclusões**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA  
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

**DAS EXCLUSÕES**

<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLITICA						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLITICA						
<b>PROGRAMA</b>	GESTÃO PARTICIPATIVA ASSIM QUE SE FAZ						
<b>PROJ. ATIV.</b>	SEMINARIOS COM A POPULACAO PARA OUVIR DEMANDAS						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
04	122	1116	4490	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	5.250,00
04	122	1116	4490	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	3.150,00
04	122	1116	4490	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.100,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLITICA						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLITICA						
<b>PROGRAMA</b>	PROGRAMA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	PESQUISA QUANTITATIVA E QUALITATIVA						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
04	122	1117	4491	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	3.150,00
04	122	1117	4491	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.100,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLITICA						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLITICA						
<b>PROGRAMA</b>	GESTAO QUE FAZ						
<b>PROJ. ATIV.</b>	CAMPANHA INSTITUCIONAL DE PUBLICIDADE						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
04	122	1118	4492	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	3.150,00
04	122	1118	4492	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.100,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLITICA						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLITICA						
<b>PROGRAMA</b>	GESTAO QUE FAZ						
<b>PROJ. ATIV.</b>	AQUISICAO DE PAINES DE ACOMPANHEIRO DE RESULTADOS						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
04	122	1118	4494	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	2.100,00
04	122	1118	4494	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	2.100,00
04	122	1118	4494	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	2.100,00
04	122	1118	4494	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.100,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLITICA						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLITICA						
<b>PROGRAMA</b>	GESTAO QUE FAZ						
<b>PROJ. ATIV.</b>	DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
4	122	1118	4608	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	1.104.712,50
4	122	1118	4608	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	1.500	16.537,50
4	122	1118	4608	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	5.250,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLITICA						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLITICA						
<b>PROGRAMA</b>	GESTAO QUE FAZ						
<b>PROJ. ATIV.</b>	CAPACITAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
04	128	1118	4416	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	21.000,00
04	128	1118	4416	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	2.100,00
04	128	1118	4416	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	21.000,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA  
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

**DAS EXCLUSÕES**

<b>ÓRGÃO</b>	GOVERNADORIA DO MUNICÍPIO						
<b>UNIDADE</b>	ASSESSORIA DE PROJETOS ESPECIAIS						
<b>PROGRAMA</b>	PROJETOS ESPECIAIS						
<b>PROJ. ATIV.</b>	CAPTAÇÃO DE RECURSOS EXTERNOS						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
04	121	0017	2354	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	105,00
<b>ÓRGÃO</b>	GOVERNADORIA DO MUNICÍPIO						
<b>UNIDADE</b>	ASSESSORIA DE PROJETOS ESPECIAIS						
<b>PROGRAMA</b>	PROJETOS ESPECIAIS						
<b>PROJ. ATIV.</b>	DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
04	122	0017	2047	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	105,00
04	122	0017	2047	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	1.500	105,00
<b>ÓRGÃO</b>	GOVERNADORIA DO MUNICÍPIO						
<b>UNIDADE</b>	ASSESSORIA DE PROJETOS ESPECIAIS						
<b>PROGRAMA</b>	PROJETOS ESPECIAIS						
<b>PROJ. ATIV.</b>	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA ASSESSORIA						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
04	122	0017	2048	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	52,50
04	122	0017	2048	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	55,00
04	122	0017	2048	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	105,00
04	122	0017	2048	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	52,50
<b>ÓRGÃO</b>	GOVERNADORIA DO MUNICÍPIO						
<b>UNIDADE</b>	ASSESSORIA DE PROJETOS ESPECIAIS						
<b>PROGRAMA</b>	PROJETOS ESPECIAIS						
<b>PROJ. ATIV.</b>	COORDENAÇÃO DAS AÇÕES DO GOVERNO						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
04	122	0017	2355	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	105,00
<b>ÓRGÃO</b>	GOVERNADORIA DO MUNICÍPIO						
<b>UNIDADE</b>	ASSESSORIA DE PROJETOS ESPECIAIS						
<b>PROGRAMA</b>	PROJETOS ESPECIAIS						
<b>PROJ. ATIV.</b>	ESTRUTURAÇÃO E MODERNIZAÇÃO TECNOLÓGICA E OPERACIONAL						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
04	126	0017	1243	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	105,00
<b>ÓRGÃO</b>	GOVERNADORIA DO MUNICÍPIO						
<b>UNIDADE</b>	ASSESSORIA DE PROJETOS ESPECIAIS						
<b>PROGRAMA</b>	PROJETOS ESPECIAIS						
<b>PROJ. ATIV.</b>	CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
04	128	0017	2051	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	105,00
04	128	0017	2051	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	105,00
<b>ÓRGÃO</b>	GOVERNADORIA DO MUNICÍPIO						
<b>UNIDADE</b>	UNIDADE EXECUTORA LOCAL						
<b>PROGRAMA</b>	GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DO PAC						
<b>PROJ. ATIV.</b>	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA UEL						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
04	125	0018	2052	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	2.500,00
04	125	0018	2052	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	2.500,00
04	125	0018	2052	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	1.000,00
04	125	0018	2052	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	4.000,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA  
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

**DAS EXCLUSÕES**

<b>ÓRGÃO</b>	GOVERNADORIA DO MUNICÍPIO						
<b>UNIDADE</b>	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO						
<b>PROGRAMA</b>	GESTÃO DE POLÍTICAS DE CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA						
<b>PROJ. ATIV.</b>	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA OUVIDORIA						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
04	122	0013	4591	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	770.000,00
04	122	0013	4591	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	1.500	1.000,00
04	122	0013	4591	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	1.000,00
04	122	0013	4591	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	5.000,00
04	122	0013	4591	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	1.000,00
04	122	0013	4591	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	1.000,00
04	122	0013	4591	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	5.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	GOVERNADORIA DO MUNICÍPIO						
<b>UNIDADE</b>	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO						
<b>PROGRAMA</b>	FALA CIDADÃO - OUVIDORIA						
<b>PROJ. ATIV.</b>	INSTALAÇÃO DOS MULTIMEIOS, CANAIS DE ATENDIMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CIDADÃO USUÁRIO						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
04	122	0015	1019	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	1.000,00
04	122	0015	1019	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	1.000,00
04	122	0015	1019	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	1.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	GOVERNADORIA DO MUNICÍPIO						
<b>UNIDADE</b>	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO						
<b>PROGRAMA</b>	FALA CIDADÃO - OUVIDORIA						
<b>PROJ. ATIV.</b>	DIVULGAÇÃO DOS SERVIÇOS DA OUVIDORIA - PANFLETAGEM, PALESTRAS DE CONSCIENTIZAÇÃO, BLITS						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
04	122	0015	1242	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	1.000,00
04	122	0015	1242	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	1.000,00
04	122	0015	1242	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	1.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	GOVERNADORIA DO MUNICÍPIO						
<b>UNIDADE</b>	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO						
<b>PROGRAMA</b>	FALA CIDADÃO - OUVIDORIA						
<b>PROJ. ATIV.</b>	ATIVIDADES EXTERNAS - MUTIRÕES, VISITAS IN LOCO, FISCALIZAÇÃO DE DENÚNCIAS						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
04	122	0015	2044	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	1.000,00
04	122	0015	2044	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	1.000,00
04	122	0015	2044	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	1.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	GOVERNADORIA DO MUNICÍPIO						
<b>UNIDADE</b>	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO						
<b>PROGRAMA</b>	FALA CIDADÃO - OUVIDORIA						
<b>PROJ. ATIV.</b>	FISCALIZAÇÃO E TRIAGEM DO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
04	122	0015	2700	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	1.000,00
04	122	0015	2700	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	1.000,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA  
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

**DAS EXCLUSÕES**

<b>ÓRGÃO</b>	GOVERNADORIA DO MUNICIPIO						
<b>UNIDADE</b>	GUARDA MUNICIPAL						
<b>PROGRAMA</b>	SEGURANÇA PÚBLICA						
<b>PROJ. ATIV.</b>	ESTRUTURAÇÃO E MODERNIZAÇÃO TECNOLÓGICA E OPERACIONAL						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
04	126	0019	1244	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	25.000,00
04	126	0019	1244	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	25.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	GOVERNADORIA DO MUNICIPIO						
<b>UNIDADE</b>	GUARDA MUNICIPAL						
<b>PROGRAMA</b>	SEGURANÇA PÚBLICA						
<b>PROJ. ATIV.</b>	DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
06	122	0019	2054	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	7.620.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	GOVERNADORIA DO MUNICIPIO						
<b>UNIDADE</b>	GUARDA MUNICIPAL						
<b>PROGRAMA</b>	SEGURANÇA PÚBLICA						
<b>PROJ. ATIV.</b>	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA GUARDA MUNICIPAL						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
06	122	0019	2055	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	25.000,00
06	122	0019	2055	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	25.000,00
06	122	0019	2055	3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIB. GRATUITA	1.500	25.000,00
06	122	0019	2055	3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1.500	25.000,00
06	122	0019	2055	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	50.000,00
06	122	0019	2055	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	40.000,00
06	122	0019	2055	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	50.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	GOVERNADORIA DO MUNICIPIO						
<b>UNIDADE</b>	GUARDA MUNICIPAL						
<b>PROGRAMA</b>	SEGURANÇA PÚBLICA						
<b>PROJ. ATIV.</b>	CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR PUBLICO						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
06	122	0019	2349	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	20.000,00
06	122	0019	2349	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	15.000,00
06	122	0019	2349	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	40.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	GOVERNADORIA DO MUNICIPIO						
<b>UNIDADE</b>	GUARDA MUNICIPAL						
<b>PROGRAMA</b>	SEGURANÇA PÚBLICA						
<b>PROJ. ATIV.</b>	AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
06	122	0019	4408	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	170.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	GOVERNADORIA DO MUNICIPIO						
<b>UNIDADE</b>	GUARDA MUNICIPAL						
<b>PROGRAMA</b>	SEGURANÇA PÚBLICA						
<b>PROJ. ATIV.</b>	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
06	122	0019	4409	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	215.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	GOVERNADORIA DO MUNICIPIO						
<b>UNIDADE</b>	GUARDA MUNICIPAL						
<b>PROGRAMA</b>	SEGURANÇA PÚBLICA						
<b>PROJ. ATIV.</b>	ARMAMENTO E MUNIÇÕES PARA GUARDA MUNICIPAL						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
06	122	0019	4443	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	30.000,00
06	122	0019	4443	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	50.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	GOVERNADORIA DO MUNICIPIO						
<b>UNIDADE</b>	GUARDA MUNICIPAL						
<b>PROGRAMA</b>	SEGURANÇA PÚBLICA						
<b>PROJ. ATIV.</b>	CONSTRUÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO DA SEDE ADMINISTRATIVA DA GUARDA MUNICIPAL						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
06	122	0019	4468	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.500	50.000,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA  
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

**DAS EXCLUSÕES**

<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES						
<b>PROGRAMA</b>	GESTÃO DA POLÍTICA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES						
<b>PROJ. ATIV.</b>	DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
26	122	0069	2174	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	13.200.000,00
26	122	0069	2174	3.1.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.500	2.000,00
26	122	0069	2174	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	1.500	550,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES						
<b>PROGRAMA</b>	GESTÃO DA POLÍTICA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES						
<b>PROJ. ATIV.</b>	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA SECRETARIA						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
26	122	0069	2188	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	1.000,00
26	122	0069	2188	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	1.000,00
26	122	0069	2188	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	1.000,00
26	122	0069	2188	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.245,75
26	122	0069	2188	3.3.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.500	1.000,00
26	122	0069	2188	3.3.90.93.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1.500	1.000,00
26	122	0069	2188	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	100,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES						
<b>PROGRAMA</b>	GESTÃO DA POLÍTICA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES						
<b>PROJ. ATIV.</b>	ESTRUTURAÇÃO E MODERNIZAÇÃO TECNOLÓGICA E OPERACIONAL						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
26	126	0069	1257	44.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	500,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES						
<b>PROGRAMA</b>	GESTÃO DA POLÍTICA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES						
<b>PROJ. ATIV.</b>	CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
26	128	0069	2190	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	500,00
26	128	0069	2190	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	500,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA  
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

**DAS EXCLUSÕES**

<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>PROGRAMA</b>	ASSISTÊNCIA AS PRAIAS DO CACAU E DO MEIO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	APARELHAMENTO DE SALVATAGEM PARA AÇÕES DE SOCORRO NAS PRAIAS						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
06	182	0135	1697	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	8.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>PROGRAMA</b>	ASSISTÊNCIA AS PRAIAS DO CACAU E DO MEIO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	ESTRUTURAÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS ALUSIVAS AO PROJETO VERANEIO NAS PRAIAS						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
06	182	0135	2558	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	30.000,00
06	182	0135	2558	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	50.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>PROGRAMA</b>	ASSISTÊNCIA AS PRAIAS DO CACAU E DO MEIO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	CONTRATAÇÃO DE GUARDA VIDAS POR TEMPO DETERMINADO						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
06	182	0135	2559	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	1.500	210.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>PROGRAMA</b>	ASSISTÊNCIA AS PRAIAS DO CACAU E DO MEIO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	FOM. A CULT. DE DEF. CIVIL NAS ÁREAS DE RISCO DE DESAST. ATRAV. DO NUPDEC - NÚC. COMUN. DE PROT. E DEF. CIVIL, T.S.J.A C						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
06	182	0137	1261	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	5.000,00
06	182	0137	1261	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	10.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>PROGRAMA</b>	ASSISTÊNCIA AS PRAIAS DO CACAU E DO MEIO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	MAPEAMENTO DAS ÁREAS DE RISCO, MONIT. DA VARIAÇÃO DO RIO TOCANTINS, RIACHOS E DO ÍNDICE PLUVIOMÉTRICO						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
06	182	0137	2562	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	8.000,00
06	182	0137	2562	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	5.000,00
06	182	0137	2562	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	2.500,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>PROGRAMA</b>	ASSISTÊNCIA AS PRAIAS DO CACAU E DO MEIO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	SOCORRO À POPUL. EM RISCO, ASSIST. ÀS FAMÍLIAS ATINGIDAS POR DESASTRES NAT, REABILIT. DO CENÁRIO DOS DESASTRES						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
06	182	0137	2563	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	10.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>PROGRAMA</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - SUPDEC						
<b>PROJ. ATIV.</b>	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS PARA DEFESA CIVIL						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
06	182	0138	1265	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	5.000,00
06	182	0138	1265	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	5.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>PROGRAMA</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - SUPDEC						
<b>PROJ. ATIV.</b>	ESTRUTURAÇÃO E MODERNIZAÇÃO TECNOLÓGICA E OPERACIONAL DA DEFESA CIVIL						

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
06	182	0138	2566	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	5.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>PROGRAMA</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - SUPDEC						
<b>PROJ. ATIV.</b>	CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS MEMBROS DA DEFESA CIVIL						
FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
06	182	0138	2567	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	2.000,00
06	182	0138	2567	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>PROGRAMA</b>	SUPERINTENDÊNCIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - SUPDEC						
<b>PROJ. ATIV.</b>	AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PARA A DEFESA CIVIL						
FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
06	182	0138	4407	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	25.000,00
06	182	0138	4407	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.700	525.000,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA  
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

**DAS EXCLUSÕES**

<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>PROGRAMA</b>	ILUMINAÇÃO PÚBLICA						
<b>PROJ. ATIV.</b>	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
15	452	0055	2162	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.751	1.286.250,00
15	452	0055	2162	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.751	14.490.000,00
15	452	0055	2162	3.3.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.751	5.538.750,00
15	452	0055	2162	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.751	8.400.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>PROGRAMA</b>	EQUIPAMENTOS URBANOS						
<b>PROJ. ATIV.</b>	IMPLANTAÇÃO DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS MUNICIPAIS E MELHORIAS DA ESTRUTURA EXISTENTE						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
15	452	0056	1084	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	105.000,00
15	452	0056	1084	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	270.000,00
15	452	0056	1084	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	1.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>PROGRAMA</b>	EQUIPAMENTOS URBANOS						
<b>PROJ. ATIV.</b>	MANUTENÇÃO DOS CEMITÉRIOS MUNICIPAIS						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
15	452	0056	1145	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	52.000,00
15	452	0056	1145	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	52.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>PROGRAMA</b>	EQUIPAMENTOS URBANOS						
<b>PROJ. ATIV.</b>	CONSTRUÇÃO E/OU REORDENAÇÃO DOS PASSEIOS PÚBLICOS NA CIDADE						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
15	452	0056	1146	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	294.000,00
15	452	0056	1146	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.700	592.200,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>PROGRAMA</b>	PARCERIA PÚBLICO PRIVADA						
<b>PROJ. ATIV.</b>	CONSTRUÇÃO, REFORMA OU MODERNIZAÇÃO DE UNIDADES PÚBLICAS						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
15	452	0144	1282	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	30.000,00
15	452	0144	1282	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	60.000,00
15	452	0144	1282	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.500	60.000,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA  
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

**DAS EXCLUSÕES**

<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>PROGRAMA</b>	SANEAMENTO BÁSICO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	AMPLIAÇÃO E MELHORIA DE DRENAGEM DE VIAS URBANAS SUPERFICIAL E PROFUNDA						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
15	512	0059	1707	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	118.001,00
15	512	0059	1707	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.700	1.187.550,00
15	512	0059	1707	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.500	30.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>PROGRAMA</b>	VIDA SUSTENTÁVEL						
<b>PROJ. ATIV.</b>	CONSTRUÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
15	512	0064	1152	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	320.580,00
15	512	0064	1152	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.700	525.000,00
15	512	0064	1152	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.700	525.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>PROGRAMA</b>	VIDA SUSTENTÁVEL						
<b>PROJ. ATIV.</b>	IMPLANTAÇÃO DA COLETA SELETIVA						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
15	512	0064	1266	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	20,00
15	512	0064	1266	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	50,00
15	512	0064	1266	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	50,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>PROGRAMA</b>	VIDA SUSTENTÁVEL						
<b>PROJ. ATIV.</b>	LIMPEZA PÚBLICA						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
15	512	0064	2170	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	40.000.000,00
15	512	0064	2170	3.3.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.500	2.600.000,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>PROGRAMA</b>	VIDA SUSTENTÁVEL						
<b>PROJ. ATIV.</b>	MANUTENÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
15	512	0064	2343	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	100,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>PROGRAMA</b>	VIDA SUSTENTÁVEL						
<b>PROJ. ATIV.</b>	MANUTENÇÃO DA COLETA SELETIVA						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
15	512	0064	2569	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	30.000,00

<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>PROGRAMA</b>	SANEAMENTO BÁSICO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	AMPLIAÇÃO E MELHORIA DE SISTEMAS DE ESGOTO SANITÁRIO						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
17	512	0059	1095	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	30.000,00
17	512	0059	1095	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.700	120.750,00
17	512	0059	1095	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.700	194.250,00
<b>ÓRGÃO</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>UNIDADE</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS						
<b>PROGRAMA</b>	SANEAMENTO BÁSICO						
<b>PROJ. ATIV.</b>	AMPLIAÇÃO E MELHORIA DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA						
<b>FUNÇÃO</b>	<b>SUBFUNÇÃO</b>	<b>PROG</b>	<b>PROJ. ATIV</b>	<b>ELEM. DESP.</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>F.R</b>	<b>VALOR</b>
17	512	0059	1708	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	420.000,00
17	512	0059	1708	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.700	105.000,00



## Índice

<b>GABINETE DO PREFEITO - GAP</b> .....	2
<b>LEI</b> .....	2
<b>LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2025</b> .....	2
<b>ANEXO I - LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2025</b> .....	24
<b>ANEXO II - LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2025</b> .....	28
<b>ANEXO III - LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2025</b> .....	64
<b>ANEXO IV - LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2025</b> .....	71

**GABINETE DO PREFEITO - GAP****LEI****LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2025**

LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2025 Dispõe sobre a Reestruturação Administrativa da Prefeitura de Imperatriz, Estado do Maranhão e dá outras providências e revogando a Lei Complementar nº 008/2024.

