



PREFEITURA MUNICIPAL  
IMPERATRIZ - MARANHÃO

## LEI Nº 757/95

Dispõe sobre a Reorganização Administrativa Municipal e dá outras providências.

ILDON MARQUES DE SOUZA, INTERVENTOR ESTADUAL NO MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, FAÇO SABER A TODOS OS SEUS HABITANTES QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

### TÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

#### CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 1º - O Poder Executivo Municipal, reestruturado pela presente Lei, compõe-se dos órgãos da Administração Direta e Indireta.

§1º - Integram a Administração Direta o Gabinete da Prefeitura, as Secretarias Municipais Sistemáticas, as Secretarias Municipais Essenciais e as Secretarias Municipais Programáticas.

§2º - Integram a Administração Indireta, as Autarquias, Fundações e Sociedades de Economia Mista, Entidades dotadas de personalidade jurídica própria, criadas por Lei e sob o controle do Município, vinculadas às Secretarias Municipais, em cuja área de competência estiver enquadrada a sua atividade principal.

Art. 2º - O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito, auxiliado pelos Secretários do Município, pelo Procurador Geral do Município, os quais exercem atribuições de suas competências constitucional, legal e regulamentar com o auxílio dos Órgãos e Entidades que compõem a Administração Municipal.

Parágrafo Único - O Procurador Geral do Município tem tratamento de Secretário do Município e é a este equiparado para todos os efeitos, inclusive quanto ao protocolo, à correspondência e à remuneração.

#### CAPÍTULO II DAS MISSÕES BÁSICAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 3º - O Poder Executivo Municipal tem a missão básica de conceber e implantar planos, programas e projetos que traduzam, de forma ordenada, os objetivos emanados da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município e das leis específicas, em estreita articulação com os demais Poderes e com outros níveis de Governo.



**PREFEITURA MUNICIPAL  
IMPERATRIZ - MARANHÃO**

Art. 4º - Os Órgãos e Entidades que atuam na esfera do Poder Executivo Municipal visam atender às necessidades coletivas.

Art. 5º - O resultado das ações empreendidas pelo Poder Executivo Municipal deve propiciar o aprimoramento das condições sociais e econômicas da população municipal, nos seus diferentes segmentos e a efetiva integração do Município ao esforço de desenvolvimento regional e estadual.

**TÍTULO II  
DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**CAPÍTULO I  
DO GABINETE DA PREFEITURA**

**SEÇÃO I  
DA COMPOSIÇÃO DO GABINETE DA PREFEITURA**

Art. 6º - O Gabinete da Prefeitura é composto de Órgãos auxiliares do Prefeito e a ele diretamente subordinados, com suas estruturas orgânicas e funcionais definidas nesta Lei, compreendendo a Secretaria Municipal da Casa Civil e a Procuradoria Geral do Município.

**SEÇÃO II  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL**

Art. 7º - A Secretaria Municipal da Casa Civil é o Órgão do Gabinete da Prefeitura que tem por objetivo assessorar o Prefeito nos atos da gestão e da administração dos negócios públicos em todos os assuntos atinentes ao Governo Municipal; participar do controle interno, em todos os níveis, com a colaboração da Secretaria Municipal da Administração, Recursos Humanos e Previdência, da Secretaria Municipal da Fazenda, da Secretaria Municipal de Planejamento e da Procuradoria Geral do Município.

Art. 8º - Compete à Secretaria Municipal da Casa Civil, a coordenação geral das ações de Governo; programas governamentais; a definição e controle dos indicadores de desempenho de todos os setores da máquina administrativa, podendo agir de forma corretiva em articulação com a Procuradoria Geral do Município em todos os setores da Administração Pública Direta e Indireta; assessorar diretamente o Chefe do Poder Executivo Municipal, notadamente quanto ao trato de questões, providências e iniciativas atinentes ao desempenho de suas atribuições e prerrogativas; ao preparo, instrução, tramitação e disposição de processos, papéis e documentos sujeitos à sua decisão e que, sendo pertinentes aos assuntos afetos às Secretarias Municipais e aos Órgãos e Entidades da Administração Municipal, não lhe sejam, pelos respectivos titulares, levados diretamente a despacho; à recepção, estudo, triagem e encaminhamento do expediente enviado ao Prefeito e à transmissão e controle da execução das ordens e determinações dele emanadas; à redação especializada, traduções e secretariado para o Prefeito; ao assessoramento especial de relações públicas, cerimonial público, agenda de audiências e quaisquer outras missões ou atividades determinadas pelo Chefe do Poder



**PREFEITURA MUNICIPAL  
IMPERATRIZ - MARANHÃO**

Executivo Municipal; à coordenação e ao processamento de audiências do Prefeito, bem como a assuntos de natureza protocolar; zelar pela segurança pessoal do Prefeito e pela segurança e administração da sede da Prefeitura.

**S E Ç Ã O III  
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 9º - A Procuradoria Geral do Município é o Órgão do Gabinete da Prefeitura que tem por objetivo representar o Município judicial e extrajudicialmente, e exercer as funções de consultoria jurídica e assessoramento ao Prefeito e à Administração em geral.

Art. 10 - Compete à