RILDO DE OLIVEIRA AMARAL, PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, FAÇO SABER A TODOS OS SEUS HABITANTES QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI TÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL Art. 1º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo Vice-Prefeito, pelos Secretários Municipais e dirigentes de demais entidades da administração direta e indireta. Parágrafo único - O Vice-Prefeito, além das atribuições que lhe forem conferidas por lei, auxiliará o Prefeito Municipal quando convocado para missões especiais. Art. 2º - A administração pública municipal compreende: a administração direta, constituída pelos órgãos integrantes da estrutura organizacional administrativa do Gabinete do Prefeito Municipal, do Gabinete do Vice-Prefeito e das Secretarias Municipais e demais Entidades afins; a administração indireta, constituída por entidades dotadas de personalidade jurídica própria, criadas ou instituídas na forma da lei. Art. 3º - Os Secretários Municipais, auxiliares diretos e imediatos do Prefeito Municipal, exercem atribuições legais e regulamentares, com o apoio dos servidores públicos titulares de cargos efetivos, de provimento em comissão a eles subordinados direta ou indiretamente. Art. 4º - No exercício de suas atribuições cabe aos Secretários Municipais: expedir ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes da área de competência das respectivas Secretarias, exceto quanto às inseridas nas atribuições constitucionais e legais do Prefeito Municipal; respeitada a legislação pertinente, distribuir os servidores públicos pelos diversos órgãos; receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e prover as correções exigidas; decidir, mediante despacho exarado em processo, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de competência das Secretarias que dirigem. CAPÍTULO I DAS DIRETRIZES E POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Art. 5º - A administração da Prefeitura do Município de Imperatriz reger-se-á pelas seguintes diretrizes e políticas administrativas: o planejamento será considerado um processo contínuo, fundamentado tecnicamente e imprescindível para o desenvolvimento da ação administrativa e abrangerá o conjunto de serviços e atividades governamentais; todos os planos de atividades elaborados no âmbito do governo municipal deverão estabelecer padrões para servirem como instrumentos de controle; a coordenação e o controle deverão ser exercidos em todos os níveis da administração, mediante mecanismos apropriados, inclusive com a realização sistemática de reuniões com a participação das pessoas envolvidas no desenvolvimento das atividades em questão; o processo decisório será descentralizado na máxima escala possível para proporcionar rápidas decisões, respeitado o sincronismo de ações entre as unidades afetadas; cada chefia deverá tomar decisões e medidas administrativas na esfera de sua competência, sendo vedada a transferência das mesmas para outras áreas, exceto para o nível hierárquico imediatamente superior; a autoridade deverá ser exercida com estrita obediência à linha de comando estabelecida, evitando-se, assim, conflitos de competências e preservando-se a autoridade das chefias em todos os níveis, mesmo que se permita a existência de: relações informais entre os órgãos para dinamizar as atividades administrativas e aumentar a sua eficácia; relacionamentos horizontal e diagonal entre os órgãos, com prévia anuência das suas chefias imediatas. os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, através da modernização e racionalização dos métodos e processos de trabalho, visando a redução dos seus custos, sem prejudicar o atendimento às necessidades da comunidade; a Administração Municipal, mantida que é pelo dinheiro público, deverá ter, em todos os níveis, a preocupação de eliminar os desperdícios e o atendimento a interesses privados; a execução de obras e serviços, sempre que admissível e recomendável, poderá ser repassada a terceiros ou desenvolvida em consórcio com entidades públicas ou privadas, mediante instrumentos legais adequados, para solução de problemas comuns, melhor aproveitamento de recursos físicos, financeiros e técnicos e evitar a assunção de novos encargos permanentes; a Prefeitura procurará valorizar o servidor público, oferecendo-lhe programas de treinamento e perspectivas de carreira e elevar a sua produtividade, evitando o crescimento desnecessário do seu



quadro de pessoal e buscando a melhoria da qualidade dos serviços prestados; a Administração Municipal promoverá a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, através de órgãos coletivos, compostos por pessoas representativas dos diversos segmentos da população, que lhe prestarão assessoria. **CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA** Seção I Dos órgãos componentes: Art. 6º - A estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Imperatriz compõe-se dos seguintes órgãos: Órgãos Consultivos e de Assessoramento: Gabinete do Prefeito; Secretaria de Adequação e Conformidade; Gabinete do Vice-Prefeito; Secretaria de Governo; Procuradoria Geral do Município; Ouvidoria Geral do Município; Controladoria Geral do Município. Órgãos de Administração Geral: a) Secretaria Municipal de Administração e modernização; b) Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Orçamentária; c) Secretaria Municipal de Planejamento Urbano. Órgãos de Administração Específica: a) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos; b) Secretaria Municipal de Segurança Pública Integrada; c) Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Produção; d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico; e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; f) Secretaria Municipal de Educação; g) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos; h) Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude; i) Secretaria Municipal de Saúde; j) Secretaria Municipal de Regularização Fundiária; k) Secretaria Municipal de Políticas Para Mulher. Órgãos da Administração Vinculada: Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON; Junta de Alistamento Militar; Conselhos Municipais. Órgão da Administração Indireta: Fundação Cultural de Imperatriz. Art. 7º - Para efeitos desta Lei, compreende-se: Órgãos Consultivos e de Assessoramento, os que têm como finalidade auxiliar o Chefe do Executivo no processo decisório; os primeiros, através da participação da comunidade, e os demais na assistência jurídica e execução de tarefas como o planejamento, a organização e a coordenação dos serviços municipais; Órgãos da Administração Geral, os que executam as tarefas de apoio administrativo e financeiro, visando auxiliar os demais órgãos no alcance de seus objetivos; Órgãos da Administração Específica, os que planejam, executam e controlam as atividades fim da administração municipal; Órgãos de Administração Vinculada são aqueles que não

integram a cadeia de comando, mas que visam a colaborar na prestação de serviços pertinentes a outras esferas governamentais; Órgãos da Administração Indireta são aqueles que não integram a cadeia de comando, sendo regidos por legislações específicas e instituídos como autarquias ou fundações pela administração municipal. Parágrafo único - Os conselhos municipais serão vinculados, por linha de coordenação e ou subordinação, conforme lhes dispuser a lei de criação respectiva ou com a secretaria afim. Art. 8º - As Secretarias Municipais são estruturadas segundo os seguintes níveis hierárquicos orgânicos e funcionais: Níveis hierárquicos orgânicos: Primeiro nível: Secretaria Municipal; Segundo nível: Secretaria Adjunta; Terceiro nível: Superintendência; Quarto nível: Diretoria Executiva; Quinto nível: Núcleo; Sexto nível: Setor e Coordenação; Sétimo nível: Assessoria. Níveis Hierárquicos funcionais: Secretário Municipal; Chefe de Gabinete do Prefeito; Secretário Adjunto; Presidente de Comissão de Licitação; Superintendente; Chefe de Gabinete; Diretor Executivo; chefe de Núcleo; Chefe de Setor e Coordenador; Assessor I, II e III. § 1º - Dependendo do grau de complexidade da atividade envolvida e da responsabilidade correspondente, admite-se a omissão de um ou mais níveis orgânicos intermediários, bem como dos respectivos níveis hierárquicos. § 2º - Cinco por cento (5%) das vagas dos cargos em comissão, no mínimo, serão destinados aos servidores efetivos da Administração Pública Municipal, exceto Secretários Municipais e os cargos a eles equiparados. § 3º - Os cargos abaixo relacionados para fins de remuneração, equiparam-se ao de Secretário Municipal, respeitada a hierarquia funcional à secretaria que está vinculada: Procurador Geral do Município; Ouvidor Geral do Município; Controlador Geral do Município; Presidente da Fundação Cultural de Imperatriz; Assessor Chefe de Comunicação; Chefe de Gabinete do Prefeito; Presidente da Comissão de Licitação; Superintendente de Defesa Civil; Superintendente de Trânsito e Transporte; Superintendente de Guarda Municipal; Superintendente de Videomonitoramento; Superintendente de Limpeza Urbana; Diretor Geral do HMI e HMII. Art. 9º - A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON subordinada à Procuradoria Geral do Município de Imperatriz e a Assessoria Jurídica Gratuita Municipal, subordinada à Ouvidoria Geral do Município de Imperatriz. Art. 10 - Os Secretários Municipais e os demais titulares dos Órgãos



Consultivos e de Assessoramento, bem como da Administração Geral e da Administração Específica subordinam-se ao Chefe do Poder Executivo Municipal e os servidores dos mesmos ao titular de cada órgão.

### CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS COMPONENTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL / ADMINISTRAÇÃO DIRETA

#### Seção I Dos Órgãos Consultivos e de Assessoramento

##### Subseção I Gabinete do Prefeito – GAP Art. 11 - O

Gabinete do Prefeito é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de prestar assistência direta ao Prefeito Municipal em suas relações político-administrativas com pessoas, órgãos e entidades, internos ou externos, no cumprimento de suas atribuições. Art. 12 – Ao Gabinete do Prefeito e seus órgãos compete: assistir o Prefeito Municipal em suas relações político-administrativas com pessoas, órgãos e entidades, internos ou externos, governamentais ou não governamentais; coordenar a agenda de reuniões, audiências e demais atividades do Prefeito Municipal; cooperar com a Secretaria de Governo e Projetos Estratégicos e suas superintendências, nos trabalhos de comunicação entre o Prefeito e os demais órgãos da Administração Municipal; tomar a iniciativa de assessorar e de informar aos Secretários Municipais em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados com a sua esfera de atuação; preparar e remeter os expedientes do Chefe do Poder Executivo aos interessados; recepcionar, analisar e dar o devido encaminhamento aos expedientes recebidos pelo Gabinete do Prefeito; organizar e manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos oficiais; controlar, em conjunto com o Secretário de Governo, os prazos para sanção e veto de leis; acompanhar a tramitação de documentos de interesse para o Chefe do Poder Executivo; atender e encaminhar os interessados aos órgãos competentes da Prefeitura; promover, coordenar e supervisionar as atividades do cerimonial; redigir, transmitir e controlar as portarias de nomeação e exoneração para ocupação dos cargos de confiança e demais normas administrativas emanadas do Poder Executivo; providenciar a redação e expedição de decretos, portarias e outros atos administrativos de responsabilidade do Prefeito; preparar e instruir a tramitação e disposição de processos, papéis e documentos sujeitos à decisão do Prefeito e que, sendo pertinentes a assuntos afetos a outras Secretarias Municipais ou a Órgãos e Entidades da

Administração Municipal, não sejam pelos respectivos titulares levados diretamente para despacho; elaborar e encaminhar para a Câmara Municipal o relatório anual circunstanciado sobre o estado das obras e dos serviços municipais, bem como o programa da administração para o ano seguinte; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo; assessorar o chefe do Executivo Municipal, Secretários e demais funcionários do alto escalão do município de Imperatriz nas demandas junto a órgãos, autarquias, empresas públicas e estabelecimentos, inclusive do setor privado, sediados na Capital Federal e na Capital do Estado; promover a articulação, a coordenação, a integração e a execução de assuntos e questões de interesse do Município de Imperatriz em Brasília e em São Luís, objetivando benefícios sabidamente de grande importância para os municípios; fazer estudos e pesquisas sobre a viabilidade de projetos, bancados com recursos da União e/ou do Estado que poderão ser de grande utilidade para fazer frente às demandas existentes no âmbito do Município de Imperatriz; garantir apoio logístico e suporte técnico às missões oficiais do Município de Imperatriz. Art. 13 - Para o cumprimento de suas finalidades, o Gabinete do Prefeito, tem a seguinte estrutura organizacional: 1. Chefia de Gabinete do Prefeito: 1.1 Secretaria do Gabinete; 1.2 Assessoria Técnica; 1.3 Assessoria de Projetos Estratégicos; 1.4 Assessoria de Projetos Especiais; 1.5 Setor de Planejamento e Estudo em Contratações e Licitações; 1.6 Diretoria de Governança Municipal. 2 Comissão Permanente de Licitação: 2.1 Presidência da Comissão de Licitação; 2.2 Assessoria Técnica; 2.3 Assessoria Jurídico. 3. Superintendência de Ações para Zona Rural; 4. Superintendência de Inovação e Atualização Tecnológica; 5. Superintendência de Iluminação Pública; 6. Diretoria Executiva de Representação Institucional; 7. Assessoria de Comunicação: 7.1 Diretoria de Comunicação. 8. Diretoria de Cerimonial. § 1º - Compete à Superintendência de Ações para Zona Rural: coordenar programas voltados para o desenvolvimento sustentável da zona rural; promover a inclusão social e econômica de comunidades rurais; implementar ações para melhoria da infraestrutura rural; fomentar a organização de cooperativas e associações de produtores. § 2º - Compete à Superintendência de Inovação e Atualização Tecnológica: promover o uso de novas tecnologias e integrar os processos internos e serviços públicos; identificar tendências tecnológicas e





propor sua aplicação na gestão pública; coordenar projetos de pesquisa e desenvolvimento (P&D) no setor público; implementar sistemas de capacitação tecnológica para servidores municipais. § 3º - Compete à Superintendência de Iluminação Pública: supervisionar a manutenção e expansão do sistema de iluminação pública; gerenciar contratos de fornecimento de energia e equipamentos; promover o uso de tecnologias eficientes, como iluminação LED; coordenar ações de modernização e ampliação da rede de iluminação. § 4º - A Diretoria Executiva de Representação Institucional, tem sede em Brasília – DF e em São Luís – MA, e é um órgão integrante do primeiro escalão da Administração Municipal, vinculado ao Gabinete do Prefeito Municipal de Imperatriz. § 5º - As Diretorias Executivas de Representação Institucional, com sede em Brasília – DF e São Luís – MA, atuam de forma independente entre si, exercendo suas atribuições de maneira autônoma e respondendo diretamente e individualmente ao Prefeito Municipal de Imperatriz, observando as competências estabelecidas na estrutura administrativa do Município. Subseção II Da Secretaria de Adequação e Conformidade Art. 14 - Compete à Secretaria de Adequação e Conformidade: garantir que os processos internos e externos da instituição estejam em conformidade com as normas regulatórias; realizar análises periódicas para assegurar a aderência às legislações aplicáveis; desenvolver e implementar políticas de adequação regulatória; elaborar relatórios sobre riscos de conformidade e sugerir medidas mitigadoras. Parágrafo Único - Para o cumprimento de suas finalidades, a Secretaria de Adequação e Conformidade, tem a seguinte estrutura organizacional: 1. Chefia de Gabinete de Secretário Municipal: 1.2 Assessoria Técnica; 1.3 Assessoria Jurídico. Subseção III Do Gabinete do Vice-Prefeito - GAV Art. 15 - Ao Gabinete do Vice-Prefeito compete: prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Vice-Prefeito; agendar os compromissos do Vice-Prefeito e assisti-lo nas relações com os munícipes; assessorar o Vice-Prefeito nas tarefas que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal. Art. 16 - Para o cumprimento de suas finalidades o Gabinete do Vice-Prefeito tem a seguinte estrutura organizacional: 1. Chefia de Gabinete: 1.1 Assessoria Técnica; 1.2 Assessoria Jurídica. Subseção IV Da Secretaria Municipal de Governo - SEGOV Art. 17 - A Secretaria Municipal de Governo é o órgão responsável pelo provimento das

condições necessárias à plenitude dos atos de gestão e administração, em todas as áreas abrangidas pelos negócios públicos. Art. 18 - Compete à Secretaria Municipal de Governo: promover um amplo relacionamento do Executivo Municipal com os demais poderes e autoridades municipais, estaduais e federais, articulando a política de representação institucional definida pelo Núcleo Estratégico do Governo; transmitir e controlar a execução das ordens e determinações emanadas do Prefeito Municipal, zelando para que sejam cumpridas dentro dos prazos e dando retorno; escriturar e manter em boa ordem os livros oficiais, fichas ou sistemas de registro equivalentes obrigatórios de termos de compromisso e posse dos registros ou transcrições de Leis, Decretos, Resoluções, Regulamentos e Portarias, protocolo, índice de papéis e livros arquivados; desenvolver planos, programas e projetos de interesse do Município, nas áreas correspondentes às suas finalidades; preparar a agenda política do Prefeito e representar o Prefeito em eventos de natureza política, quando for destacado para tal; planejar, apoiar e executar ações de caráter político do Governo Municipal, em articulação com as Secretarias e demais Órgãos Municipais envolvidos; manter boa e permanente articulação com a Câmara Municipal na defesa de aprovação de matérias de interesse do Poder Executivo; executar as ações necessárias ao bom desempenho dos serviços relacionados com a Defesa Civil e a Junta do Serviço Militar; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo. Art. 19 - Para o cumprimento de suas finalidades a Secretaria Municipal de Governo, tem a seguinte estrutura organizacional: 1. Chefia do gabinete do Secretário Municipal: 1.1 Assessoria Jurídica; 1.2 Diretoria Executiva; 1.2.1 Coordenação e Divisões Administrativas; 1.2.2 Coordenação da Junta de Serviço Militar. 2. Assessoria de Articulação Política; 3. Gabinete do Secretário Adjunto. Subseção V Da Procuradoria Geral do Município – PGM Art. 20 - A Procuradoria Geral do Município, instituição de natureza permanente, é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de assessorar a Administração Municipal, em assuntos de natureza jurídica e de representar o Município judicial e extrajudicialmente, inclusive suas autarquias e fundações, em quaisquer situações em que ele seja parte. § 1º - Ao Procurador Geral do Município compete, sem prejuízo de outras atribuições: chefiar a Procuradoria Geral do Município; coordenar e controlar as atividades da





Procuradoria Geral, orientando-lhe a atuação; despachar diretamente com o Prefeito; superintender os trabalhos jurídicos e administrativos, adotando providências que se fizerem necessárias; baixar resoluções e expedir instruções; representar o Município judicial ou extrajudicial, receber citações, notificações e intimações referentes a processos ajuizados contra o Município, ou nos quais deva intervir a Procuradoria Geral do Município; requisitar a qualquer autoridade ou órgão da Administração Pública, informações, documentos, exames, diligências e esclarecimentos necessários à atuação da Procuradoria Geral do Município; apresentar ao Prefeito, no início de cada exercício, relatório das atividades da Procuradoria Geral do Município, referente ao ano anterior, propondo medidas legislativas e providências adequadas ao aperfeiçoamento das atividades; patrocinar todos os feitos em que haja interesse da Fazenda Pública; decidir os processos de interesse da Procuradoria Geral do Município.

§ 2º - Ao Procurador Geral Adjunto, compete: substituir o Procurador Geral do Município em seus impedimentos, ausências temporárias, férias, licenças ou afastamentos ocasionais; responder pelo expediente da Procuradoria Geral do Município no caso de vacância do cargo superior, até a nomeação do novo titular; exercer, mediante delegação de competência, as atribuições que lhe forem conferidas; relatar periodicamente ao Procurador Geral do Município o andamento de processos judiciais e administrativos, além de outros encargos definidos em Regulamento; prestar assistência direta ao Procurador Geral do Município; exercer outras atribuições que lhe forem, legal ou regularmente, cometidas.

Art. 21 - À Procuradoria Geral do Município compete: representar o Município, judicialmente, em quaisquer instâncias ou tribunais e, extrajudicialmente e, em quaisquer negociações que envolvam questões de natureza jurídica; emitir parecer jurídico sobre assuntos e matérias de interesse para o Município, podendo ser submetidos à apreciação do Chefe do Poder Executivo ou a quem este delegar; minutar mensagens, anteprojetos de lei, decretos, vetos, regulamentos e matérias similares; minutar acordos, convênios, contratos, concessões, permissões e autorizações de uso e acompanhar a lavratura e o registro dos respectivos documentos, quando for o caso; proceder a lavratura de escrituras e respectivos registros; Proceder à cobrança judicial da dívida ativa ou de quaisquer outros créditos do Município; assessorar o Prefeito Municipal nos atos

executivos relativos a desapropriações, aquisições e alienações de imóveis pela Prefeitura e na celebração de contratos em geral; participar de inquéritos e processos administrativos de qualquer natureza, fornecendo assessoria jurídica, quando for o caso; propor medidas de caráter jurídico, que visem a proteger o patrimônio público, social e ecológico do Município; assessorar a administração municipal, orientando ou emitindo pareceres, quanto aos aspectos legais, nos assuntos pertinentes à área de atuação de cada órgão; representar judicial ou extrajudicial às autoridades competentes e os servidores públicos que tiverem participado dos procedimentos relacionados às licitações e aos contratos e precisarem defender-se nas esferas administrativa, controladora ou judicial em razão de ato praticado com estrita observância de orientação constante em parecer jurídico elaborado na forma do § 1º do art. 53 da Lei 14.133/2021; proceder à legalização de todos os atos praticados pela administração municipal ou prevenir a ocorrência dos mesmos; organizar coletânea de leis municipais, bem como da legislação de outras esferas governamentais que sejam de interesse do município; tomar a iniciativa de assessorar e de informar aos Secretários Municipais e demais titulares de outros Órgãos Municipais em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados com a sua esfera de atuação; e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 22 - Para o cumprimento de suas finalidades, a Procuradoria Geral do Município tem a seguinte estrutura organizacional: 1. Chefia do Gabinete do Procurador Geral do Município: 1.1 Assessoria Técnica; 1.2 Assessoria de Apoio Administrativo. 2. Procuradoria Geral Adjunta: 2.1 Procuradoria Judicial; 2.2 Procuradoria Fiscal. 3. Coordenação do PROCON. Subseção VI Da Ouvidoria Geral do Município – OGM

Art. 23 - A Ouvidoria Geral do Município é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbida de receber, analisar a procedência e encaminhar as reclamações individuais e coletivas dos munícipes para providências dos órgãos competentes e ainda, incentivar e assegurar a participação popular e a realização de audiências públicas, se necessário.

Art. 24 - A Ouvidoria Geral do Município compete: incentivar e assegurar a participação popular e a realização de audiências públicas de interesse do Município e da Comunidade; receber, analisar a procedência e encaminhar as reclamações individuais e coletivas dos munícipes para providências dos órgãos competentes e apresentar ao(s)





reclamante(s) o resultado da medida adotada, se necessário; levantar, através de mecanismos apropriados, dados e informações que possibilitem avaliar a qualidade dos serviços prestados pela municipalidade e recomendar medidas para a sua melhoria, se for o caso; verificar se as providências recomendadas foram implementadas e, se necessário, tomar as medidas cabíveis por intermédio dos canais competentes; promover a integração entre o Poder Público Municipal e a Comunidade; promover e incentivar a cidadania nos diversos Órgãos da Administração Municipal; promover e incentivar a cidadania junto às entidades não governamentais como Associações e Sindicatos; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo. Art. 25 - Para o cumprimento de suas finalidades, a Ouvidoria Geral do Município tem a seguinte estrutura organizacional: 1. Gabinete do Ouvidor Geral do Município: 1.2 Assessoria Jurídica Gratuita Municipal; 1.3 Assessoria de Apoio Administrativo. 2. Gabinete do Ouvidor Adjunto. Subseção VII Controladoria Geral do Município - CGM Art. 26 - A Controladoria Geral do Município é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de fiscalizar a atuação da Administração Municipal relativamente à transparência e aos resultados alcançados e, principalmente, de apurar a procedência das reclamações individuais e coletivas da população formalizadas e submetidas à sua apreciação. Art. 27 - À Controladoria Geral do Município compete: atuar na defesa dos princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, economicidade e publicidade dos atos praticados pela administração municipal; elaborar e encaminhar para o Tribunal de Contas do Estado do Maranhão -TCE/MA, até 31 de janeiro de cada ano, a relação dos responsáveis pela gestão de valores do Município, fazendo o encaminhamento das eventuais alterações até 15 dias do fato ocorrido, conforme determinações daquela corte de contas; elaborar relatórios consolidados de prestação de contas e de audiências públicas, previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal; tomar a iniciativa de assessorar e de informar os Secretários Municipais e titulares de outros Órgãos Municipais em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados com a sua esfera de atuação; fiscalizar a atuação de todos os órgãos da Administração Municipal, emitindo pareceres técnicos acerca da sua legalidade, transparência e a validade dos resultados obtidos, bem como formular recomendações para sanar as irregularidades

constatadas ou melhorar o seu desempenho e exigindo o cumprimento de metas estabelecidas, inclusive das peças orçamentárias – PPA, LDO e LOA; encaminhar para os órgãos competentes dos planos, programas, projetos, prestações de contas e demais documentos exigidos em convênios e no ordenamento jurídico em vigor; providenciar e encaminhar, dentro dos prazos legais, as informações requeridas pelos órgãos e entidades representantes dos demais poderes constituídos; assessorar os órgãos de controle externo, quando no exercício de suas funções, no âmbito de atuação da Prefeitura Municipal; examinar todos os processos de pagamento antes da conclusão dos mesmos, em observância ao princípio da legalidade e encaminhar para posterior regularização, se necessário; examinar todos os processos licitatórios em todas as fases necessárias, desde a abertura até a homologação, observando os princípios legais; encaminhar para os órgãos competentes dos planos, programas, projetos, prestações de contas e demais documentos exigidos em convênios e no ordenamento jurídico em vigor; providenciar e encaminhar, dentro dos prazos legais, as informações requeridas pelos órgãos e entidades representantes dos demais poderes constituídos; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo. Art. 28 - Para o cumprimento de suas finalidades, a Controladoria Geral do Município tem a seguinte estrutura organizacional: 1. Chefia de Gabinete do Controlador: 1.1 Diretoria Executiva; 1.2 Departamento de Gestão e Resultados; 1.3 Assessoria Técnica. 2. Controladoria Adjunta: 2.1 Chefia de Fiscalização e Controle Interno; 2.2 Núcleo de Controle de Contratos e Convênios; 2.3 Núcleo de Controle de Pessoal; 2.4 Setor de Prestação de Contas. Seção II Dos órgãos da Administração Geral Subseção I Da Secretaria Municipal de Administração e Modernização – SEAMO Art. 29 - A Secretaria Municipal de Administração e Modernização é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de desempenhar atividades pertinentes às áreas de recursos humanos, de suprimento de materiais, de administração do patrimônio municipal, de serviços gerais e de serviços auxiliares de natureza administrativa, e ainda, promover e estabelecer políticas públicas voltadas à ciência, tecnologia, difusão e inovação, inserindo a população na era das inovações tecnológicas. Art. 30 - À Secretaria Municipal de Administração e Modernização compete: programar, supervisionar, controlar



e desenvolver atividades administrativas em geral; orientar tecnicamente e controlar os procedimentos administrativos utilizados no âmbito da Prefeitura Municipal relativamente aos documentos pessoal, material, arquivo e patrimônio; estabelecer diretrizes e normas de procedimentos administrativos no âmbito da instituição e zelar pelo seu cumprimento; administrar as atividades de redação, registro, expedição ou divulgação dos atos oficiais; promover a formulação e execução de políticas e normas relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, manutenção e avaliação de desempenho dos recursos humanos; promover a execução de atividades relativas aos registros e controles funcionais, pagamento e movimentação de servidores e administração de planos de classificação de cargos, salários e benefícios; propiciar condições para a aplicação das medidas relativas à segurança e medicina do trabalho; administrar os procedimentos para o processamento de licitações para a compra de materiais e contratação de obras e serviços requeridos pela administração municipal; promover, analisar e negociar a compra de materiais e serviços solicitados pelos órgãos da Prefeitura; responder pela manutenção de máquinas e equipamentos de propriedade da Prefeitura; prover e controlar, de forma centralizada, a utilização de meio de comunicação interno e de tramitação de documentos; gerenciar as atividades de informática dos órgãos da administração direta; administrar o patrimônio mobiliário e imobiliário do Município, providenciando a adoção de procedimentos adequados para o tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis de propriedade do Município; responder pelo recebimento, registro, triagem, controle do andamento e arquivamento de documentos e processos em geral; coordenar os serviços de copa, limpeza e conservação nas dependências do Palácio Municipal; promover a racionalização dos métodos e processos de trabalho administrativo e sugerir ajustes na estrutura organizacional e operacional dos órgãos da Prefeitura e na legislação municipal, visando a maior eficiência e eficácia dos serviços públicos municipais, acompanhando a sua implementação e avaliando seus resultados; tomar a iniciativa de informar os demais Secretários Municipais e os titulares de outros Órgãos Municipais em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados com a sua esfera de atuação; incentivar e promover políticas públicas voltadas à ciência, tecnologia, difusão e inovação;

desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo. Art. 31 - Para o cumprimento de suas finalidades, a Secretaria Municipal de Administração e Modernização tem a seguinte estrutura organizacional: 1. Chefia do gabinete do Secretário Municipal: 1.1 Assessoria Técnica; 1.2 Assessoria Jurídica e de Administração Pública; 1.3 Assessoria Medicina e Segurança do Trabalho; 1.4 Diretoria Executiva; 1.5 Diretoria da Unidade de Gestão Energética – UGEM; 1.6 Departamento Administrativo: 1.6.1 Setor de Compras e Almoxarifado; 1.6.2 Setor de Logística; 1.6.3 Setor de Patrimônio; 1.6.4 Setor de Serviços Auxiliares; 1.6.5 Setor de Controle de Documentação; 1.6.6 Setor de Protocolo; 1.6.7 Setor de Arquivo Central; 1.6.8 Diretoria de Contratações e Licitações; 1.6.8.1 Setor de planejamento e estudo Preliminar em Contratações e Licitações. 1.7 Departamento de Recursos Humanos: 1.7.1 Setor de Administração de Pessoal; 1.7.2 Setor de Processo Administrativo; 1.7.3 Setor de Modernização Administrativa; 1.7.4 Coordenação de Perícias Médicas; 1.7.5 Coordenação de Medicina Funcional; 1.7.6 Coordenação de Ciência, Tecnologia e Inovação. 1.8 Superintendência de Folha de Pagamento: 1.8.1 Setor de Análise da Folha de Pagamento; 1.8.2 Setor de Encargos Sociais e Obrigações Complementares de Folha de Pagamento; 1.8.3 Setor de Frota; 1.8.4 Setor de Acompanhamento de Jornada de Trabalho; 1.9. Diretoria de Modernização Tecnológica: 1.9.1 Setor de Tecnologia; 1.9.2 Setor de Informática. 2. Gabinete do Secretário Adjunto: 2.1 Assessoria Técnica. Parágrafo único - Compete à Superintendência de Folha de Pagamento: Garantir a gestão eficiente e precisa da folha de pagamento dos servidores municipais; Assegurar a conformidade com a legislação municipal, trabalhista e previdenciária; Implementar sistemas integrados de gestão de pessoal; Realizar auditorias periódicas para garantir a transparência e precisão dos pagamentos. Subseção II Da Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Orçamentária - SEFAZGO Art. 32 - A Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Orçamentária é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de desempenhar atividades relativas às questões financeiras, orçamentárias, contábeis, fiscais e tributárias do Município. Art. 33 - À Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Orçamentária compete: promover a execução das políticas econômica, orçamentária, fiscal e tributária do Município, conforme diretrizes estabelecidas



pelo Executivo Municipal; desenvolver estudos e pesquisas relativas às melhorias do sistema de arrecadação municipal; cuidar da execução das atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos municipais; tomar medidas para promover o efetivo recebimento dos tributos municipais; responder pelos recebimentos, pagamentos, guarda e movimentação de recursos financeiros e outros valores de propriedade do Governo Municipal; responder pela execução orçamentária, segundo as diretrizes das leis orçamentárias (PPA, LDO e LOA) e demais normas estabelecidas pelo Gabinete do Prefeito; realizar o controle financeiro e a escrituração contábil da Prefeitura; elaborar documentação para prestação de contas ou para divulgação de informes financeiros, quando for o caso; controlar a capacidade de endividamento do Município; atender às exigências feitas pelo controle externo da administração pública; promover as ações de Planejamento Estratégico, realizar Audiências Públicas, apresentar as contas perante o Poder Legislativo e aos Tribunais de Contas; elaborar e acompanhar os projetos de Lei do Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, organizando e promovendo ações que visem a melhoria da execução orçamentária, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Executivo Municipal; tomar a iniciativa de assessorar e de informar os Secretários Municipais e os titulares de outros Órgãos Municipais em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados com a sua esfera de atuação; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo. Art. 34 - Para o cumprimento de suas finalidades, a Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Gestão Orçamentária tem a seguinte estrutura organizacional: 1. Chefia do Gabinete do Secretário: 1.1 Assessoria Técnica; 1.2 Assessoria Jurídica; 1.3 Assessoria de Apoio Administrativo. 2. Secretaria Adjunta de Fazenda: 2.1 Assessoria Técnica; 2.2 Diretoria do Tesouro; 2.2.1 Diretoria Executiva de Controle de Pagamentos; 2.3 Diretoria de Contabilidade: 2.3.1 Setor de Contabilidade da Saúde; 2.3.2 Setor de Contabilidade da Educação; 2.4 Diretoria Executiva de Administração: 2.4.1 Setor de planejamento e estudo Preliminar em Contratações e Licitações; 2.4.2 Setor de Serviços Gerais. 3. Secretaria Adjunta de Orçamento: 3.1 Coordenação do Órgão Central de Planejamento; 3.2 Assessoria Técnica. 4. Secretaria Adjunta de Arrecadação: 4.1 Diretoria de Arrecadação, Auditoria e Fiscalização; 4.1.1 Núcleo de Monitoramento;

4.1.2 Núcleo de Análise de Processo Administrativo; 4.1.3 Núcleo de Inteligência Fiscal e Recuperação Tributária; 4.1.4 Núcleo de Controle de Cobrança Administrativa. 4.2 Coordenação de Cadastro Fiscal. 4.3 Coordenação de Cadastro Imobiliário: 4.3.1 Setor de IPTU; 4.3.2 Setor de ITBI. 4.4 Coordenação do Contencioso Fiscal; 4.5 Coordenação de Atendimento, Protocolo e Arquivo; 4.6 Diretoria Executiva de Tecnologia; 4.7 Setor de Apoio Operacional. 5. Conselho de Contribuintes.

Subseção III Da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano - SEPLU Art. 35 - A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano tem como atribuição o desempenho de atividades relacionadas com a busca de mecanismos para explicitar e compatibilizar as políticas públicas pretendidas pelo governo municipal e as pleiteadas pela comunidade, procurando eliminar o crescente desequilíbrio entre a demanda e oferta de serviços públicos e atendimento aos anseios da população. Estudar, examinar e despachar processos relativos a loteamentos, parcelamentos de glebas e terrenos, do uso e ocupação do solo, subsolo e espaço aéreo e atuar no planejamento, avaliação, desenvolvimento urbano, saneamento básico e edificações. Art. 36 - Compete à Secretaria Municipal de Planejamento Urbano: promover a revisão e monitorar a implementação do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município; assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos relacionados com o estabelecimento de planos e programas de desenvolvimento municipal, bem como, na fixação de metas e acompanhamento de projetos do governo municipal; promover um planejamento que seja organizado e integrado, adequado à complexidade e à interdependência das ações do governo; promover a elaboração de planos, programas e projetos, setoriais ou integrados de interesse para o desenvolvimento municipal ou regional; assistir aos demais órgãos da municipalidade na elaboração de projetos; elaborar estudos, pesquisas, planos e projetos, objetivando a melhoria dos processos de execução dos serviços de competência municipal; promover o entrosamento com órgãos ou entidades de planejamento de outras esferas, governamentais ou não, visando a complementaridade das ações; analisar irregularidades constatadas em projetos e obras municipais e propor medidas corretivas; propor a elaboração de laudos técnicos ou jurídicos no âmbito de suas atividades, coordenar e controlar a sua execução; fiscalizar o desenvolvimento dos serviços e obras públicas contratadas, concedidas ou permitidas à luz dos respectivos





contratos; promover em conjunto com a Assessoria de Projetos Especiais, a elaboração de projetos e programas de infraestrutura urbana e sobre eles emitir parecer; promover a permanente atualização do georreferenciamento e da base cartográfica do Município; desenvolver e gerenciar o sistema municipal de informações cadastrais; cuidar do zoneamento urbano, do parcelamento do solo urbano, do subsolo urbano, do espaço aéreo urbano, do código de obras e de posturas, do sistema viário, dos espaços livres, das áreas de preservação, das áreas reservadas para os equipamentos urbanos e comunitários e de medidas afins, que assegurem o desenvolvimento urbano harmônico; negociar convênios e parcerias com órgãos ou entidades externas para implementação de planos, programas e projetos elaborados pelos órgãos municipais; acompanhar a execução de convênios e parcerias e avaliar seus resultados.

Art. 37 - Para o cumprimento de suas finalidades, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano tem a seguinte estrutura organizacional: 1. Chefia do gabinete do Secretário Municipal: 1.1 Assessoria Técnica; 1.2 Assessoria Jurídica; 1.3 Diretoria Executiva. 2. Departamento de Planejamento Urbano: 2.1 Setor de Geoprocessamento; 2.2 Setor de Análise e Elaboração de Projetos. 3. Departamento de Gestão Urbana: 3.1 Setor de Controle Urbano; 3.2 Setor de Cadastro Imobiliário. 4. Núcleo de Fiscalização de Posturas; 4.1 Setor de Fiscalização de Posturas; 4.2 Núcleo de Aprovação de Projetos. 4.3 Núcleo de Planejamento Urbano: 4.3.1 Setor de Alvarás e Habite-se. 4.4 Departamento de Orçamento e Gerenciamento de Projetos; 5. Gabinete do Secretário Adjunto. Seção III Dos Órgãos da Administração Específica Subseção I Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMMARH Art. 38 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos tem por finalidade as ações de proteção e defesa do meio ambiente, ao gerenciamento dos recursos hídricos e à articulação das políticas de gestão dos recursos ambientais, exercendo a autoridade municipal, quer seja originária ou delegada, nas questões relativas a licenciamentos, defesa dos recursos naturais, planejamento hidrológico e monitoração de bacias hidrográficas, além de outras competências a serem definidas em regulamentação própria, visando o desenvolvimento sustentável. Art. 39 - Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos: definir e promover a execução de uma política ambiental no Município, buscando, se necessário,

articulação com outros órgãos de ação ecológica; propor, coordenar e desenvolver campanhas e programas de melhoria de qualidade do meio ambiente e de educação ambiental em escolas e associações de moradores; promover atuação conjunta com outros órgãos da administração municipal na área de preservação ambiental; desenvolver estudos e pesquisas relativos às técnicas e padrões de proteção, controle e conservação dos recursos naturais no âmbito do município e da região; acompanhar a elaboração e o cumprimento da legislação de uso e ocupação do solo no que se refere à preservação ambiental e propor medidas administrativas de conservar e restaurar as condições ambientais; fiscalizar o cumprimento de normas estabelecidas na legislação de proteção e preservação ambiental no âmbito do Município; estimular e promover ações na área de paisagismo e de preservação ambiental; prestar assessoria técnica às escolas e entidades no âmbito de sua área de atuação; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo. Art. 40 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos atuará com a seguinte organização funcional: 1. Chefia do gabinete do Secretário Municipal: 1.1 Assessoria Técnica; 1.2 Assessoria Jurídica; 1.3 Diretoria Executiva: 1.3.1 Departamento de Educação e Projetos: 1.3.1.1 Setor de Áreas Protegidas e Paisagens; 1.3.1.2 Setor de Educação Ambiental; 1.3.2 Departamento de Meio Ambiente: 1.3.2.1 Setor de Fiscalização Ambiental; 1.3.2.2 Setor de Licenciamento Ambiental; 2. Superintendência de Recursos Hídricos, Controle, Acompanhamento de Água e Manutenção de Poços; 3. Conselho Municipal de Meio Ambiente – COMMAM; 4. Gabinete da Secretaria Adjunta. Parágrafo único - Compete à Superintendência de Recursos Hídricos, Controle, Acompanhamento de Água e Manutenção de Poços: monitorar e gerenciar os recursos hídricos municipais; implementar políticas de preservação e uso racional da água; coordenar a manutenção e ampliação de poços artesianos; promover campanhas educativas sobre o uso consciente da água. Subseção II Secretaria Municipal de Segurança Pública Integrada – SMSPI Art. 41 - A Secretaria Municipal de Segurança Pública Integrada é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido do desenvolvimento, estudo, supervisão e execução das políticas e ações relativas à defesa civil, segurança pública, ao trânsito, transporte público de passageiros e de cargas, e fiscalização do trânsito no âmbito do Município de





Imperatriz. Art. 42 - Compete à Secretaria Municipal de Segurança Pública Integrada: integrar o sistema de Segurança Pública de Imperatriz, com participação de todas as forças de segurança (Guarda Municipal, Corpo de Bombeiros Militar, Polícias Militar, Civil, Federal e Rodoviária Federal), de órgãos de fiscalização que exercem o poder de polícia administrativa no município (Vigilância Sanitária, Defesa Civil, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Trânsito), do Ministério Público, do Poder Judiciário e da sociedade civil; estruturação do Sistema de Segurança Pública Municipal de Imperatriz, a fim de legitimar o adequado funcionamento da Guarda Municipal, em cumprimento às determinações legais; elaborar o Plano Municipal de Segurança Pública de Imperatriz, como norteador para as ações integradas com demais instituições; integrar a Segurança Pública Municipal de Imperatriz com as demais forças policiais e órgãos de segurança pública, nas esferas estadual e federal a fim de executar ações efetivas no combate à criminalidade; desenvolver ações de inteligência que fortaleçam o patrulhamento ostensivo em áreas com maior índice de criminalidade; estabelecer intercâmbio com o Ministério da Justiça e Segurança Pública, visando a capacitação, elaboração de projetos e captação de recursos; supervisionar e apoiar, através da Superintendência de Defesa Civil, as ações relacionadas à defesa civil no Município; estruturar planejamento operacional para atuação das equipes municipais de Segurança Pública, juntamente com Superintendência de Defesa Civil, no período de veraneio, a fim de evitar afogamentos e acidentes nessas áreas; planejar, executar, coordenar e apoiar as ações relacionadas à educação, engenharia e expansão de sinalização para o trânsito fazendo cumprir a legislação; implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário; executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro (CTB), no exercício regular do poder de Polícia de Trânsito. Art. 43 - A Secretaria Municipal de Segurança Pública Integrada atuará com a seguinte organização funcional: 1. Chefia do gabinete do Secretário Municipal: Diretoria Executiva: 1.1.1 Setor de Planejamento e Estudo em Contratações e Licitações. 1.2 Assessoria Técnica; Assessoria Jurídica; 2. Gabinete da Secretaria Adjunta; 3. Superintendência de Trânsito e Transporte – SUTRAN: 3.1 Gabinete da Superintendência;

3.1.1 Superintendente; 3.1.2 Assessoria Técnica; 3.1.3 Assessoria Jurídica; 3.1.4 Departamento de Análise de Infrações; 3.1.4.1 Defesa Prévia; 3.1.5 JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações; 3.1.6 JURI – Junta Administrativa de Recursos de Transportes; 3.1.7 Diretoria Executiva; 3.1.7.1 Departamento Administrativo e Financeiro; 3.1.7.1.1 Seção de Pessoal – RH; 3.1.7.1.2 Seção de Contratos e Convênios; 3.1.7.1.3 - Seção de Orçamento, Finanças, FUMTRAN e RENAINF; 3.1.7.1.4 Seção de Informática, Compras Almoxarifado E Patrimônio; 3.1.7.2 Seção de Protocolo e Recepção; 3.1.7.3 Departamento de Transporte; 3.1.7.3.1 Seção de Guarda e Remoção de Veículos; 3.1.7.3.2 Seção de Vistoria; 3.1.7.3.3 Alvarás; 3.1.7.4 Departamento De Engenharia de Trânsito; 3.1.7.4.1 Seção de Projetos de Engenharia de Trânsito; 3.1.7.4.2 Seção de Implantação e Manutenção Semafórica; 3.1.7.4.3 Seção de Sinalização Viária; 3.1.7.5 Departamento de Fiscalização de Trânsito, Transporte e Sinistros Viários; 3.1.7.5.1 Coordenação de Fiscalização de Trânsito; 3.1.7.5.2 Coordenação de Fiscalização de Transporte; 3.1.7.5.3 Coordenação de Sinistros Viários; 3.1.7.5.4 Central de Vídeo Monitoramento de Tráfego Viário; 3.1.7.6 Departamento e Educação Para o Trânsito; 3.1.7.6.1 Seção de Projetos de Educação para o Trânsito; 4. Superintendência de Defesa Civil – SUDEC; 4.1 Gabinete da Superintendência; 4.1.1 Núcleo de Planejamento e Serviços; 5. Superintendência de Guarda Municipal; 5.1 Comando Geral da Guarda Municipal; 5.2 Corregedoria da Guarda Municipal; 5.3 Coordenação Correcional e de Processos Administrativos Disciplinares; 5.4 Ouvidoria Geral da Guarda Municipal; 5.4.1 Diretoria Operacional; 5.4.1.1 Coordenação de Missões Especializadas e de Proteção Comunitária; 5.4.1.2 Coordenação de Proteção Patrimonial; 5.5 Coordenação de Inteligência e Informações; 5.5.1 Diretoria de Planejamento e Administração: 5.5.1.1 Coordenação de Programas, Projetos e Ensino; 5.5.1.2 Coordenação de Planejamento e Administração. 6. Superintendência de Videomonitoramento; 6.1 Gabinete da Superintendência; 6.1.1 Núcleo de Planejamento e Serviços. § 1º - Compete à Superintendência de Trânsito e Transporte - SUTRAN: planejar e implementar políticas de mobilidade urbana sustentável; supervisionar a fiscalização e manutenção da sinalização de trânsito; promover campanhas educativas sobre segurança no trânsito; gerenciar o transporte público municipal e garantir sua eficiência. § 2º - compete à





Superintendência de Defesa Civil - SUDEC: planejar e executar ações de prevenção e resposta a desastres naturais e emergências; coordenar a capacitação de equipes e comunidades para situações de risco; monitorar áreas de risco e implementar sistemas de alerta; gerenciar recursos destinados à mitigação e recuperação pós-desastre. § 3º - Compete à Superintendência de Guarda Municipal: gerenciar as operações e o planejamento estratégico da Guarda Municipal; promover a segurança preventiva em espaços públicos municipais; implementar programas de treinamento contínuo para os guardas municipais; coordenar ações integradas com outros órgãos de segurança pública. § 4º - Compete à Superintendência de Videomonitoramento: supervisionar o sistema de monitoramento por vídeo em áreas públicas; garantir a integração das tecnologias de videomonitoramento com os órgãos de segurança pública; analisar dados coletados para melhoria da segurança urbana; coordenar a manutenção e ampliação das câmeras e infraestrutura de monitoramento.

Subseção III Da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Produção – SMAPAP Art. 44 - A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Produção é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbida de fomentar a produção agropecuária, organizar o abastecimento alimentar, promover, estimular e apoiar o desenvolvimento das atividades agropecuárias no Município. Art. 45 - À Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Produção compete: promover ações de estímulo e de fomento da agropecuária no Município, através da difusão de técnicas inovadoras e com oferta de assistência técnica especializada; motivar a elaboração de projetos de introdução de novas alternativas de produção e de exploração da propriedade rural; promover e apoiar a comercialização de produtos agrícolas in natura ou industrializados; propiciar aos produtores rurais acesso a informações de interesse para o desenvolvimento de suas atividades; difundir e estimular o associativismo e cooperativismo entre os produtores rurais; desenvolver, em conjunto com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, estudos para a implantação de agroindústrias; realizar serviços de fiscalização sanitária de produtos animais, através do Serviço de Inspeção Municipal; complementar atividades de órgãos de outros níveis governamentais na sua área de competência; tomar a iniciativa de assessorar e de informar o Prefeito Municipal

em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados com a sua esfera de atuação; planejar e executar a política agrícola com a participação efetiva do setor de produção, envolvendo produtores e trabalhadores rurais, bem como dos setores de comercialização, armazenamento e transportes; coordenar e fiscalizar as atividades nos matadouros públicos no âmbito do Município; pesquisar e aplicar novas tecnologias para o aumento da produtividade da pecuária e agricultura do Município; fomentar e orientar a agricultura familiar e promover a adoção de técnicas modernas de irrigação; incentivar o desenvolvimento da apicultura e piscicultura, aproveitando o potencial d'água e condições climáticas; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo. Art. 46 - Para cumprir com suas finalidades, a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Produção tem a seguinte estrutura organizacional: 1. Chefia do gabinete do Secretário Municipal; 1.1 Assessoria Técnica; 1.2 Assessoria Jurídica. 1.3 Diretoria Executiva: 1.3.1 Coordenação de Matadouros Públicos; 2. Superintendência de Agricultura: 2.1 Assessoria Técnica; 3. Superintendências de Pecuária: 3.1 Assessoria Técnica; 4. Superintendência de Produção: 4.1 Assessoria Técnica; 5. Gabinete da Secretaria Adjunta: 5.1 Assessoria Técnica. § 1º - Compete à Superintendência de Agricultura: coordenar políticas públicas voltadas para o desenvolvimento do setor agrícola; gerenciar programas de incentivo à produção agrícola sustentável; representar o setor agrícola em fóruns, conselhos e eventos técnicos; promover a capacitação técnica dos agricultores locais. § 2º - Compete à Superintendências de Pecuária: desenvolver e supervisionar políticas de fomento à produção pecuária; promover o uso de práticas sustentáveis na pecuária; organizar e coordenar eventos e feiras do setor pecuário; garantir a qualidade sanitária e bem-estar animal. § 3º - Compete à Superintendência de Produção: coordenar projetos voltados para o aumento da produtividade em diversos setores econômicos; promover a integração entre produtores e mercados consumidores; incentivar o uso de tecnologias para otimização de processos produtivos; monitorar indicadores de desempenho da produção local. Subseção IV Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SEDEC Art. 47 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico tem a finalidade de promover o desenvolvimento econômico e sustentável do Município,



através da formulação de políticas públicas que envolvam o turismo, o agronegócio, pecuária, a indústria, o comércio e os serviços vocacionais, prospectando novas oportunidades e alternativas de desenvolvimento com respeito e proteção ao meio ambiente. Art. 48 - Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico: planejar, executar e avaliar ações orientadas para a exploração racional dos recursos naturais e extensão rural, promovendo o aproveitamento da vocação do Município para o setor primário, atraindo investimentos para a agregação de valor à cadeia produtiva como meio de ocupar a mão-de-obra local e a geração de emprego e renda; incentivar a pesquisa, extensão e difusão em ciência, tecnologia e inovação; executar o cadastramento e divulgação do potencial turístico do Município; incentivar projetos turísticos e industriais que sejam absorvedores de mão-de-obra e geradores de tecnologia; estimular e promover o desenvolvimento do artesanato local; promover intercâmbio com entidades de fomento ao desenvolvimento, organismos nacionais e internacionais com o propósito de colher subsídios e patrocínio para implantação de modelo de desenvolvimento autossustentável do Município; promover a melhoria do turismo receptivo através da capacitação de profissionais do setor, divulgação dos meios disponíveis e promoção de eventos; identificar os pontos fracos da infraestrutura turística e promover ações visando sua melhoria; integrar esforços para a melhoria e aproveitamento das potencialidades turísticas do Município e da sua infraestrutura; estimular e apoiar iniciativas setoriais para a realização de eventos que ofereçam atrativos turísticos, tais como: feiras, exposições e outros; buscar parcerias com entidades locais e com outros municípios no sentido de desenvolver ações coordenadas e conjuntas na área turística para que as promoções apresentem maior atrativo para os visitantes em potencial e aumentem a sua taxa de permanência; desenvolver estudos e encaminhar medidas para prover a infraestrutura necessária para a área turística, tais como: instalações apropriadas, vias de acesso, obras de paisagismo e outros; promover e realizar cursos voltados para formação dos recursos humanos para atuarem no setor turístico; empenhar-se na formação e requalificação da mão-de-obra local, através de parcerias com instituições organizadas da sociedade, tais como: SEBRAE, SENAI, SENAC, Universidades, órgãos e organismos governamentais, bem como entidades da sociedade organizada; estimular e apoiar

iniciativas privada ou públicas relacionadas com o desenvolvimento tecnológico e com a qualificação de recursos humanos que venham a beneficiar empresas do Município; negociar convênios e parcerias com órgãos, governamentais ou não, que atuam na área com a finalidade de desenvolver as empresas locais; estimular a criação de empresas, fornecendo apoio possível, técnico ou material às pessoas ou entidades interessadas; apoiar e orientar empreendedores que queiram se estabelecer no Município; levantar e atualizar dados estatísticos e informações básicas relativas à sua área de atuação; promover ações para o surgimento de feiras, novos negócios, empresas nascentes, condomínios empresariais, incubadoras, distritos empresariais e industriais no Município; cuidar dos aspectos atrativos da infraestrutura disponível no Município, bem como promover o Município junto aos mercados interno e externo; administrar, fiscalizar, regulamentar e controlar as políticas de promoção empresarial concedidas e permitidas no Município; promover e apoiar o surgimento de novos postos de empregos, bem como de sistemas de relacionamento emprego/empregador, tal como o SINE - Serviço de Informação Nacional de Emprego com sua interface com as demais Secretarias e órgãos; desenvolver, em conjunto com a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Produção, estudos para a implantação de agroindústrias; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo. Art. 49 - Para cumprir com suas finalidades, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico tem a seguinte estrutura organizacional: 1. Chefia do gabinete do Secretário Municipal; 1.1 Assessoria Técnica; 1.2 Coordenação de Desenvolvimento de Projetos e Captação de Recursos; 1.3 Coordenação de Educação da Cultura Empreendedora e Formalização; 1.4 Coordenação Especial de Fóruns, Eventos, Feiras e Exposições; 2. Superintendência do Turismo; 3. Superintendência de Desenvolvimento Regional; 4. Superintendência de Microeconomia e MEI; 5. Gabinete da Secretaria Adjunta. § 1º - Compete à Superintendência do Turismo; planejar e executar ações de incentivo ao turismo local e regional; desenvolver projetos para preservação e valorização do patrimônio cultural e natural; promover eventos que fomentem o turismo e a economia criativa; articular parcerias para a melhoria da infraestrutura turística. § 2º - Compete à Superintendência de Desenvolvimento



Regional: promover a integração das políticas públicas para o desenvolvimento equilibrado das regiões do município; identificar e implementar projetos para a geração de emprego e renda; fomentar parcerias público-privadas para o desenvolvimento regional; coordenar diagnósticos socioeconômicos regionais. § 3º - Compete à Superintendência de Microeconomia e MEI: elaborar e implementar políticas de incentivo à formalização de MEIs; oferecer capacitação e suporte técnico aos microempreendedores; monitorar o impacto das políticas públicas na economia local; facilitar o acesso a crédito e serviços financeiros para pequenos negócios. Subseção V Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEDES Art. 50 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de desenvolver ações de assistência social destinadas, sobretudo, à população de baixa renda com o objetivo de suprir suas carências e programas que visem a aliviar os efeitos das desigualdades sociais, com políticas voltadas em defesa da infância, da juventude, do idoso e da mulher. Art. 51 - À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social compete: promover, direta ou indiretamente, serviços e programas que visem ao bem-estar da comunidade local, especialmente da população carente de renda, de todas as faixas etárias; promover o levantamento de recursos da comunidade que possam ser utilizados no socorro e na assistência às pessoas ou grupos sociais necessitados; coordenar e cooperar com as entidades que atuam na área de assistência social no âmbito municipal; promover a análise e triagem de casos para concessão de benefícios sociais aos integrantes de grupos vulneráveis da coletividade; motivar o desenvolvimento de programas e atividades que propiciem oportunidades de incremento de renda direcionadas, particularmente, à população de baixa ou nenhuma renda; identificar os problemas sociais mais prementes que afetam a população do Município e estabelecer políticas e estratégias de atuação do órgão; possibilitar o desenvolvimento de programas habitacionais para famílias de baixa renda; promover ações, visando a proporcionar atendimento a segmentos da população, socialmente marginalizados; fiscalizar e propor ajustes na aplicação de auxílios e subvenções do Governo Municipal por parte das entidades beneficiadas; promover a proteção à família, à infância, à velhice e à maternidade; estimular a constituição de organizações sociais que venham facilitar a

implementação de programas na sua área de atuação; promover atividades inerentes ao desenvolvimento comunitário e à organização popular e a sua inserção na administração municipal, assessorando as entidades comunitárias, especialmente as Associações de bairros, nas suas atividades; tomar a iniciativa de assessorar e de informar o Prefeito Municipal em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados a sua esfera de atuação; planejar e executar a política nutricional, visando a prevenção de doenças em razão da carência alimentar; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo. Art. 52 - Para cumprir com suas finalidades, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social tem a seguinte estrutura organizacional: 1. Chefia do gabinete do Secretário Municipal; 1.1 Assessoria Técnica; 1.2 Assessoria Jurídica; 2. Gabinete da Secretaria Adjunta da Sedes: 2.1 Superintendência de gestão do SUAS; 2.2 Superintendência de proteção social básica; 2.3 Superintendência de proteção social especial; 2.3.1 Diretoria Executiva de Proteção Social; 2.3.1.1 Núcleo de Alta complexidade; 2.3.1.1.1 Coordenação dos programas; 2.3.1.2 Núcleo de Média Complexidade; 2.4 Diretoria Executiva de Segurança Alimentar; 2.5 Diretoria Executiva de Administração Financeira; 2.5.1 Setor de Recursos Humanos; 2.5.2 Setor Financeiro. § 1º - Compete à Superintendência de gestão do SUAS: planejar, coordenar e supervisionar a implementação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no âmbito municipal; gerir recursos financeiros, materiais e humanos alocados aos serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social; monitorar e avaliar os resultados das políticas públicas de assistência social, garantindo o cumprimento das normativas nacionais e estaduais; promover a capacitação contínua de trabalhadores e gestores do SUAS, assegurando a qualificação técnica para a execução dos serviços; garantir a articulação intersetorial com outras políticas públicas, visando à efetividade dos serviços prestados; elaborar e acompanhar planos de ação, indicadores e relatórios de desempenho para subsidiar a tomada de decisão. § 2º - Compete à Superintendência de Proteção Social Básica: coordenar e supervisionar os serviços, programas e benefícios destinados à proteção social básica no município, como os ofertados pelos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS). articular e implementar ações preventivas voltadas à superação de vulnerabilidades



sociais, como fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. garantir a execução de programas de transferência de renda e benefícios eventuais, promovendo a segurança de renda e a inclusão social. promover a integração comunitária por meio de iniciativas culturais, educacionais e de desenvolvimento local. identificar demandas sociais emergentes e propor soluções para prevenir situações de risco. Monitorar e avaliar a qualidade e a cobertura dos serviços de proteção básica, propondo ajustes quando necessário. § 3º - Compete à Superintendência de Proteção Social Especial: coordenar, planejar e executar serviços voltados à proteção de indivíduos e famílias em situações de risco ou violação de direitos, como os ofertados pelos Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS); gerir programas de acolhimento institucional e medidas socioeducativas, garantindo o cumprimento das normativas legais e éticas; estabelecer parcerias com órgãos judiciais, de segurança pública e saúde para atender às demandas complexas de proteção social; implementar ações de atendimento especializado a vítimas de violência, exploração sexual, abandono ou qualquer forma de violação de direitos; monitorar e avaliar os serviços de proteção social especial de média e alta complexidade, assegurando sua qualidade e eficácia; desenvolver estratégias para promover a reintegração familiar e comunitária de indivíduos em acolhimento ou vulnerabilidade extrema. Subseção VI Da Secretaria Municipal de Educação - SEMED Art. 53 - A Secretaria Municipal de Educação é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de administrar o sistema municipal de ensino, e tem por competência o planejamento, a programação, a execução, a organização, a supervisão e o controle das atividades relativas à política educacional, visando promover gradativamente a educação em tempo integral, como forma de propiciar uma educação cidadã e que prepare a criança para o competitivo mercado de trabalho, desenvolver a educação inclusiva e integração comunitária, e outras afins, em consonância com as políticas e planos educacionais da União e do Estado do Maranhão. Art. 54 - À Secretaria Municipal de Educação compete: planejar, organizar, orientar, supervisionar, acompanhar e controlar o desempenho da rede educacional municipal, em consonância com os sistemas Federal e Estadual de Educação; desenvolver pesquisas, planos e projetos na área educacional, que proporcionem a melhoria da qualidade do

ensino no Município; oferecer ensino regular nas unidades escolares da rede municipal de ensino; oferecer e administrar a educação infantil nos Centros de Educação Infantil e nas Escolas Municipais de Educação Infantil; participar do desenvolvimento de atividades culturais, artísticas, técnicas e científicas no âmbito municipal; oferecer serviços de assistência ao educando, no sentido de suprir as suas carências, facilitar e complementar as atividades educativas; promover a elaboração, controle e arquivamento da documentação escolar; administrar o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal do Fundo mencionado; tomar a iniciativa de assessorar e de informar o Prefeito Municipal em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados a sua esfera de atuação; coordenar as ações dos corpos docente e discente, traçando em conjunto com estes as normas para a supervisão, execução do planejamento e serviços; instalar e manter os estabelecimentos de ensino, dotando-os de infraestrutura adequada e atendendo aos programas; promover, de forma contínua, a capacitação dos servidores da Secretaria, especialmente os profissionais do magistério, visando a qualidade no ensino e nos serviços prestados; estimular as práticas esportivas; elaborar calendário das promoções esportivas educacionais; promover as ações voltadas para o engajamento da população nas festas populares, especialmente o aniversário da cidade, semana da pátria e festas juninas; promover ações voltadas para o lazer e diversão da população; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo. Art. 55 - Para cumprir com suas finalidades, a Secretaria Municipal de Educação tem a seguinte estrutura organizacional: 1. Chefia do gabinete do Secretário Municipal; 1.1 Assessoria Técnica; 1.2 Assessoria Jurídica; 2. Gabinete da Secretaria Adjunta: 2.1 Assessoria Técnica; 2.2 Diretoria Executiva: 2.2.1 Departamento Administrativo: 2.2.1.1 Setor de Almoxarifado; 2.2.1.2 Coordenação de Patrimônio; 2.2.1.3 Coordenação de Transporte; 2.2.1.4 Setor de Integração Comunidade-escola. 2.3 Assessoria de Projetos Educacionais; 2.4 Assessoria de Comunicação; 2.5 Diretoria do Tesouro e Finanças da SEMED: 2.5.1 Núcleo de Controle de Pagamentos; 2.6. Departamento Pedagógico: 2.6.1 Coordenação de Ensino Infantil; 2.6.2 Coordenação de Ensino Fundamental; 2.6.3



Coordenação da Educação de Jovens e Adultos; 2.6.4 Coordenação de Educação da Zona Rural; 2.6.5 Coordenação de Educação Física: 2.6.6 Núcleo de Inspeção Escolar e Estatística: 2.6.6.1 Assessoria de Inspeção Escolar e Estatística. 2.6.6.2 Núcleo de Apoio ao Educando; 2.6.6.3 Setor de Suprimento e Distribuição de Merenda Escolar; 2.6.6.4 Setor de Complexos Esportivos Escolares; 2.6.6.5 Setor de Saúde Escolar; 2.6.6.6 Núcleo de Informática. Subseção VII Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SINFRA Art. 56 - A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido do desenvolvimento, da supervisão e a execução das políticas e ações relativas a obras públicas, habitação, execução de obras de saneamento básico, desempenhar atividades relacionadas com obras e serviços de engenharia, a manutenção, preservação e melhoria das vias públicas e das estradas vicinais, da Infraestrutura básica do Município e a prestação de serviços públicos em geral, de competência municipal. Art. 57. A secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos compete: executar os serviços de manutenção e conservação da infraestrutura básica do Município; executar trabalhos de conservação de obras públicas municipais; conservar e melhorar vias e logradouros públicos; fiscalizar a execução de serviços de pavimentação de vias e logradouros públicos; fiscalizar, na sua área de atuação, a execução de serviços e de obras públicas contratadas, concedidas ou permitidas, exceto aqueles ligados à área de meio ambiente; elaborar normas e controlar a política de utilização de vias e logradouros públicos; executar os serviços de manutenção de veículos e máquinas rodoviárias de propriedade do Município; manter, conservar, reformar e construir quando necessário, os prédios públicos e os equipamentos municipais, inclusive as obras nas áreas de habitação, saúde e educação; administrar os serviços desenvolvidos em equipamentos municipais, tais como: cemitérios, terminais de transporte coletivo, estação rodoviária, aeroporto, parque de exposições, mercados e feiras; proporcionar melhoria da infraestrutura básica e comunitária no meio rural; promover e controlar a manutenção de estradas vicinais, corredores de produção, pontes e bueiros na área rural; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo; a execução das obras, reformas e serviços de engenharia de interesse da educação e saúde, que serão regulamentadas por meio de decreto do executivo

municipal; tomar a iniciativa de assessorar e de informar o Prefeito Municipal em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados a sua esfera de atuação. Art. 58. Para cumprir com suas finalidades, a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, tem a seguinte estrutura organizacional: 1. Chefia do gabinete do Secretário Municipal; 1.1 Assessoria Técnica; 1.2 Assessoria Jurídica; 2. Gabinete da Secretaria Adjunta; 2.1 Setor de planejamento e estudo Preliminar em Contratações e Licitações; 2.2 Assessoria de Projetos de Engenharia: 2.2.1 Setor de Desenhos; 2.2.2 Setor de Topografia. 2.3 Departamento Administrativo: 2.3.1 Setor de Patrimônio; 2.3.2 Setor de Recursos Humanos; 2.3.3 Setor Compras e Almoxarifado; 2.3.4 Setor de Informática; 2.3.5 Setor de Avaliação de Bens Imóveis. 2.4 Departamento Financeiro: 2.5 Setor de Controle de Compras; 2.6 Departamento de Infraestrutura: 2.6.1 Setor de Galerias e Bocas-de-lobo; 2.6.2 Setor de Asfalto e Conservação; 2.6.3 Setor de Saneamento Básico: 2.6.4 Setor de Pavimentação, Recuperação de Asfalto e Calçamento; 2.6.5 Setor de Obras Públicas: 2.6.6 Setor de Medição e Gerenciamento de Contratos; 2.6.7 Setor de Fiscalização de Obras Públicas; 2.6.8 Setor de Projetos de Obras Públicas; 2.6.9 Setor de Topografia e Manutenção de Cadastros; 2.6.10 Setor de Controle e Acompanhamento de Água e Manutenção de Poços. 2.7 Departamento de Controle de Edificações: 2.7.1 Setor de Conservação e Manutenção de Prédios Públicos; 2.7.2 Setor de Cadastro Técnico Urbano; 2.7.3 Setor de Projetos de Engenharia e Arquitetura; 2.8 Núcleo de Administração de Cemitérios; 2.9 Núcleo de Oficina e Garagem; constituído por: 2.9.1 Setor Administrativo; 2.9.2 Setor de Oficina e Mecânica; 2.9.3 Setor de Abastecimento. 2.10 Núcleo de Produção e Usinagem: 2.10.1 Setor de Usinagem; 2.10.2 Setor de Desmonte; 2.10.3 Setor de Bloquete. 3. Superintendência de Limpeza Pública; 3.1 Núcleo de Controle; 3.2 Núcleo de Planejamento e Fiscalização da Limpeza Pública e Serviços Eventuais; Subseção VIII Da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude - SEDEL Art. 59 - A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal incumbido de desenvolver e administrar o sistema municipal de Esporte e Lazer e tem por competência o planejamento, a programação, a execução, a organização, a supervisão e o controle das atividades relativas ao esporte e lazer no Município de Imperatriz/MA, exceto as atividades

esportivas e recreativas com fins educacionais. Art. 60 - À Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude compete: desenvolver a política de esporte e lazer no âmbito do Município de Imperatriz, planejando, articulando, orientando, organizando, supervisionando, coordenando e acompanhando todas as atividades de lazer e desportivas, assim consideradas de interesse dos cidadãos, e que não tenham caráter profissional; planejar, organizar e controlar os jogos escolares; coordenar a implementação das ações governamentais voltadas para o atendimento aos jovens; formular e executar, direta ou indiretamente em parceria com entidades públicas e privadas, programas, projetos e atividades para jovens; apoiar iniciativas da sociedade civil destinadas a fortalecer a auto organização dos jovens; promover o acesso à prática do esporte, o lazer e a atividade físico da população do Município de forma equânime e participativa, visando à integração e inclusão social; formular, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos atinentes à promoção do esporte, lazer e da atividade física, como um instrumento de inclusão e desenvolvimento social no âmbito do Município. Art. 61 - Para cumprir com suas finalidades, a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude tem a seguinte estrutura Organizacional: 1. Chefia do gabinete do Secretário Municipal; 1.1 Assessoria Técnica; 1.2 Departamento Administrativo; 2. Gabinete da Secretaria Adjunta: 2.1 Assessoria Técnica; 2.1.1 Coordenação de Apoio e Desenvolvimento Desportivo; 2.1.2 Coordenação de Eventos Escolares; 2.1.3 Coordenação de Saúde do Esporte. 2.1.4 Coordenação do Esporte Comunitário; 2.1.5 Setor de Esporte Amador; 2.1.6 Coordenação do Estádio Frei Epifânio; 2.1.7 Coordenação dos Centros e Praças Esportivas; 2.1.8 Coordenação de Apoio ao Lazer; 2.1.9 Coordenação de Apoio à Melhor Idade e Master; 2.1.10 Coordenação de Paradesporto. 2.1.11 Coordenação de Esportes Radicais e de rua; 2.2 Superintendência de Esporte; 3. Secretaria Adjunta de Juventude; 3.1 Assessoria Técnica. Subseção IX Da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS Art. 62 - A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de prestar assistência primária nas áreas médica e odontológica, visando a recuperação da saúde da população e promover o desenvolvimento de políticas sanitárias, nutricionais e ambientais que visem a redução, prevenção e minimização do risco de doenças. Art. 63 - À Secretaria Municipal de Saúde compete: promover medidas relativas

à prestação de assistência médica e odontológica primária à comunidade; planejar e executar a política sanitária concernente à promoção, prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva da população; prestar socorros médicos urgentes; promover a vigilância sanitária e o controle epidemiológico no âmbito do Município, em colaboração com órgãos e entidades afins, atuantes na região e em consonância com as diretrizes emanadas de outros níveis governamentais; criar e divulgar programas coletivos de prevenção de doenças e controlar doenças transmissíveis, zoonoses, através da manutenção de vigilância sanitária e epidemiológica; promover a fiscalização médico-sanitária; promover a formação da consciência sanitária junto à população; controlar e fiscalizar as ações e serviços de saúde, através da execução direta ou de serviços de terceiros; desenvolver as ações de saúde, integrando-se à rede do Sistema Estadual e Federal de Saúde; promover campanhas de vacinação por iniciativa própria ou em colaboração com órgãos de outras esferas governamentais; administrar as unidades básicas de saúde; promover a manutenção de equipamentos e serviços necessários ao desempenho de suas atividades; tomar a iniciativa de assessorar e de informar o Prefeito Municipal em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados a sua esfera de atuação; planejar e executar a política nutricional, visando a prevenção de doenças em razão da carência alimentar; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo. Art. 64 - Para o cumprimento de suas finalidades, a Secretaria Municipal de Saúde tem a seguinte estrutura organizacional: 1. Chefe de Gabinete do Secretário; 1.1 Assessoria Técnica; 1.2 Assessoria Jurídica; 1.3 Assessoria de planejamento e projetos especiais; 1.4 Assessoria de comunicação; 1.5 Coordenação do Fundo Municipal Saúde; 1.5.1 Setor de Ouvidoria do sus; 1.5.2 Setor tecnologia e informação e comunicação em saúde (Sus digital); 1.6 Conselho municipal de saúde; 1.7 Comissão intergestores regional; 2. Gabinete da Secretaria Adjunta de Gestão Administrativa; 2.1 Diretoria Executiva de Saúde; 2.1.1 Setor de planejamento e estudo Preliminar em Contratações e Licitações; 2.1.2 Setor de Compras e Almoxarifado, e patrimônio; 2.1.3 Setor de Contabilidade; 2.1.4 Setor de gestão e desenvolvimento de pessoas; 2.1.5 Setor Financeiro e Tesouraria; 2.1.6 Setor de Gestão de Contratos; 2.1.7 Setor de Engenharia e Manutenção; 2.1.8 Setor de Frotas; 2.2 Núcleo de TFD; 2.2.1 Setor de apoio;

3. Gabinete da Secretaria Adjunta de Gestão de Saúde Pública; 3.1 Superintendência de Atenção Primária e vigilância em Saúde; 3.1.1 Diretoria de Saúde Bucal; 3.1.1.1 Centro de Especialidade Odontológica; 3.1.2 Núcleo de Estratégia em Saúde da Família - PSF/PACS; 3.1.3 Núcleo das Unidades Básicas da Saúde; 3.1.4 Núcleo do Programa DST/AIDS; 3.1.5 Núcleo de saúde da pessoa com deficiência (CERIV); 3.1.6 Núcleo de Assistência Farmacêutica; 3.1.7 Núcleo da Saúde da Mulher; 3.1.8 Núcleo da Saúde do Homem; 3.1.9 Núcleo da saúde da criança e do adolescente; 3.1.10 Diretoria de Vigilância em Saúde: 3.1.10.1 Núcleo de Vigilância Epidemiológica; 3.1.10.1.1 Setor de Controle da Tuberculose; 3.1.10.1.2 Setor de Controle da Hanseníase; 3.1.10.1.3 Setor de SISVAN; 3.1.10.1.4 Setor de Controle de Vetores; 3.1.10.1.5 Setor de Imunização; 3.1.10.1.6 Setor SIM/SINASC; 3.1.10.1.7 Setor de DANTS; 3.1.10.1.8 Setor de IST/AIDS; 3.1.10.1.9 Setor de Centro de Zoonoses; 3.1.10.1.10 Setor de Entomologia; 3.1.11 Diretoria de Vigilância Sanitária; 3.1.11.1 Setor de Instrução processual; 3.1.11.2 Setor de Produtos; 3.1.11.3 Setor de Núcleo de Saúde; 3.1.11.4 Setor de alimentos; 3.1.11.5 Setor de meio ambiente; 3.1.11.6 Setor do exercício profissional; 3.1.11.7 Setor de educação e comunicação; 3.1.12 Diretoria de Vigilância Ambiental: 3.1.12.1 Setor de VigiSolo; 3.1.12.2 Setor de VigiÁgua; 3.1.12.3 Setor de VigiAr; 3.1.13 Diretoria de Vigilância em Saúde do Trabalhador; 3.1.14 Diretoria de Saúde Mental; 3.1.14.1 Coordenação de Atenção Psicossocial – CAPS III; 3.1.14.2 Coordenação de Atenção Psicossocial Infante Juvenil - CAPS II; 3.1.14.3 Coordenação de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas - CAPS AD; 3.1.14.4 Coordenação de Residência terapêutica; 3.2 Diretoria especializada de atenção em Saúde; 3.2.1 Núcleo de Auditoria, Controle, Avaliação e Regulação do SUS; 3.2.1.1 Setor de Auditoria; 3.2.1.2 Setor de Avaliação e Controle; 3.2.1.3 Setor de Regulação; 3.2.2 Diretoria de atenção ambulatorial hospitalar e especializada; 3.2.2.1 Serviço de Atendimento Móvel de Urgência-SAMU; 3.2.2.2 Núcleo de atenção especializada; 3.2.2.2.1 Setor cirurgias eletivas; 3.2.2.3 Hospital Municipal de Imperatriz; 3.2.2.3.1 Diretoria geral HMI/HMII; 3.2.2.3.1.1 Coordenador administrativo; 3.2.2.3.1.2 Coordenador clínico; 3.2.2.3.1.3 Coordenador de enfermagem; 3.2.2.4 Hospital Municipal Infantil de Imperatriz; 3.2.2.4.1 Coordenador administrativo; 3.2.2.4.2 Coordenador clínico;

3.2.2.5 UPA São José; 3.2.2.5.1 Coordenador administrativo; 3.2.2.5.2 Coordenador de enfermagem; 3.2.2.6 Diretoria de Ensino e Saúde; 3.2.2.6.1 Setor de COAPS (Contrato Organizativo de Ação Pública Ensino-Saúde); 3.2.2.6.2 Setor de Estágio; 3.2.2.6.3 Setor de Internato; 3.2.2.6.4 Setor de Residência. Parágrafo único - Compete à Superintendência de Atenção Primária e vigilância em Saúde: coordenar a implementação de políticas de atenção primária à saúde; supervisionar ações de vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental; articular estratégias de prevenção de doenças e promoção da saúde; monitorar indicadores de saúde e propor melhorias nos serviços; promover campanhas educativas sobre o uso consciente da água. Subseção X Da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária – SERF Art. 65 - A secretaria municipal de regularização fundiária tem por finalidade conduzir o processo de legalização permanente de moradores de áreas urbanas, irregularmente ocupadas para fins de moradia, promovendo, também, melhorias no ambiente urbano e na qualidade de vida, contribuindo para o pleno exercício da cidadania. Art. 66. Compete a Secretaria Municipal de Regularização Fundiária: fazer cumprir os fins sociais da propriedade urbana no âmbito do Município de Imperatriz; realizar o planejamento operacional, a articulação, a coordenação, a integração e a execução do processo de regularização fundiária urbana; fazer estudos e pesquisas sobre a realidade socioeconômica e habitacional de pessoas e/ou famílias a fim de assegurar a regularização fundiária proposta na presente Lei; utilizar toda a estrutura do Município de Imperatriz em prol da regularização fundiária através de ação articulada com órgãos e secretarias municipais; viabilizar, através da Procuradoria Geral do Município - PGM, pleitos administrativos e/ou judiciais, em qualquer instância e esfera de poder, que tenham como finalidade auxiliar a Política de Regularização Fundiária do Município de Imperatriz; instaurar e processar o Usucapião Administrativo Urbano no âmbito do Município de Imperatriz para fins de regularização fundiária bem como encaminhar ao setor jurídico providências necessárias para que se promova ações judiciais, com base no Estatuto das Cidades e nas demais leis correlatas; VII - emitir título definitivo de imóveis. Art. 67 - Para o cumprimento de suas finalidades, a Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, tem a seguinte estrutura organizacional: 1. Chefia do gabinete do Secretário Municipal: 1.1 Assessoria



Técnica; 1.2 Assessoria Jurídica; 2. Gabinete da Secretário Municipal Adjunto; 2.1 Divisão de Cadastramento Fundiário; 2.2 Setor de Mapeamento e Zoneamento Urbano. 2.3 Núcleo de Informática e de Tecnologia; 2.4 Setor de Engenharia e Planejamento Urbana. Subseção X Secretaria Municipal de Políticas Para Mulher - SMPM; Art. 68 - A Secretaria Municipal de Políticas para Mulher - SMPM, tem por finalidade assessorar o Prefeito Municipal na formulação, coordenação e articulação de políticas públicas voltadas para as mulheres. Art. 69 - A secretaria da Secretaria Municipal de Políticas para Mulher: articular, promover e executar programas e projetos no âmbito municipal em parceria com os órgãos públicos, iniciativa privada e a sociedade civil voltados a implementação de políticas para mulher; elaborar e divulgar por meios e materiais diversos a situação econômica, social, política e cultural da mulher, seus direitos, assim como promover campanhas educativas e de combate a todos os tipos de discriminação que restrinjam seu papel social, no âmbito municipal; estabelecer com as diversas Secretarias Municipais, programas de formação e treinamento dos servidores públicos municipais visando suprimir discriminações, em razão de gênero, nas relações entre esses profissionais e entre eles os munícipes; propor a celebração de convênios referente a implementação de política para as mulheres nas esferas estadual e federal; estimular, apoiar e desenvolver diagnósticos sobre a situação da mulher no municipal, através de estudos e pesquisas que sistematizem as informações para a montagem de um banco de dados; manter canais permanentes de relação com movimentos de mulheres apoiando o desenvolvimento de suas ações, sem interferir no conteúdo e orientação de suas atividades. Art. 70 - A Secretaria Municipal de Políticas para Mulher - SMPM funcionará com a seguinte estrutura: 1. Chefia do gabinete do Secretário Municipal; 1.1 Assessoria Jurídica; 1.2 Assessoria de Ações Estratégicas; 2. Gabinete do Secretário Municipal Adjunto; 2.1 Coordenação de Ações de Atendimento à Mulher Vítima de Violência: 2.1.1 Casa Abrigo; 2.1.2 Centro de referência da mulher vítima de violência; 2.2 Coordenação de Articulação de Políticas Públicas para Mulher: 2.2.1 Setor de formação; 2.2.2 Setor de Articulação Institucional. **CAPÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA** Seção I Da Fundação Cultural de Imperatriz – FCI Art. 71 - A Fundação Cultural de Imperatriz, regida por Lei Específica, é o Órgão

da Administração Indireta vinculada diretamente à Secretaria Municipal de Governo, tem como finalidade o desenvolvimento de políticas públicas para promoção da cultura no Município de Imperatriz. Art. 72 - À Fundação Cultural de Imperatriz compete: desenvolver a proteção do acervo documental, das obras e dos bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis, protegendo-os contra destruição, evasão e descaracterização; promover ações de caráter promocional, visando a difusão dos bens culturais, das tradições históricas e folclóricas, do cultivo das letras, das ciências, das artes cênicas, plásticas e musicais; zelar pela preservação do patrimônio histórico e cultural e fomentar o intercâmbio cultural; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo. Art. 73 – A Fundação Cultural de Imperatriz funcionará com a seguinte estrutura: 1. Presidência; 1.1 Coordenação Administrativa; 1.1.1 2.3.1 Setor de planejamento e estudo Preliminar em Contratações e Licitações; 1.2 Assessoria Técnica. 2. Conselho Municipal; 3. Superintendência de Manifestações Populares: 3.1 Coordenação de Festival de Teatro; 3.2 Coordenação de Cultura Popular; 3.3 Coordenação de Cultura Sacra; 3.4 Coordenação de Cultura Gospel; 3.5 Coordenação de Cultura de Matriz Africana; 3.6 Coordenação de Manifestações Culturais Audiovisuais. 3.7 Coordenação de Espaços públicos; 3.8 Coordenação de Memória; 3.9 Coordenação de Difusão Cultural. **Parágrafo único - Compete à Superintendência de Manifestações Populares: planejar e promover eventos culturais e sociais que celebrem manifestações populares; fomentar parcerias com comunidades e organizações culturais; preservar e valorizar tradições culturais e folclóricas locais; coordenar ações que integrem manifestações populares ao turismo e à educação cultural.** **CAPÍTULO V DOS CARGOS** Art. 74 - Ficam criados os seguintes cargos comissionados listados a seguir e passam a integrar a estrutura organizacional do Município: **CARGOS CRIADOS QUANTIDADE** Assessor de Ações Estratégicas 6 Assessor do departamento de cerimonial 4 Assessor Jurídico de Secretaria 27 Assessor Jurídico SEMUS 1 Assessor Técnico 36 Chefe da Central de Compras, Recebimento e Almoxarifado do HMI e HMII 1 Chefe de Assessoria de Projetos Estratégicos 1 Chefe de Gabinete - SEMED e SEMUS 2 Chefe de Gabinete do Vice Prefeito 1 Chefe de Gabinete do Secretário Municipal 17 Chefe de Inspeção Sanitária do Matadouro Municipal 1





Chefe de Setor de planejamento e estudo Preliminar em Contratações e Licitações do GAP 1 Chefe de Setor de planejamento e estudo Preliminar em Contratações e Licitações do SEAMO 1 Chefe do departamento de cerimonial 2 Coordenador de Cultura 12 Coordenador de Esportes 12 Diretor Administrativo HMI e HMII 1 Diretor de Comunicação 1 Diretor Clínico HMI 1 Diretor Clínico HMII 1 Diretor de Departamento de Cerimonial 1 Diretor de Governança Municipal 8 Diretor do Tesouro e Finanças 3 Diretor do Tesouro e Finanças da Semed 1 Diretor Executivo de Representação Institucional 2 Diretor Geral do HMI e HMII 1 Mestre de Cerimônia 2 Ouvidor da Secretaria de Saúde 1 Procurador Adjunto 1 Secretário Adjunto da Sedes 1 Secretário Adjunto de Gestão Administrativa – SEMUS 1 Secretário Adjunto de Gestão de Saúde Pública – SEMUS 1 Secretário Adjunto de Juventude 1 Secretário Adjunto de Secretário Municipal 17 Secretário do Gabinete do Prefeito 3 Secretário Pessoal do Prefeito 1 Superintendente de Inovação e Atualização Tecnológica 1 Superintendente de Ações de Atendimento à Mulher Vítima de Violência 1 Superintendente de Ações para Zona Rural 1 Superintendente de Agricultura 1 Superintendente de Atenção Primária e Vigilância em Saúde 1 Superintendente de Defesa Civil 1 Superintendência de Esporte 1 Superintendente de Folha de Pagamento 1 Superintendente de Gestão do SUAS 1 Superintendente de Guarda Municipal 1 Superintendente de Iluminação Pública 1 Superintendente de Manifestações Populares 1 Superintendente de Microeconomia e MEI 1 Superintendente de Pecuária 1 Superintendente de Produção 1 Superintendente de Proteção Social Básica 1 Superintendente de Proteção Social Especial 1 Superintendente de Recursos hídricos, Controle, Acompanhamento de Água e Manutenção de poços 1 Superintendente de Trânsito e Transporte 1 Superintendente de Videomonitoramento 1 Superintendente de Desenvolvimento Regional 1 Superintendente do Turismo 1

Parágrafo único - Os cargos mencionados no caput deste artigo que já integram a estrutura administrativa do município terão seus quantitativos atualizados conforme disposto na tabela. Art. 75 - Os cargos a que se refere o artigo anterior serão providos em comissão, de livre nomeação e exoneração exclusiva do Prefeito Municipal. Art. 76 - A remuneração dos cargos mencionados no art. 74 desta Lei seguirá os valores estabelecidos na tabela constante do Anexo I, preservando os cargos já existentes

na estrutura administrativa em legislação vigente. § 1º - Faculta-se ao servidor integrante do Quadro Efetivo, quando investido em cargo de provimento em comissão, optar entre o vencimento do cargo em comissão e o vencimento do seu cargo de origem, mantendo-se a verba de representação correspondente. § 2º - A opção pelo cargo em comissão implica em imediato afastamento do servidor do seu cargo original, ressalvados os casos de acumulação legal comprovada, ressalvada a carga horária legal. Art. 77 - O Prefeito Municipal, mediante decreto, poderá criar funções gratificadas para atender as situações previstas no § 3º do art. 83 e parágrafo único do art. 85 da presente Lei. Parágrafo Único - A função gratificada aqui referida poderá ser concedida, no máximo, a 15 (quinze) profissionais por programas de trabalhos. Art. 78 - A função gratificada é considerada vantagem financeira transitória em contrapartida às responsabilidades adicionais assumidas pelo servidor, não se incorporando aos seus vencimentos para quaisquer fins. Art. 79 - Será permitida a acumulação de cargos de chefia ou função, sendo vedado o acúmulo de remuneração.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS Seção I Das Disposições Gerais Art. 80 - O Núcleo Estratégico do Governo é presidido pelo Prefeito Municipal e é composto pelos titulares dos seguintes Órgãos: Chefe de Gabinete do Prefeito; Secretaria de Governo; Secretaria de Administração e Modernização; Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos; Secretaria da Fazenda e Gestão Orçamentária; Procuradoria Geral do Município; Controladoria Geral do Município. Art. 81 - A Administração Municipal poderá ainda ser assessorada por órgãos colegiados, em nível de Conselhos, setoriais ou não, constituídos com o fim de colaborar com o Governo Municipal. § 1º - Os Conselhos reger-se-ão por normas próprias, sendo suas participações consideradas de relevantes serviços prestados à comunidade. § 2º - Os órgãos colegiados a que se refere o caput deste artigo, bem como eventuais fundos de recursos sob sua responsabilidade, serão vinculados às Secretarias que correspondam à área de atuação de cada um deles. Art. 82 - A estrutura administrativa do Município poderá ser alterada mediante a criação ou extinção de órgãos de menor nível hierárquico, mediante Decreto do Poder Executivo Municipal. Parágrafo único - Entende-se por órgãos de menor nível hierárquico aqueles encontrados abaixo das divisões. Art. 83 - O Prefeito Municipal poderá, mediante Decreto, criar programas especiais de trabalho para o





desenvolvimento de trabalhos específicos de caráter temporário e de natureza relevante. § 1º - Os programas serão criados com base em projetos apresentados por um ou mais órgãos da Administração Municipal ou para execução de atividades financiadas por fontes externas. § 2º - A criação de programas especiais fica condicionada à existência de recursos que garantam a sua execução dentro dos prazos estipulados. § 3º - Os programas serão geridos por um responsável, cujas atribuições e subordinação deverão ser previamente formalizadas, mediante Decreto. Art. 84 - O Prefeito Municipal poderá, mediante Decreto, formalizar grupos de trabalho para estudo ou execução de trabalhos que demandem a participação de mais de uma Secretaria, sem prejuízo das atividades normais das secretarias envolvidas. § 1º - O Grupo de Trabalho acima referido deverá ser coordenado por um dos seus integrantes. § 2º - O Coordenador do Grupo de Trabalho ficará responsável pelo seu desempenho e pela apresentação de resultados. Art. 85 - O Prefeito Municipal poderá fazer uso de serviços de profissionais de notória competência, inclusive vinculados a outros entes, para desenvolver atividades técnicas específicas. Parágrafo único - A competência técnica deverá ser comprovada pela formação profissional e pela experiência do candidato na área de interesse. Seção II Das Disposições Finais Art. 86 - Cada unidade administrativa fica responsável pela administração dos recursos materiais, humanos e financeiros que lhe forem destinados, respondendo por toda e qualquer irregularidade que vier ocorrer na utilização dos mesmos. Art. 87 - Nenhum órgão poderá realizar despesas se não dispuser de recursos orçamentários específicos para o fim almejado e não houver disponibilidade de recursos financeiros para sua liquidação, certificados pelos órgãos competentes. Art. 88 - Os ocupantes de cargos em comissão têm carga horária de 40h semanais. Art. 89 - Cada uma das unidades administrativas, referidas no art. 6º desta Lei, deverá: programar, fiscalizar, controlar e ser responsável pela aplicação de recursos financeiros destinados ao órgão; administrar os recursos humanos e materiais colocados à sua disposição pela Administração Municipal; procurar desenvolver ações em cooperação com outras unidades em busca de sinergia positiva; desenvolver entre si a prática de assessoramento mútuo para economizar tempo e recursos; emitir pareceres técnicos em assuntos de sua competência, quando solicitado; elaborar trabalhos que sejam atribuídas à sua competência, por ato do Prefeito Municipal ou por

pertencerem à esfera estratégica de atuação do governo municipal; sugerir medidas de ajustes na linha de atuação da administração ou da legislação municipal, adequando-as às demandas ambientais; propor a elaboração de normas que assegurem maior eficácia para a Administração Municipal; normatizar e orientar os trabalhos do(s) Conselho(s) vinculados à unidade; cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor. Art. 90 - Para atender às disposições da presente Lei, o Prefeito Municipal fica autorizado, após deliberação do Poder Legislativo, a: adequar, no corrente exercício financeiro, créditos especiais obedecidos a legislação específica em vigor, para ajustar as despesas decorrentes da sua execução; promover as alterações necessárias no orçamento em vigor, remanejando as atuais dotações orçamentárias de unidades extintas ou modificadas para aquelas que lhes sucedem. Art. 91 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a, mediante decreto e de acordo com a necessidade de serviço e o interesse da administração pública, para o cumprimento de suas atribuições e programas de trabalho, desdobrar ou retocar competências de serviço ou Departamento de uma Secretaria para outra, observado o princípio da natureza e especificidade da Secretaria e das atividades relocadas. Art. 92 - Os cargos e funções de chefia, direção e assessoramento, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) Municipal, só podem ser exercidos em regime de tempo integral. Art. 93 - O Poder Executivo definirá a forma de funcionamento do Gabinete do Prefeito, da Assessoria de Comunicação, da Procuradoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município, da Ouvidoria Geral do Município, bem como a estrutura organizacional básica das Secretarias, as competências dos níveis de atuação, as atribuições dos cargos e os respectivos regimentos. Art. 94 - As Secretarias Municipais incumbir-se-ão de apresentar à Secretaria Municipal de Administração e Modernização, no prazo de 90 (noventa) dias a partir da vigência desta Lei, sob forma de organogramas, suas estruturas organizacionais, as quais deverão ser rasas, ágeis e flexíveis. Art. 95 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, mediante portaria individualizada, a conceder a Gratificação por Condição Especial de Trabalho - CET, com a finalidade de aumentar a produtividade nos órgãos e entidades do município, entidades e suas fundações, podendo ser atribuída até o limite de 100% (cem por cento) da Representação do Cargo Comissionado ou até 100% (cem por cento) do cargo





efetivo. § 1º - A gratificação referida no caput deste artigo será regulamentada quanto aos seus critérios por meio de decreto expedido pelo Poder Executivo. § 2º - É vedada a concessão nos proventos, da gratificação mencionada no caput deste artigo para os cargos em comissão abaixo relacionados: Advogado Coordenador do Procon Municipal; Assessor Técnico; Coordenador de Esportes; Coordenador de Cultura; Chefe de Inspeção Sanitária do Matadouro Municipal; Diretor de Governança Municipal; Diretor Executivo; Enfermeiro Chefe Hospitalar; Enfermeiro Chefe de Departamento de Saúde; Ouvidor da Secretaria de Saúde; Superintendente de Agricultura; Superintendente de Esporte; Superintendente de microeconomia e MEI; Superintendente de Pecuária; Superintendente de Produção; Superintendente Desenvolvimento Regional; Superintendente do Turismo; Superintendente de Ações para Zona Rural; Superintendente de Atenção Primária e Vigilância em Saúde; Superintendente de Controle, Acompanhamento de Água e Manutenção de Poços; Superintendente de Folha de Pagamento; Superintendente de Manifestações Populares; Superintendente de ações de atendimento à mulher Vítima de Violência; Secretária Adjunta de Juventude. Art. 96 - O poder Executivo regulamentará, por Decreto, a concessão aos servidores públicos municipais e ocupantes de Cargos Comissionados, de Ajudas de Custo, Diárias e Licenças. Art. 97 - Ficam mantidos os Conselhos: Conselho de Alimentação Escolar; Conselho Empresarial de Desenvolvimento Econômico; Conselho Municipal da Assistência Social; Conselho Municipal da Cidade; Conselho Municipal de Contribuintes; Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; Conselho Municipal dos Direitos da Mulher; Conselho Municipal de Direitos da Pessoa com Deficiência; Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável; Conselho Municipal de Educação; Conselho Municipal de Empreendedorismo e Inovação; Conselho Municipal do FUNDEB; Conselho Municipal de Proteção ao Idoso; Conselho Municipal de Regularização Fundiária Urbana; Conselho Municipal de Saúde; Conselho Municipal de Segurança Pública; Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda; Conselho Municipal da Cultura; Conselho Municipal do Meio Ambiente; Conselho Municipal de Segurança Alimentar; Conselho Municipal de Turismo; Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor; Casa dos Conselhos; Conselho Tutelar Área I; Conselho Tutelar Área

II. Art. 98 - Os órgãos da administração direta e as entidades da administração indireta observarão plano de contas único e as normas gerais de contabilidade e de auditoria que forem aprovadas pelo Governo Municipal. Art. 99 - Para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, poderá ser utilizado o regime de adiantamento de suprimento de fundos, sempre precedido de empenhos gravados na dotação própria. § 1º - O servidor que receber suprimentos de fundos é obrigado a prestar contas de sua aplicação procedendo-se, automaticamente, à tomada de contas, se ele não o fizer no prazo assinalado. § 2º - O regime de adiantamento de suprimento de fundos de que trata o parágrafo anterior consiste na entrega de numerário a servidor, cuja prestação de contas far-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento, sob pena da incidência de correção monetária e multa a favor do órgão ou entidade a que pertencer o crédito. § 3º - Decreto do Chefe do Poder Executivo baixará normas complementares ao regime de adiantamento de suprimento de fundos. § 4º - Não será concedido adiantamento ao servidor ou órgão em alcance. Art. 100 - Todo ato de gestão financeira deve ser realizado por força de documento que comprove a operação e registrado na contabilidade, mediante classificação em conta adequada. Art. 101 - O acompanhamento da execução orçamentária será feito pela Secretaria da Fazenda e Gestão Orçamentária e pela Controladoria Geral do Município. Parágrafo único - A contabilidade deverá apurar os custos de serviços, de forma a evidenciar os resultados da gestão. Art. 102 - Os órgãos de contabilidade inscreverão como responsável todo ordenador de despesa, que só poderá ser exonerado de sua responsabilidade depois de julgadas regulares suas contas pelo Tribunal de Contas do Estado. § 1º - O ordenador de despesa é todo e qualquer agente público de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do Município ou pelos quais este responda. § 2º - As despesas feitas por meio de suprimentos serão escrituradas e incluídas na sua tomada de contas, na forma prescrita e, quando impugnadas, deverá o ordenador determinar imediatas providências para a apuração de responsabilidade e imposição das penalidades cabíveis, sem prejuízo do julgamento da regularidade das contas pelo Tribunal de Contas do Estado. Art. 103 - Todo ordenador de despesa ficará sujeito à tomada de contas, inclusive a especial, realizada pelos órgãos de contabilidade, auditoria





e controle interno do município, antes do encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado. Art. 104 - As tomadas de contas serão objeto de pronunciamento expresso do Prefeito Municipal, antes de seu encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado para os fins constitucionais e legais. § 1º - A tomada de contas dos agentes públicos será feita no prazo máximo de 90 (noventa) dias do encerramento do exercício financeiro, pelo órgão encarregado da contabilidade, e será previamente submetida ao Prefeito Municipal. § 2º - Sem prejuízo do encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado, no caso de irregularidade, serão adotadas as providências indispensáveis para o resguardo do interesse público e da propriedade na aplicação do dinheiro público, dando-se ciência, oportunamente, ao Tribunal de Contas do Estado. § 3º - A tomada de contas especial de administrador ou responsável pela guarda, arrecadação e aplicação de dinheiro, bens e valores públicos, no âmbito da administração direta e indireta, consiste em processo devidamente formalizado pelo órgão competente, que objetiva a apuração de fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, quando não forem prestadas as contas ou ocorrer desfalque, desvio de bens e valores públicos, ou ainda se caracterizada prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte prejuízo ao erário, fazendo-se comunicações a respeito ao Tribunal de Contas do Estado. Art. 105 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a proceder com a realocação de recursos, através de remanejamento, transposição e transferência, dos órgãos, unidades e entidades da administração direta e indireta extintos, desmembrados ou transformados em face desta Lei para os órgãos, unidades e entidades que tiverem absorvido as correspondentes atribuições, criando, se necessário, novas classificações funcionais programáticas. § 1º - Ficam alterados a Lei nº 1.897/2021 - Plano Plurianual 2022-2025, a Lei nº 2.066/2024 - Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei nº 2.067/2024 - Lei Orçamentária Anual, incluindo, alterando e excluindo os programas constantes dos anexos I, II e III desta lei. § 2º - As alterações contidas nesta lei, apresenta para o exercício de 2025 os Anexos (I, II e III): I - Das inclusões; II - Das alterações; III - Das exclusões. Art. 106 - Fica mantido o quantitativo e a remuneração dos cargos já existentes que não foram objeto de alteração pela presente estrutura administrativa. Parágrafo Único - O assessor jurídico criado por meio da Lei 1.235/2007 fará jus à remuneração do cargo de assessor jurídico de secretaria

conforme Anexo I da presente Lei. Art. 107 - A descentralização, a ordenação e a disciplina dos atos administrativos da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e dos atos relativos às subvenções, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, no âmbito das Secretarias Municipais, serão praticadas pelos respectivos titulares, bem como por outros agentes públicos que recebam, através de decreto do Chefe do Poder Executivo, delegação para exercício das funções de ordenador de despesa, observadas as normas gerais de direito financeiro imposto pela Lei nº 4.320/64 e demais regulamentos estabelecidos pelo Poder Executivo. Art. 108 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando os dispositivos da Lei Complementar nº 008/2024. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, EM 02 DE JANEIRO DE 2025, 172º ANO DA FUNDAÇÃO DE IMPERATRIZ. RILDO DE OLIVEIRA AMARAL PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: LINEKER COSTA SILVA

CHEFE DE GABINETE

Código identificador: \$jHtkFgmLQ6P



## ANEXO I - LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2025

## ANEXO I

CARGOS	SALÁRIO	REPRESENTAÇÃO
Advogado Coordenador do Procon Municipal	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Assessor de Ações Estratégicas	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Assessor de Administração Pública	R\$ 1.550,00	R\$ 950,00
Assessor de Gabinete I	R\$ 1.550,00	R\$ 500,00
Assessor de Gabinete II	R\$ 1.600,00	R\$ 700,00
Assessor de Gabinete III	R\$ 2.000,00	R\$ 800,00
Assessor de Saúde Pública I	R\$ 1.550,00	R\$ 500,00
Assessor de Saúde Pública II	R\$ 1.600,00	R\$ 700,00
Assessor de Saúde Pública III	R\$ 2.000,00	R\$ 800,00
Assessor do departamento de Cerimonial	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Assessor Jurídico de Secretaria	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
Assessor Jurídico SEMUS	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Assessor Técnico	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Chefe de Assessoria de Projetos Estratégicos	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Chefe da Central de Compras, Recebimento e Almojarifado do HMI e HMII	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Chefe de Centro de Saúde	R\$ 1.550,00	R\$ 950,00
Chefe de Gabinete - SEMED e SEMUS	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00



Chefe de Gabinete do Vice Prefeito	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Chefe de Gabinete do Secretário Municipal	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
Chefe de Inspeção Sanitária do Matadouro Municipal	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
Chefe de Núcleo Administrativo	R\$ 1.550,00	R\$ 450,00
Chefe de Núcleo de Saúde	R\$ 1.750,00	R\$ 1.750,00
Chefe de Regulação	R\$ 3.000,00	R\$ 1.500,00
Chefe de Setor	R\$ 1.500,00	R\$ 500,00
Chefe de Setor de planejamento e estudo Preliminar em Contratações e Licitações da SEAMO	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Chefe de Setor de planejamento e estudo Preliminar em Contratações e Licitações do GAP	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Chefe do departamento de cerimonial	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
Chefe do Núcleo de Articulação e Planejamento Estratégico	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
Controlador Adjunto	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Coordenador	R\$ 1.550,00	R\$ 950,00
Coordenador de Cultura	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Coordenador de Esportes	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Diretor administrativo HMI e HMII	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Diretor de Comunicação	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Diretor Clínico HMI	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Diretor Clínico HMII	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00





Diretor de departamento de cerimonial	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Diretor de Governança Municipal	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Diretor do Tesouro e Finanças	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Diretor do Tesouro e Finanças da Semed	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Diretor Executivo	R\$ 2.650,00	R\$ 2.650,00
Diretor Geral do Matadouro Municipal	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Diretoria Executiva de Representação Institucional	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Enfermeiro Chefe de Dep. de Saúde	R\$ 2.400,00	R\$ 2.400,00
Enfermeiro Chefe Hospitalar	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Mestre de cerimônia	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
Ouvidor da Secretaria de Saúde	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
Procurador Adjunto	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Secretário Adjunto da Sedes	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Secretário Adjunto de Arrecadação	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Secretário Adjunto de Gestão Administrativa - SEMUS	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Secretário Adjunto de Gestão de Saúde Pública - SEMUS	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Secretário Adjunto de Gestão Orçamentária	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Secretário Adjunto de Juventude	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Secretário Adjunto de Secretário Municipal	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Secretário do Gabinete do Prefeito	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00





Secretário Pessoal do Prefeito	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Superintendente de Inovação e Atualização Tecnológica	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Superintendente de Ações de Atendimento à Mulher Vítima de violência	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Superintendente de Ações para Zona Rural	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Superintendente de Agricultura	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Superintendente de Atenção Primária e Vigilância em Saúde	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Superintendente de Controle, Acompanhamento de Água e Manutenção de Poços	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Superintendência de Esporte	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Superintendente de Folha de Pagamento	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Superintendente de Gestão do SUAS	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Superintendente de Iluminação Pública	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Superintendente de Manifestações Populares	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Superintendente de Microeconomia e MEI	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Superintendente de Pecuária	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Superintendente de Produção	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Superintendente de Proteção Social Básica	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Superintendente de Proteção Social Especial	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Superintendente de Videomonitoramento	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Superintendente de Desenvolvimento Regional.	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Superintendente do Turismo	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00





**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 03 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2025, 172º ANO DA FUNDAÇÃO DE IMPERATRIZ.**

RILDO DE OLIVEIRA AMARAL

**Prefeito Municipal**

Publicado por: LINEKER COSTA SILVA

Código identificador: 1ouddh9hwyt20250103200130

**ANEXO II - LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2025**

DAS INCLUSÕES

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADEQUAÇÃO E CONFORMIDADE

UNIDADE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADEQUAÇÃO E CONFORMIDADE

PROGRAMA GESTÃO DE POLÍTICAS DO PODER EXECUTIVO

PROJ. ATIV. DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
04	122	0002	2047	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	216.000,00





ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADEQUAÇÃO E CONFORMIDADE

UNIDADE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADEQUAÇÃO E CONFORMIDADE

PROGRAMA GESTÃO DE POLÍTICAS DO PODER EXECUTIVO

PROJ. ATIV. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA SECRETARIA

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
04	122	0002	2048	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	2.500,00
04	122	0002	2048	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	2.500,00
04	122	0002	2048	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	2.500,00
04	122	0002	2048	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.500,00

DAS INCLUSÕES

ÓRGÃO GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE GABINETE DO PREFEITO

PROGRAMA GESTÃO DE POLÍTICAS DO PODER EXECUTIVO

PROJ. ATIV. DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES PARA ZONA RURAL

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
20	122	0002	2354	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	216.000,00





ÓRGÃO GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE GABINETE DO PREFEITO

PROGRAMA GESTÃO DE POLÍTICAS DO PODER EXECUTIVO

PROJ. ATIV. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES PARA ZONA RURAL

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
20	122	0002	1243	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	2.500,00
20	122	0002	1243	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	2.500,00
20	122	0002	1243	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	2.500,00
20	122	0002	1243	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.500,00

ÓRGÃO GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE GABINETE DO PREFEITO

PROGRAMA GESTÃO DE POLÍTICAS DO PODER EXECUTIVO

PROJ. ATIV. DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
04	122	0002	2355	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	216.000,00





ÓRGÃO GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE GABINETE DO PREFEITO

PROGRAMA GESTÃO DE POLÍTICAS DO PODER EXECUTIVO

PROJ. ATIV. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
04	122	0002	2052	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	2.500,00
04	122	0002	2052	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	2.500,00
04	122	0002	2052	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.500,00
04	122	0002	2052	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	2.500,00

ÓRGÃO GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE GABINETE DO PREFEITO

PROGRAMA GESTÃO DE POLÍTICAS DO PODER EXECUTIVO

PROJ. ATIV. DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA SUPERINTENDÊNCIA DE INOVAÇÃO E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
04	126	0002	2051	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	216.000,00





ÓRGÃO GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE GABINETE DO PREFEITO

PROGRAMA GESTÃO DE POLÍTICAS DO PODER EXECUTIVO

PROJ. ATIV. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA SUPERINTENDÊNCIA DE INOVAÇÃO E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
04	126	0002	4621	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	2.500,00
04	126	0002	4621	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	2.500,00
04	126	0002	4621	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.500,00
04	126	0002	4621	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	2.500,00

ÓRGÃO GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE GABINETE DO PREFEITO

PROGRAMA GESTÃO DE POLÍTICAS DO PODER EXECUTIVO

PROJ. ATIV. DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA DIRETORIA EXECUTIVA DE REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
04	122	0002	4622	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	216.000,00





ÓRGÃO GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE GABINETE DO PREFEITO

PROGRAMA GESTÃO DE POLÍTICAS DO PODER EXECUTIVO

PROJ. ATIV. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA DIRETORIA EXECUTIVA DE REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
04	122	0002	4623	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	2.500,00
04	122	0002	4623	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	2.500,00
04	122	0002	4623	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.500,00
04	122	0002	4623	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	2.500,00

DAS INCLUSÕES

ÓRGÃO FUNDAÇÃO CULTURAL DE IMPERATRIZ

UNIDADE FUNDAÇÃO CULTURAL DE IMPERATRIZ

PROGRAMA A GENTE FAZ GESTÃO DE POLÍTICA CULTURAL

PROJ. ATIV. DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA SUPERINTENDÊNCIA DE MANIFESTAÇÕES POPULARES

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
13	122	0006	4635	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS	1.500	100.000,00





FIXAS -  
PESSOAL CIVIL

ÓRGÃO FUNDAÇÃO CULTURAL DE IMPERATRIZ

UNIDADE FUNDAÇÃO CULTURAL DE IMPERATRIZ

PROGRAMA A GENTE FAZ GESTÃO DE POLÍTICA CULTURAL

PROJ. ATIV. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA SUPERINTENDÊNCIA DE MANIFESTAÇÕES POPULARES

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
13	122	0006	4636	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	1.000,00
13	122	0006	4636	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	2.000,00
13	122	0006	4636	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.000,00

DAS INCLUSÕES

ÓRGÃO GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE SUPERINTENDÊNCIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

PROGRA ILUMINAÇÃO PÚBLICA  
MA

PROJ. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA SUPERINTENDÊNCIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇ ÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
--------	---------------	------	---------------	----------------	---------------------	-----	-------





15	122	0055	2162	3.3.90.36.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.7511.286.250,0
				0		0
15	122	0055	2162	3.3.90.39.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.75114.490.000,00
				0		
15	122	0055	2162	3.3.90.92.0	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.7515.538.750,0
				0		0
15	122	0055	2162	4.4.90.51.0	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.7518.400.000,0
				0		0

ÓRGÃO GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE SUPERINTENDÊNCIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

PROGRA ILUMINAÇÃO PÚBLICA  
MA

PROJ. DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA SUPERINTENDÊNCIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇ ÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
15	122	0055	4637	3.1.90.11.0	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	340.000,00
				0			

ÓRGÃO GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE SUPERINTENDÊNCIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

PROGRA EQUIPAMENTOS URBANOS  
MA

PROJ. IMPLANTAÇÃO DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS MUNICIPAIS E MELHORIAS DA ESTRUTURA EXISTENTE  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇ ÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
15	452	0056	1084	3.3.90.36.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	105.000,00





0

15	452	0056	1084	3.3.90.39.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	270.000,00
----	-----	------	------	-------------	--	-------	------------

0

15	452	0056	1084	4.4.90.52.0	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	1.000,00
----	-----	------	------	-------------	------------------------------------	-------	----------

0

ÓRGÃO GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE SUPERINTENDÊNCIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

PROGRA EQUIPAMENTOS URBANOS  
MA

PROJ. MANUTENÇÃO DOS CEMITÉRIOS MUNICIPAIS  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇ ÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
15	452	0056	1145	3.3.90.36.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	52.000,00
				0			
15	452	0056	1145	3.3.90.39.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	52.000,00
				0			

ÓRGÃO GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE SUPERINTENDÊNCIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

PROGRA EQUIPAMENTOS URBANOS  
MA

PROJ. CONSTRUÇÃO E/OU REORDENAÇÃO DOS PASSEIOS PÚBLICOS NA CIDADE  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇ ÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
15	452	0056	1146	3.3.90.39.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	294.000,00
				0			





15	452	0056	1146	3.3.90.39.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.700	592.200,00
				0			

ÓRGÃO GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE SUPERINTENDÊNCIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

PROGRA PARCERIA PÚBLICO PRIVADA  
MA

PROJ. CONSTRUÇÃO, REFORMA OU MODERNIZAÇÃO DE UNIDADES PÚBLICAS  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇ ÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
15	452	0144	1282	3.3.90.30.0	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	30.000,00
				0			
15	452	0144	1282	3.3.90.39.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	60.000,00
				0			
15	452	0144	1282	4.4.90.51.0	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.500	60.000,00
				0			

DAS INCLUSÕES

ÓRGÃO SECRETARIA DE GOVERNO

UNIDADE SECRETARIA DE GOVERNO

PROGRA GESTÃO DE POLITICAS DO GOVERNO  
MA

PROJ. SEMINARIOS COM A POPULACAO PARA OUVIR DEMANDAS  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇ ÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
04	122	0003	4490	3.3.90.30.0	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	5.250,00





0

04	122	0003	4490	3.3.90.36.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	3.150,00
----	-----	------	------	-------------	--	-------	----------

0

04	122	0003	4490	3.3.90.39.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.100,00
----	-----	------	------	-------------	--	-------	----------

0

ÓRGÃO SECRETARIA DE GOVERNO

UNIDADE SECRETARIA DE GOVERNO

PROGRA GESTÃO DE POLITICAS DO GOVERNO  
MA

PROJ. PESQUISA QUANTITATIVA E QUALITATIVA  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇ ÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
04	122	0003	4491	3.3.90.36.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	3.150,00
				0			
04	122	0003	4491	3.3.90.39.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.100,00
				0			

ÓRGÃO SECRETARIA DE GOVERNO

UNIDADE SECRETARIA DE GOVERNO

PROGRA GESTÃO DE POLITICAS DO GOVERNO  
MA

PROJ. CAMPANHA INSTITUCIONAL DE PUBLICIDADE  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇ ÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
04	122	0003	4492	3.3.90.36.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	3.150,00
				0			





04	122	0003	4492	3.3.90.39.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.100,00
				0			

ÓRGÃO SECRETARIA DE GOVERNO

UNIDADE SECRETARIA DE GOVERNO

PROGRA GESTÃO DE POLITICAS DO GOVERNO  
MA

PROJ. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA ASSESSORIA DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇ ÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
04	122	0003	4494	3.3.90.14.0	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	2.100,00
				0			
04	122	0003	4494	3.3.90.30.0	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	2.100,00
				0			
04	122	0003	4494	3.3.90.36.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	2.100,00
				0			
04	122	0003	4494	3.3.90.39.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.100,00
				0			

ÓRGÃO SECRETARIA DE GOVERNO

UNIDADE SECRETARIA DE GOVERNO

PROGRA GESTÃO DE POLITICAS DO GOVERNO  
MA

PROJ. DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA ASSESSORIA DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇ ÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
--------	---------------	------	---------------	----------------	---------------------	-----	-------





4	122	0003	4608	3.1.90.11.0 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 0	1.500	1.104.712,5 0
4	122	0003	4608	3.1.90.94.0 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS 0	1.500	16.537,50
4	122	0003	4608	3.3.90.30.0 MATERIAL DE CONSUMO 0	1.500	5.250,00

ÓRGÃO SECRETARIA DE GOVERNO

UNIDADE SECRETARIA DE GOVERNO

PROGRA GESTÃO DE POLITICAS DO GOVERNO  
MA

PROJ. CAPACITAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇ ÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
04	128	0003	4416	3.3.90.14.0 DIÁRIAS - CIVIL 0		1.500	21.000,00
04	128	0003	4416	3.3.90.36.0 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 0		1.500	2.100,00
04	128	0003	4416	3.3.90.39.0 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0		1.500	21.000,00

DAS INCLUSÕES

ÓRGÃO OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

UNIDADE OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PROGRA GESTÃO DE POLITICAS DE CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA  
MA

PROJ. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA OUVIDORIA  
ATIV.





FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
04	122	0013	4591	3.1.90.11.0 0	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	770.000,00
04	122	0013	4591	3.1.90.94.0 0	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	1.500	1.000,00
04	122	0013	4591	3.3.90.14.0 0	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	1.000,00
04	122	0013	4591	3.3.90.30.0 0	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	5.000,00
04	122	0013	4591	3.3.90.36.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	1.000,00
04	122	0013	4591	3.3.90.39.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	1.000,00
04	122	0013	4591	4.4.90.52.0 0	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	5.000,00

ÓRGÃO OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

UNIDADE OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PROGRA FALA CIDADÃO - OUVIDORIA  
MA

PROJ. INSTALAÇÃO DOS MULTIMEIOS, CANAIS DE ATENDIMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CIDADÃO USUÁRIO  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
04	122	0015	1019	3.3.90.36.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	1.000,00
04	122	0015	1019	3.3.90.39.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	1.000,00
04	122	0015	1019	4.4.90.52.0	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	1.000,00





0

ÓRGÃO OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

UNIDADE OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PROGRA FALA CIDADÃO - OUVIDORIA  
MA

PROJ. DIVULGAÇÃO DOS SERVIÇOS DA OUVIDORIA - PANFLETAGEM, PALESTRAS DE CONSCIENTIZAÇÃO, BLITS  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
04	122	0015	1242	3.3.90.30.0 0	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	1.000,00
04	122	0015	1242	3.3.90.36.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	1.000,00
04	122	0015	1242	3.3.90.39.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	1.000,00

ÓRGÃO OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

UNIDADE OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PROGRA FALA CIDADÃO - OUVIDORIA  
MA

PROJ. ATIVIDADES EXTERNAS - MUTIRÕES, VISITAS IN LOCO, FISCALIZAÇÃO DE DENÚNCIAS  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
04	122	0015	2044	3.3.90.30.0 0	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	1.000,00
04	122	0015	2044	3.3.90.39.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	1.000,00





04 122 0015 2044 4.4.90.52.0 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1.500 1.000,00  
0

ÓRGÃO OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

UNIDADE OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PROGRA FALA CIDADÃO - OUVIDORIA  
MA

PROJ. FISCALIZAÇÃO E TRIAGEM DO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇ ÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
04	122	0015	2700	3.3.90.30.0 0	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	1.000,00
04	122	0015	2700	3.3.90.39.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	1.000,00

DAS INCLUSÕES

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.

UNIDADE SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.

PROGRAMA SEGURANÇA PÚBLICA

PROJ. ATIV. DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
06	122	0019	2054	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	1.000.000,00





ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.

UNIDADE SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.

PROGRAMA SEGURANÇA PÚBLICA

PROJ. ATIV. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA SECRETARIA

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
06	122	0019	2011	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	10.000,00
06	122	0019	2011	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	10.000,00
06	122	0019	2011	3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIB. GRATUITA	1.500	10.000,00
06	122	0019	2011	3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1.500	10.000,00
06	122	0019	2011	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	20.000,00
06	122	0019	2011	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	10.000,00
06	122	0019	2011	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	20.000,00

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.

UNIDADE SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.





PROGRAMA SEGURANÇA PÚBLICA

PROJ. ATIV. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA SUPERINTENDÊNCIA DE VÍDEOMONITORAMENTO

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
06	122	0019	4620	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	25.000,00
06	122	0019	4620	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	25.000,00
06	122	0019	4620	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	25.000,00
06	122	0019	4620	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	25.000,00

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.

UNIDADE SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.

PROGRAMA SEGURANÇA PÚBLICA

PROJ. ATIV. DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA SUPERINTENDÊNCIA DE VÍDEOMONITORAMENTO

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
06	122	0019	4624	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	1.000.000,00

DAS INCLUSÕES

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.





UNIDADE SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE - SUTRAN

PROGRAMA GESTÃO DA POLÍTICA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

PROJ. ATIV. DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
26	122	0069	2174	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	13.200.000,00
26	122	0069	2174	3.1.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.500	2.000,00
26	122	0069	2174	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	1.500	550,00

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.

UNIDADE SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE - SUTRAN

PROGRAMA GESTÃO DA POLÍTICA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

PROJ. ATIV. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA SECRETARIA

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
26	122	0069	2188	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	1.000,00
26	122	0069	2188	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	1.000,00
26	122	0069	2188	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	1.000,00
26	122	0069	2188	3.3.90.39.00	OUTROS	1.500	2.245,75





					SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
26	122	0069	2188	3.3.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.500	1.000,00
26	122	0069	2188	3.3.90.93.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1.500	1.000,00
26	122	0069	2188	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	100,00

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.

UNIDADE SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE - SUTRAN

PROGRAMA GESTÃO DA POLÍTICA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

PROJ. ATIV. ESTRUTURAÇÃO E MODERNIZAÇÃO TECNOLÓGICA E OPERACIONAL

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
26	126	0069	1254	44.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	500,00

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.

UNIDADE SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE - SUTRAN

PROGRAMA GESTÃO DA POLÍTICA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

PROJ. ATIV. CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
--------	-----------	------	------------	-------------	------------------------	-----	-------





26	128	0069	2190	3.3.90.14.00DIÁRIAS - CIVIL	1.500	500,00
26	128	0069	2190	3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	500,00

DAS INCLUSÕES

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.

UNIDADE SUPERINTENDÊNCIA DE GUARDA MUNICIPAL

PROGRAMA SEGURANÇA PÚBLICA

PROJ. ATIV. ESTRUTURAÇÃO E MODERNIZAÇÃO TECNOLÓGICA E OPERACIONAL

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
04	126	0019	1244	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	25.000,00
04	126	0019	1244	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	25.000,00

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.

UNIDADE SUPERINTENDÊNCIA DE GUARDA MUNICIPAL

PROGRAMA SEGURANÇA PÚBLICA

PROJ. ATIV. DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
06	122	0019	2054	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	5.620.000,00





ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.

UNIDADE SUPERINTENDÊNCIA DE GUARDA MUNICIPAL

PROGRAMA SEGURANÇA PÚBLICA

PROJ. ATIV. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA GUARDA MUNICIPAL

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
06	122	0019	2055	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	15.000,00
06	122	0019	2055	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	15.000,00
06	122	0019	2055	3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIB. GRATUITA	1.500	15.000,00
06	122	0019	2055	3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1.500	15.000,00
06	122	0019	2055	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	30.000,00
06	122	0019	2055	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	30.000,00
06	122	0019	2055	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	30.000,00

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.

UNIDADE SUPERINTENDÊNCIA DE GUARDA MUNICIPAL





PROGRAMA SEGURANÇA PÚBLICA

PROJ. ATIV. CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR PUBLICO

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
06	122	0019	2349	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	20.000,00
06	122	0019	2349	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	15.000,00
06	122	0019	2349	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	40.000,00

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.

UNIDADE SUPERINTENDÊNCIA DE GUARDA MUNICIPAL

PROGRAMA SEGURANÇA PÚBLICA

PROJ. ATIV. AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
06	122	0019	4408	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	170.000,00

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.

UNIDADE SUPERINTENDÊNCIA DE GUARDA MUNICIPAL

PROGRAMA SEGURANÇA PÚBLICA

PROJ. ATIV. LOCAÇÃO DE VEÍCULOS





FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
06	122	0019	4409	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	115.000,00

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.

UNIDADE SUPERINTENDÊNCIA DE GUARDA MUNICIPAL

PROGRAMA SEGURANÇA PÚBLICA

PROJ. ATIV. ARMAMENTO E MUNIÇÕES PARA GUARDA MUNICIPAL

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
06	122	0019	4443	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	30.000,00
06	122	0019	4443	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	50.000,00

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.

UNIDADE SUPERINTENDÊNCIA DE GUARDA MUNICIPAL

PROGRAMA SEGURANÇA PÚBLICA

PROJ. ATIV. CONSTRUÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO DA SEDE ADMINISTRATIVA DA GUARDA MUNICIPAL

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
06	122	0019	4468	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.500	50.000,00





DAS INCLUSÕES

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.

UNIDADE SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA CIVIL - SUDEC

PROGRA ASSISTÊNCIA AS PRAIAS DO CACAU E DO MEIO  
MA

PROJ. APARELHAMENTO DE SALVATAGEM PARA AÇÕES DE SOCORRO NAS PRAIAS  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
06	182	0135	1697	4.4.90.52.0	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	8.000,00
				0			

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.

UNIDADE SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA CIVIL - SUDEC

PROGRA ASSISTÊNCIA AS PRAIAS DO CACAU E DO MEIO  
MA

PROJ. ESTRUTURAÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS ALUSIVAS AO PROJETO VERANEIO NAS PRAIAS  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
06	182	0135	2558	3.3.90.30.0	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	30.000,00
				0			
06	182	0135	2558	3.3.90.39.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	50.000,00
				0			

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.





UNIDADE SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA CIVIL - SUDEC

PROGRA ASSISTÊNCIA AS PRAIAS DO CACAU E DO MEIO  
MA

PROJ. CONTRATAÇÃO DE GUARDA VIDAS POR TEMPO DETERMINADO  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇ ÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
06	182	0135	2559	3.1.90.04.0 0	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	1.500	210.000,00

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.

UNIDADE SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA CIVIL - SUDEC

PROGRA ASSISTÊNCIA AS PRAIAS DO CACAU E DO MEIO  
MA

PROJ. FOM. A CULT. DE DEF. CIVIL NAS ÁREAS DE RISCO DE DESAST. ATRAV. DO NUPDEC - NÚC. COMUN. DE PROT. E DEF.  
ATIV. CIVIL, T.S.J.A C

FUNÇÃO	SUBFUNÇ ÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
06	182	0137	1261	3.3.90.30.0 0	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	5.000,00
06	182	0137	1261	4.4.90.52.0 0	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	10.000,00

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.

UNIDADE SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA CIVIL - SUDEC

PROGRA ASSISTÊNCIA AS PRAIAS DO CACAU E DO MEIO  
MA

PROJ. MAPEAMENTO DAS ÁREAS DE RISCO, MONIT. DA VARIAÇÃO DO RIO TOCANTINS, RIACHOS E DO ÍNDICE PLUVIOMÉTRICO





ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
06	182	0137	2562	3.3.90.30.0 0	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	8.000,00
06	182	0137	2562	3.3.90.39.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	5.000,00
06	182	0137	2562	4.4.90.52.0 0	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	2.500,00

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.

UNIDADE SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA CIVIL - SUDEC

PROGRA ASSISTÊNCIA AS PRAIAS DO CACAU E DO MEIO  
MA

PROJ. SOCORRO À POPUL. EM RISCO, ASSIST. ÀS FAMÍLIAS ATINGIDAS POR DESASTRES NAT, REABILIT. DO CENÁRIO DOS  
ATIV. DESASTRES

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
06	182	0137	2563	3.3.90.39.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	10.000,00

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.

UNIDADE SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA CIVIL - SUDEC

PROGRA SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA CIVIL - SUDEC  
MA

PROJ. LOCAÇÃO DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS PARA DEFESA CIVIL  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
--------	-----------	------	------------	-------------	---------------------	-----	-------





06	182	0138	1265	3.3.90.36.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	5.000,00
				0			

06	182	0138	1265	3.3.90.39.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	5.000,00
				0			

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.

UNIDADE SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA CIVIL - SUDEC

PROGRA SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA CIVIL - SUDEC  
MA

PROJ. ESTRUTURAÇÃO E MODERNIZAÇÃO TECNOLÓGICA E OPERACIONAL DA DEFESA CIVIL  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
06	182	0138	2566	4.4.90.52.0	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	5.000,00
				0			

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.

UNIDADE SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA CIVIL - SUDEC

PROGRA SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA CIVIL - SUDEC  
MA

PROJ. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA SECRETARIA  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
4	122	0138	2567	3.3.90.14.0	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	2.000,00
				0			
4	122	0138	2567	3.3.90.39.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.000,00
				0			





ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA INTEGRADA.

UNIDADE SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA CIVIL - SUDEC

PROGRA SUPERINTENDÊNCIA DE DEFESA CIVIL - SUDEC  
MA

PROJ. DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA SUDEC  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
4	122	0138	4625	3.1.90.11.0 0	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	550.000,00

DAS INCLUSÕES

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

UNIDADE SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA PÚBLICA

PROGRA SANEAMENTO BÁSICO  
MA

PROJ. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA SUPERINTENDÊNCIA  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
4	122	0059	4626	3.3.90.30.0 0	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	5.000,00
4	122	0059	4626	3.3.90.36.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	5.001,00
4	122	0059	4626	3.3.90.39.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	4.000,00
4	122	0059	4626	4.4.90.51.0 0	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.500	4.000,00





ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

UNIDADE SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA PÚBLICA

PROGRA SANEAMENTO BÁSICO  
MA

PROJ. DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA SUPERINTENDÊNCIA  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
4	122	0059	4627	3.1.90.11.0 0	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	520.000,00

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

UNIDADE SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA PÚBLICA

PROGRA SANEAMENTO BÁSICO  
MA

PROJ. AMPLIAÇÃO E MELHORIA DE DRENAGEM DE VIAS URBANAS SUPERFICIAL E PROFUNDA  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
15	512	0059	1707	3.3.90.39.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.501	100.000,00
15	512	0059	1707	3.3.90.39.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.700	1.187.550,00
15	512	0059	1707	4.4.90.51.0 0	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.500	30.000,00





ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

UNIDADE SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA PÚBLICA

PROGRA VIDA SUSTENTÁVEL  
MA

PROJ. CONSTRUÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
15	512	0064	1152	3.3.90.39.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	300.580,00
15	512	0064	1152	3.3.90.39.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.700	525.000,00
15	512	0064	1152	4.4.90.51.0 0	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.700	525.000,00

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

UNIDADE SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA PÚBLICA

PROGRA VIDA SUSTENTÁVEL  
MA

PROJ. IMPLANTAÇÃO DA COLETA SELETIVA  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
15	512	0064	1266	3.3.90.36.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	20,00
15	512	0064	1266	3.3.90.39.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	50,00
15	512	0064	1266	4.4.90.52.0 0	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	50,00





ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

UNIDADE SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA PÚBLICA

PROGRA VIDA SUSTENTÁVEL  
MA

PROJ. LIMPEZA PÚBLICA  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
15	512	0064	2170	3.3.90.39.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	39.500.000,00
15	512	0064	2170	3.3.90.92.0	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.500	2.600.000,00

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

UNIDADE SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA PÚBLICA

PROGRA VIDA SUSTENTÁVEL  
MA

PROJ. MANUTENÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
15	512	0064	2343	3.3.90.39.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	100,00

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

UNIDADE SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA PÚBLICA





PROGRA VIDA SUSTENTÁVEL  
MA

PROJ. MANUTENÇÃO DA COLETA SELETIVA  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
15	512	0064	2569	3.3.90.39.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	30.000,00

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

UNIDADE SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA PÚBLICA

PROGRA SANEAMENTO BÁSICO  
MA

PROJ. AMPLIAÇÃO E MELHORIA DE SISTEMAS DE ESGOTO SANITÁRIO  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
17	512	0059	1095	3.3.90.30.0 0	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	30.000,00
17	512	0059	1095	3.3.90.39.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.700	120.750,00
17	512	0059	1095	4.4.90.51.0 0	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.700	194.250,00

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

UNIDADE SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA PÚBLICA

PROGRA SANEAMENTO BÁSICO  
MA

PROJ. AMPLIAÇÃO E MELHORIA DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA





ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
17	512	0059	1708	3.3.90.39.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	420.000,00
17	512	0059	1708	4.4.90.51.0 0	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.700	105.000,00

DAS INCLUSÕES

ÓRGÃO SECRETARIA MUNIC. DE AGRICUL., PECUÁRIA, ABAST. E PRODUÇÃO

UNIDADE SECRETARIA MUNIC. DE AGRICUL., PECUÁRIA, ABAST. E PRODUÇÃO

PROGRA DESENVOLVIMENTO RURAL  
MA

PROJ. DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA SUPERINTENDÊNCIA DE AGRICULTURA  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
20	122	0039	4634	3.1.90.11.0 0	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	216.000,00

ÓRGÃO SECRETARIA MUNIC. DE AGRICUL., PECUÁRIA, ABAST. E PRODUÇÃO

UNIDADE SECRETARIA MUNIC. DE AGRICUL., PECUÁRIA, ABAST. E PRODUÇÃO

PROGRA DESENVOLVIMENTO RURAL  
MA

PROJ. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA SUPERINTENDÊNCIA DE AGRICULTURA  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
--------	-----------	------	------------	-------------	---------------------	-----	-------





20	122	0039	4629	3.3.90.30.0 MATERIAL DE CONSUMO 0	1.500	3.000,00
20	122	0039	4629	3.3.90.36.0 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 0	1.500	3.000,00
20	122	0039	4629	3.3.90.39.0 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0	1.500	4.000,00

ÓRGÃO SECRETARIA MUNIC. DE AGRICUL., PECUÁRIA, ABAST. E PRODUÇÃO

UNIDADE SECRETARIA MUNIC. DE AGRICUL., PECUÁRIA, ABAST. E PRODUÇÃO

PROGRA DESENVOLVIMENTO RURAL  
MA

PROJ. DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA SUPERINTENDÊNCIA DE PECUÁRIA  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇ ÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
20	122	0039	4632	3.1.90.11.0 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 0		1.500	216.000,00

ÓRGÃO SECRETARIA MUNIC. DE AGRICUL., PECUÁRIA, ABAST. E PRODUÇÃO

UNIDADE SECRETARIA MUNIC. DE AGRICUL., PECUÁRIA, ABAST. E PRODUÇÃO

PROGRA DESENVOLVIMENTO RURAL  
MA

PROJ. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA SUPERINTENDÊNCIA DE PECUÁRIA  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇ ÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
20	122	0039	4630	3.3.90.30.0 MATERIAL DE CONSUMO 0		1.500	3.000,00
20	122	0039	4630	3.3.90.36.0 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		1.500	3.000,00





0

20	122	0039	4630	3.3.90.39.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	4.000,00
----	-----	------	------	-------------	--	-------	----------

0

ÓRGÃO SECRETARIA MUNIC. DE AGRICUL., PECUÁRIA, ABAST. E PRODUÇÃO

UNIDADE SECRETARIA MUNIC. DE AGRICUL., PECUÁRIA, ABAST. E PRODUÇÃO

PROGRA DESENVOLVIMENTO RURAL  
MA

PROJ. DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA SUPERINTENDÊNCIA DE PRODUÇÃO  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
20	122	0039	4633	3.1.90.11.0	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	216.000,00

0

ÓRGÃO SECRETARIA MUNIC. DE AGRICUL., PECUÁRIA, ABAST. E PRODUÇÃO

UNIDADE SECRETARIA MUNIC. DE AGRICUL., PECUÁRIA, ABAST. E PRODUÇÃO

PROGRA DESENVOLVIMENTO RURAL  
MA

PROJ. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA SUPERINTENDÊNCIA DE PRODUÇÃO  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
20	122	0039	4631	3.3.90.30.0	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	3.000,00
20	122	0039	4631	3.3.90.36.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	3.000,00
20	122	0039	4631	3.3.90.39.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	4.000,00

0





Publicado por: LINEKER COSTA SILVA

Código identificador: \$ZysY2J6EXh4

**ANEXO III - LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2025**

**DAS ALTERAÇÕES**

**ÓRGÃO** GABINETE DO PREFEITO

**UNIDADE** GABINETE DO PREFEITO

**PROGRAMA** GESTÃO DE POLÍTICAS DO PODER EXECUTIVO

**PROJ. ATIV.** DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL DO GABINETE DO PREFEITO

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
4	122	0002	2004	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	<b>2.870.000,00</b>
4	122	0002	2004	3.1.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.500	115.500,00
4	122	0002	2004	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	1.500	1.200,00

**ÓRGÃO** GABINETE DO PREFEITO

**UNIDADE** GABINETE DO PREFEITO

**PROGRAMA** ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO (COMUNIDADE EM AÇÃO)

**PROJ. ATIV.** AÇÃO DO GOVERNO EM DIVULGAÇÃO

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
24	131	0011	2033	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	1.500,00





24	131	0011	2033	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	1.878.100,00
24	131	0011	2033	3.3.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.500	300.400,00

#### DAS ALTERAÇÕES

**ÓRGÃO** FUNDAÇÃO CULTURAL DE IMPERATRIZ

**UNIDADE** FUNDAÇÃO CULTURAL DE IMPERATRIZ

**PROGRAMA** A GENTE FAZ GESTÃO DE POLÍTICA CULTURAL

**PROJ. ATIV.** DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
13	122	0006	2022	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	1.386.000,00
13	122	0006	2022	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.500	367.500,00
13	122	0006	2022	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	1.500	52.500,00

**ÓRGÃO** FUNDAÇÃO CULTURAL DE IMPERATRIZ

**UNIDADE** FUNDAÇÃO CULTURAL DE IMPERATRIZ

**PROGRAMA** A GENTE FAZ GESTÃO DE POLÍTICA CULTURAL

**PROJ. ATIV.** MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA FUNDAÇÃO CULTURAL





FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
13	122	0006	2023	3.3.90.43.00	SUBVENÇÕES SOCIAIS	1.500	8.000,00
13	122	0006	2023	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	10.000,00
13	122	0006	2023	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	2.000,00
13	122	0006	2023	3.3.90.31.00	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DE	1.500	15.000,00
13	122	0006	2023	3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA.	1.500	2.000,00
13	122	0006	2023	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	15.000,00
13	122	0006	2023	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	<b>5.000,00</b>
13	122	0006	2023	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.700	5.000,00
13	122	0006	2023	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.701	210.000,00
13	122	0006	2023	3.3.90.46.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	1.500	10.000,00
13	122	0006	2023	3.3.90.48.00	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS	1.500	8.000,00



FÍSICAS

13	122	0006	2023	3.3.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.500	2.000,00
13	122	0006	2023	3.3.90.93.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1.500	2.000,00
13	122	0006	2023	3.3.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.500	30.000,00
13	122	0006	2023	3.3.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	20.000,00

DAS ALTERAÇÕES

**ÓRGÃO** SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

**UNIDADE** SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

**PROGRAMA** GESTÃO DE POLÍTICA DE INFRAESTRUTURA

**PROJ. ATIV.** DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
15	122	0054	2157	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	1.500	150.000,00
15	122	0054	2157	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	11.000.000,00
15	122	0054	2157	3.1.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.500	285.600,00
15	122	0054	2157	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	1.500	4.200,00





DAS ALTERAÇÕES

**ÓRGÃO** SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

**UNIDADE** SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

**PROGRAMA** GESTÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

**PROJ. ATIV.** DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA SUPERINT. DE RECURSOS HIDRIC., CONTROLE, ACOMP. DE ÁGUA E MANUT. DE POÇOS

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
18	122	0063	1001	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	16.000,00

**ÓRGÃO** SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

**UNIDADE** SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

**PROGRAMA** GESTÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

**PROJ. ATIV.** MANUT. DAS ATIV. E PROJ. DA SUPERINT. DE RECURSOS HIDRIC., CONTROLE, ACOMP. DE ÁGUA E MANUT. DE POÇOS

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
18	122	0063	2561	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	5.000,00
18	122	0063	2561	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	5.000,00
18	122	0063	2561	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.000,00





DAS ALTERAÇÕES

**ÓRGÃO** SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

**UNIDADE** SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

**PROGRAMA** GESTÃO DE POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

**PROJ. ATIV.** DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
23	122	0025	2535	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	60.375,00

**ÓRGÃO** SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

**UNIDADE** SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

**PROGRAMA** GESTÃO DE POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

**PROJ. ATIV.** MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
23	122	0025	2556	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	5.000,00
23	122	0025	2556	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	5.000,00
23	122	0025	2556	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	2.575,00





ÓRGÃO SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

UNIDADE SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

PROGRAMA GESTÃO DE POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

PROJ. ATIV. DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA SUPERINTENDÊNCIA DE TURISMO

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
23	122	0025	2565	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	26.250,00

ÓRGÃO SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

UNIDADE SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

PROGRAMA GESTÃO DE POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

PROJ. ATIV. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA SUPERINTENDÊNCIA DE TURISMO

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
23	122	0025	1286	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	5.000,00
23	122	0025	1286	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	5.000,00
23	122	0025	1286	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	3.650,00

ÓRGÃO SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO





UNIDADE SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

PROGRAMA ESTRUTURAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INDÚSTRIA COMÉRCIO E SERVIÇO

PROJ. ATIV. DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL DA SUPERINTENDÊNCIA DE MICROECONOMIA E MEI

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
23	122	0026	1267	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	12.662,50

ÓRGÃO SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

UNIDADE SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

PROGRAMA ESTRUTURAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INDÚSTRIA COMÉRCIO E SERVIÇO

PROJ. ATIV. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA SUPERINTENDÊNCIA DE MICROECONOMIA E MEI

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
23	122	0026	2072	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	2.500,00
23	122	0026	2072	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.500,00
23	122	0026	2072	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	3.100,00

Publicado por: LINEKER COSTA SILVA

Código identificador: \$4RYN3Y77A9j

#### ANEXO IV - LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2025

#### DAS EXCLUSÕES





ÓRGÃO GOVERNADORIA DO MUNICIPIO

UNIDADE ASSESSORIA DE PROJETOS ESPECIAIS

PROGRA PROJETOS ESPECIAIS  
MA

PROJ. CAPTAÇÃO DE RECURSOS EXTERNOS  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇ ÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
04	121	0017	2354	3.3.90.39.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	105,00

ÓRGÃO GOVERNADORIA DO MUNICIPIO

UNIDADE ASSESSORIA DE PROJETOS ESPECIAIS

PROGRA PROJETOS ESPECIAIS  
MA

PROJ. DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇ ÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
04	122	0017	2047	3.1.90.11.0 0	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	105,00
04	122	0017	2047	3.1.90.94.0 0	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	1.500	105,00

ÓRGÃO GOVERNADORIA DO MUNICIPIO

UNIDADE ASSESSORIA DE PROJETOS ESPECIAIS

PROGRA PROJETOS ESPECIAIS  
MA





**PROJ. ATIV.** MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA ASSESSORIA

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
04	122	0017	2048	3.3.90.14.0 0	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	52,50
04	122	0017	2048	3.3.90.30.0 0	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	55,00
04	122	0017	2048	3.3.90.36.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	105,00
04	122	0017	2048	3.3.90.39.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	52,50

**ÓRGÃO** GOVERNADORIA DO MUNICIPIO

**UNIDADE** ASSESSORIA DE PROJETOS ESPECIAIS

**PROGRA** PROJETOS ESPECIAIS  
**MA**

**PROJ. ATIV.** COORDENAÇÃO DAS AÇÕES DO GOVERNO

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
04	122	0017	2355	3.3.90.39.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	105,00

**ÓRGÃO** GOVERNADORIA DO MUNICIPIO

**UNIDADE** ASSESSORIA DE PROJETOS ESPECIAIS

**PROGRA** PROJETOS ESPECIAIS  
**MA**





**PROJ. ATIV.** ESTRUTURAÇÃO E MODERNIZAÇÃO TECNOLÓGICA E OPERACIONAL

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
04	126	0017	1243	4.4.90.52.0 0	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	105,00

**ÓRGÃO** GOVERNADORIA DO MUNICIPIO

**UNIDADE** ASSESSORIA DE PROJETOS ESPECIAIS

**PROGRA MA** PROJETOS ESPECIAIS

**PROJ. ATIV.** CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
04	128	0017	2051	3.3.90.14.0 0	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	105,00
04	128	0017	2051	3.3.90.39.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	105,00

**ÓRGÃO** GOVERNADORIA DO MUNICIPIO

**UNIDADE** UNIDADE EXECUTORA LOCAL

**PROGRA MA** GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DO PAC

**PROJ. ATIV.** MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA UEL

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
--------	-----------	------	------------	-------------	---------------------	-----	-------





04	125	0018	2052	3.3.90.14.0 DIÁRIAS - CIVIL 0	1.500	2.500,00
04	125	0018	2052	3.3.90.30.0 MATERIAL DE CONSUMO 0	1.500	2.500,00
04	125	0018	2052	3.3.90.39.0 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0	1.500	1.000,00
04	125	0018	2052	4.4.90.52.0 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 0	1.500	4.000,00

**DAS EXCLUSÕES**

**ÓRGÃO** SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

**UNIDADE** SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

**PROGRA** ILUMINAÇÃO PÚBLICA  
**MA**

**PROJ.** MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA  
**ATIV.**

FUNÇÃO	SUBFUNÇ ÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
15	452	0055	2162	3.3.90.36.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.7511	286.250,0 0
15	452	0055	2162	3.3.90.39.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.75114	490.000,0 00
15	452	0055	2162	3.3.90.92.0 0	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.7515	538.750,0 0
15	452	0055	2162	4.4.90.51.0 0	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.7518	400.000,0 0

**ÓRGÃO** SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

**UNIDADE** SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS





**PROGRA** EQUIPAMENTOS URBANOS  
**MA**

**PROJ.** IMPLANTAÇÃO DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS MUNICIPAIS E MELHORIAS DA ESTRUTURA EXISTENTE  
**ATIV.**

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
15	452	0056	1084	3.3.90.36.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	105.000,00
15	452	0056	1084	3.3.90.39.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	270.000,00
15	452	0056	1084	4.4.90.52.0	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	1.000,00

**ÓRGÃO** SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

**UNIDADE** SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

**PROGRA** EQUIPAMENTOS URBANOS  
**MA**

**PROJ.** MANUTENÇÃO DOS CEMITÉRIOS MUNICIPAIS  
**ATIV.**

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
15	452	0056	1145	3.3.90.36.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	52.000,00
15	452	0056	1145	3.3.90.39.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	52.000,00

**ÓRGÃO** SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

**UNIDADE** SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

**PROGRA**





MA EQUIPAMENTOS URBANOS

PROJ. CONSTRUÇÃO E/OU REORDENAÇÃO DOS PASSEIOS PÚBLICOS NA CIDADE  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
15	452	0056	1146	3.3.90.39.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	294.000,00
15	452	0056	1146	3.3.90.39.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.700	592.200,00

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

UNIDADE SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

PROGRA PARCERIA PÚBLICO PRIVADA  
MA

PROJ. CONSTRUÇÃO, REFORMA OU MODERNIZAÇÃO DE UNIDADES PÚBLICAS  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
15	452	0144	1282	3.3.90.30.0 0	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	30.000,00
15	452	0144	1282	3.3.90.39.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	60.000,00
15	452	0144	1282	4.4.90.51.0 0	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.500	60.000,00

#### DAS EXCLUSÕES

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLITICA

UNIDADE SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLITICA





**PROGRA** GESTÃO PARTICIPATIVA ASSIM QUE SE FAZ  
**MA**

**PROJ.** SEMINARIOS COM A POPULACAO PARA OUVIR DEMANDAS  
**ATIV.**

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
04	122	1116	4490	3.3.90.30.0	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	5.250,00
04	122	1116	4490	3.3.90.36.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	3.150,00
04	122	1116	4490	3.3.90.39.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.100,00

**ÓRGÃO** SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLITICA

**UNIDADE** SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLITICA

**PROGRA** PROGRAMA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO  
**MA**

**PROJ.** PESQUISA QUANTITATIVA E QUALITATIVA  
**ATIV.**

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
04	122	1117	4491	3.3.90.36.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	3.150,00
04	122	1117	4491	3.3.90.39.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.100,00

**ÓRGÃO** SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLITICA

**UNIDADE** SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLITICA

**PROGRA** GESTAO QUE FAZ





MA

PROJ. CAMPANHA INSTITUCIONAL DE PUBLICIDADE  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
04	122	1118	4492	3.3.90.36.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	3.150,00
04	122	1118	4492	3.3.90.39.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.100,00

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLITICA

UNIDADE SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLITICA

PROGRA GESTAO QUE FAZ  
MA

PROJ. AQUISICAO DE PAINEIS DE ACOMPAMENTO DE RESULTADOS  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
04	122	1118	4494	3.3.90.14.0 0	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	2.100,00
04	122	1118	4494	3.3.90.30.0 0	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	2.100,00
04	122	1118	4494	3.3.90.36.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	2.100,00
04	122	1118	4494	3.3.90.39.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.100,00

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLITICA

UNIDADE SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLITICA





**PROGRA** GESTAO QUE FAZ  
**MA**

**PROJ.** DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL  
**ATIV.**

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
4	122	1118	4608	3.1.90.11.0 0	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	1.104.712,50
4	122	1118	4608	3.1.90.94.0 0	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	1.500	16.537,50
4	122	1118	4608	3.3.90.30.0 0	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	5.250,00

**ÓRGÃO** SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLITICA

**UNIDADE** SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLITICA

**PROGRA** GESTAO QUE FAZ  
**MA**

**PROJ.** CAPACITAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO  
**ATIV.**

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
04	128	1118	4416	3.3.90.14.0 0	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	21.000,00
04	128	1118	4416	3.3.90.36.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	2.100,00
04	128	1118	4416	3.3.90.39.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	21.000,00

**DAS EXCLUSÕES**





ÓRGÃO GOVERNADORIA DO MUNICÍPIO

UNIDADE CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PROGRA GESTÃO DE POLITICAS DE CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA  
MA

PROJ. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA OUVIDORIA  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
04	122	0013	4591	3.1.90.11.0 0	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	770.000,00
04	122	0013	4591	3.1.90.94.0 0	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	1.500	1.000,00
04	122	0013	4591	3.3.90.14.0 0	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	1.000,00
04	122	0013	4591	3.3.90.30.0 0	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	5.000,00
04	122	0013	4591	3.3.90.36.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	1.000,00
04	122	0013	4591	3.3.90.39.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	1.000,00
04	122	0013	4591	4.4.90.52.0 0	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	5.000,00

ÓRGÃO GOVERNADORIA DO MUNICÍPIO

UNIDADE CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PROGRA FALA CIDADÃO - OUVIDORIA  
MA

PROJ. INSTALAÇÃO DOS MULTIMEIOS, CANAIS DE ATENDIMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CIDADÃO USUÁRIO  
ATIV.





FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
04	122	0015	1019	3.3.90.36.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	1.000,00
				0			
04	122	0015	1019	3.3.90.39.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	1.000,00
				0			
04	122	0015	1019	4.4.90.52.0	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	1.000,00
				0			

ÓRGÃO GOVERNADORIA DO MUNICIPIO

UNIDADE CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PROGRA FALA CIDADÃO - OUVIDORIA  
MA

PROJ. DIVULGAÇÃO DOS SERVIÇOS DA OUVIDORIA - PANFLETAGEM, PALESTRAS DE CONSCIENTIZAÇÃO, BLITS  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
04	122	0015	1242	3.3.90.30.0	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	1.000,00
				0			
04	122	0015	1242	3.3.90.36.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	1.000,00
				0			
04	122	0015	1242	3.3.90.39.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	1.000,00
				0			

ÓRGÃO GOVERNADORIA DO MUNICIPIO

UNIDADE CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PROGRA FALA CIDADÃO - OUVIDORIA  
MA

PROJ.





**ATIV.** ATIVIDADES EXTERNAS - MUTIRÕES, VISITAS IN LOCO, FISCALIZAÇÃO DE DENÚNCIAS

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
04	122	0015	2044	3.3.90.30.0 0	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	1.000,00
04	122	0015	2044	3.3.90.39.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	1.000,00
04	122	0015	2044	4.4.90.52.0 0	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	1.000,00

**ÓRGÃO** GOVERNADORIA DO MUNICIPIO

**UNIDADE** CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**PROGRA** FALA CIDADÃO - OUVIDORIA  
**MA**

**PROJ.** FISCALIZAÇÃO E TRIAGEM DO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA  
**ATIV.**

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
04	122	0015	2700	3.3.90.30.0 0	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	1.000,00
04	122	0015	2700	3.3.90.39.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	1.000,00

#### DAS EXCLUSÕES

**ÓRGÃO** SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

**UNIDADE** SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

**PROGRAM** GESTÃO DA POLÍTICA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES  
**A**





**PROJ. DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL**  
**ATIV.**

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
26	122	0069	2174	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	13.200.000,00
26	122	0069	2174	3.1.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.500	2.000,00
26	122	0069	2174	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	1.500	550,00

**ÓRGÃO** SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

**UNIDADE** SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

**PROGRAMA** GESTÃO DA POLÍTICA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES  
**A**

**PROJ. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA SECRETARIA**  
**ATIV.**

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
26	122	0069	2188	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	1.000,00
26	122	0069	2188	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	1.000,00
26	122	0069	2188	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	1.000,00
26	122	0069	2188	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.245,75
26	122	0069	2188	3.3.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.500	1.000,00
26	122	0069	2188	3.3.90.93.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1.500	1.000,00
26	122	0069	2188	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	100,00





ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

UNIDADE SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

PROGRAM GESTÃO DA POLÍTICA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES  
A

PROJ. ESTRUTURAÇÃO E MODERNIZAÇÃO TECNOLÓGICA E OPERACIONAL  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
26	126	0069	1257	44.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	500,00

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

UNIDADE SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

PROGRAM GESTÃO DA POLÍTICA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES  
A

PROJ. CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
26	128	0069	2190	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	500,00
26	128	0069	2190	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	500,00

#### DAS EXCLUSÕES

ÓRGÃO GOVERNADORIA DO MUNICÍPIO

UNIDADE GUARDA MUNICIPAL





**PROGRAMA** SEGURANÇA PÚBLICA

**PROJ. ATIV.** ESTRUTURAÇÃO E MODERNIZAÇÃO TECNOLÓGICA E OPERACIONAL

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
04	126	0019	1244	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	25.000,00
04	126	0019	1244	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	25.000,00

**ÓRGÃO** GOVERNADORIA DO MUNICIPIO

**UNIDADE** GUARDA MUNICIPAL

**PROGRAMA** SEGURANÇA PÚBLICA

**PROJ. ATIV.** DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DE PESSOAL

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
06	122	0019	2054	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500	7.620.000,00

**ÓRGÃO** GOVERNADORIA DO MUNICIPIO

**UNIDADE** GUARDA MUNICIPAL

**PROGRAMA** SEGURANÇA PÚBLICA

**PROJ. ATIV.** MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES E PROJETOS DA GUARDA MUNICIPAL

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
--------	-----------	------	------------	-------------	---------------------	-----	-------





06	122	0019	2055	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	25.000,00
06	122	0019	2055	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	25.000,00
06	122	0019	2055	3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIB. GRATUITA	1.500	25.000,00
06	122	0019	2055	3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1.500	25.000,00
06	122	0019	2055	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	50.000,00
06	122	0019	2055	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	40.000,00
06	122	0019	2055	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	50.000,00

**ÓRGÃO** GOVERNADORIA DO MUNICIPIO

**UNIDADE** GUARDA MUNICIPAL

**PROGRAMA** SEGURANÇA PÚBLICA

**PROJ. ATIV.** CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR PUBLICO

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
06	122	0019	2349	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	20.000,00
06	122	0019	2349	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	15.000,00





06	122	0019	2349	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	40.000,00
----	-----	------	------	--------------	--	-------	-----------

**ÓRGÃO** GOVERNADORIA DO MUNICIPIO

**UNIDADE** GUARDA MUNICIPAL

**PROGRAMA** SEGURANÇA PÚBLICA

**PROJ. ATIV.** AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
06	122	0019	4408	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	170.000,00

**ÓRGÃO** GOVERNADORIA DO MUNICIPIO

**UNIDADE** GUARDA MUNICIPAL

**PROGRAMA** SEGURANÇA PÚBLICA

**PROJ. ATIV.** LOCAÇÃO DE VEÍCULOS

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
06	122	0019	4409	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	215.000,00

**ÓRGÃO** GOVERNADORIA DO MUNICIPIO

**UNIDADE**





GUARDA MUNICIPAL

**PROGRAMA** SEGURANÇA PÚBLICA

**PROJ. ATIV.** ARMAMENTO E MUNIÇÕES PARA GUARDA MUNICIPAL

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
06	122	0019	4443	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	30.000,00
06	122	0019	4443	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	50.000,00

**ÓRGÃO** GOVERNADORIA DO MUNICIPIO

**UNIDADE** GUARDA MUNICIPAL

**PROGRAMA** SEGURANÇA PÚBLICA

**PROJ. ATIV.** CONSTRUÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO DA SEDE ADMINISTRATIVA DA GUARDA MUNICIPAL

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
06	122	0019	4468	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.500	50.000,00

#### DAS EXCLUSÕES

**ÓRGÃO** SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

**UNIDADE** SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

**PROGRA** ASSISTÊNCIA AS PRAIAS DO CACAU E DO MEIO  
**MA**

**PROJ.** APARELHAMENTO DE SALVATAGEM PARA AÇÕES DE SOCORRO NAS PRAIAS  
**ATIV.**





FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
06	182	0135	1697	4.4.90.52.0	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	8.000,00

**ÓRGÃO** SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

**UNIDADE** SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

**PROGRA** ASSISTÊNCIA AS PRAIAS DO CACAU E DO MEIO  
**MA**

**PROJ. ATIV.** ESTRUTURAÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS ALUSIVAS AO PROJETO VERANEIO NAS PRAIAS

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
06	182	0135	2558	3.3.90.30.0	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	30.000,00
06	182	0135	2558	3.3.90.39.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	50.000,00

**ÓRGÃO** SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

**UNIDADE** SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

**PROGRA** ASSISTÊNCIA AS PRAIAS DO CACAU E DO MEIO  
**MA**

**PROJ. ATIV.** CONTRATAÇÃO DE GUARDA VIDAS POR TEMPO DETERMINADO

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
06	182	0135	2559	3.1.90.04.0	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	1.500	210.000,00





ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

UNIDADE SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

PROGRA ASSISTÊNCIA AS PRAIAS DO CACAU E  
MA DO MEIO

PROJ. FOM. A CULT. DE DEF. CIVIL NAS ÁREAS DE RISCO DE DESAST. ATRAV. DO NUPDEC - NÚC. COMUN. DE PROT. E DEF.  
ATIV. CIVIL, T.S.J.A C

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
06	182	0137	1261	3.3.90.30.0 0	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	5.000,00
06	182	0137	1261	4.4.90.52.0 0	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	10.000,00

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

UNIDADE SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

PROGRA ASSISTÊNCIA AS PRAIAS DO CACAU E DO MEIO  
MA

PROJ. MAPEAMENTO DAS ÁREAS DE RISCO, MONIT. DA VARIAÇÃO DO RIO TOCANTINS, RIACHOS E DO ÍNDICE PLUVIOMÉTRICO  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
06	182	0137	2562	3.3.90.30.0 0	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	8.000,00
06	182	0137	2562	3.3.90.39.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	5.000,00
06	182	0137	2562	4.4.90.52.0 0	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	2.500,00





**ÓRGÃO** SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

**UNIDADE** SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

**PROGRA** ASSISTÊNCIA AS PRAIAS DO CACAU E DO MEIO  
**MA**

**PROJ. ATIV.** SOCORRO À POPUL. EM RISCO, ASSIST. ÀS FAMÍLIAS ATINGIDAS POR DESASTRES NAT, REABILIT. DO CENÁRIO DOS DESASTRES

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
06	182	0137	2563	3.3.90.39.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	10.000,00

**ÓRGÃO** SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

**UNIDADE** SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

**PROGRA** SUPERINTENDÊNCIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - SUPDEC  
**MA**

**PROJ. ATIV.** LOCAÇÃO DE MAQUINAS, EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS PARA DEFESA CIVIL

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
06	182	0138	1265	3.3.90.36.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.500	5.000,00
06	182	0138	1265	3.3.90.39.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	5.000,00

**ÓRGÃO** SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

**UNIDADE** SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

**PROGRA**





MA SUPERINTENDÊNCIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - SUPDEC

PROJ. ESTRUTURAÇÃO E MODERNIZAÇÃO TECNOLÓGICA E OPERACIONAL DA DEFESA CIVIL  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
06	182	0138	2566	4.4.90.52.0 0	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.500	5.000,00

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

UNIDADE SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

PROGRA SUPERINTENDÊNCIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - SUPDEC  
MA

PROJ. CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS MEMBROS DA DEFESA CIVIL  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
06	182	0138	2567	3.3.90.14.0 0	DIÁRIAS - CIVIL	1.500	2.000,00
06	182	0138	2567	3.3.90.39.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	2.000,00

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

UNIDADE SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

PROGRA SUPERINTENDÊNCIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - SUPDEC  
MA

PROJ. AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PARA A DEFESA CIVIL  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
--------	-----------	------	------------	-------------	---------------------	-----	-------





06	182	0138	4407	4.4.90.52.0 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 0	1.500	25.000,00
06	182	0138	4407	4.4.90.52.0 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 0	1.700	525.000,00

**DAS EXCLUSÕES**

**ÓRGÃO** SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

**UNIDADE** SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

**PROGRA** SANEAMENTO BÁSICO  
**MA**

**PROJ.** AMPLIAÇÃO E MELHORIA DE DRENAGEM DE VIAS URBANAS SUPERFICIAL E PROFUNDA  
**ATIV.**

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. ELEM. DE DESPESA DESP.	F.R	VALOR
15	512	0059	1707	3.3.90.39.0 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0	1.500	118.001,00
15	512	0059	1707	3.3.90.39.0 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0	1.700	1.187.550,00
15	512	0059	1707	4.4.90.51.0 OBRAS E INSTALAÇÕES 0	1.500	30.000,00

**ÓRGÃO** SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

**UNIDADE** SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

**PROGRA** VIDA SUSTENTÁVEL  
**MA**

**PROJ.** CONSTRUÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO  
**ATIV.**

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ.	ELEM. ELEM. DE DESPESA	F.R	VALOR
--------	-----------	------	-------	------------------------	-----	-------





	ÃO		ATIV	DESP.		
15	512	0064	1152	3.3.90.39.0 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0	1.500	320.580,00
15	512	0064	1152	3.3.90.39.0 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0	1.700	525.000,00
15	512	0064	1152	4.4.90.51.0 OBRAS E INSTALAÇÕES 0	1.700	525.000,00

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

UNIDADE SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

PROGRA VIDA SUSTENTÁVEL  
MA

PROJ. IMPLANTAÇÃO DA COLETA SELETIVA  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇ	PROG	PROJ.	ELEM.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
	ÃO		ATIV	DESP.			
15	512	0064	1266	3.3.90.36.0 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 0		1.500	20,00
15	512	0064	1266	3.3.90.39.0 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0		1.500	50,00
15	512	0064	1266	4.4.90.52.0 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 0		1.500	50,00

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

UNIDADE SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

PROGRA VIDA SUSTENTÁVEL  
MA

PROJ. LIMPEZA PÚBLICA  
ATIV.





FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
15	512	0064	2170	3.3.90.39.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	40.000.000,00
15	512	0064	2170	3.3.90.92.0 0	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.500	2.600.000,00

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

UNIDADE SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

PROGRA VIDA SUSTENTÁVEL  
MA

PROJ. MANUTENÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
15	512	0064	2343	3.3.90.39.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	100,00

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

UNIDADE SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

PROGRA VIDA SUSTENTÁVEL  
MA

PROJ. MANUTENÇÃO DA COLETA SELETIVA  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
15	512	0064	2569	3.3.90.39.0 0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	30.000,00





ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

UNIDADE SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

PROGRA SANEAMENTO BÁSICO  
MA

PROJ. AMPLIAÇÃO E MELHORIA DE SISTEMAS DE ESGOTO SANITÁRIO  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
17	512	0059	1095	3.3.90.30.0	MATERIAL DE CONSUMO	1.500	30.000,00
				0			
17	512	0059	1095	3.3.90.39.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.700	120.750,00
				0			
17	512	0059	1095	4.4.90.51.0	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.700	194.250,00
				0			

ÓRGÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

UNIDADE SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DOS SERV. PÚBLICOS

PROGRA SANEAMENTO BÁSICO  
MA

PROJ. AMPLIAÇÃO E MELHORIA DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA  
ATIV.

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROG	PROJ. ATIV	ELEM. DESP.	ELEMENTO DE DESPESA	F.R	VALOR
17	512	0059	1708	3.3.90.39.0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500	420.000,00
				0			
17	512	0059	1708	4.4.90.51.0	OBRAS E INSTALAÇÕES	1.700	105.000,00
				0			





Publicado por: LINEKER COSTA SILVA

Código identificador: \$2dphoOHdaJE





**Estado do Maranhão**  
**PREFEITURA DE IMPERATRIZ**

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO**

Gabinete do Prefeito  
Rua Rui Barbosa, 201, Centro  
Cep: 65900-440  
<http://www.diariooficial.imperatriz.ma.gov.br>

**RILDO DE OLIVEIRA AMARAL**  
Prefeito Municipal

**LINEKER COSTA SILVA**  
Chefe de Gabinete

**Informações: [atendimento@imperatriz.ma.gov.br](mailto:atendimento@imperatriz.ma.gov.br)**

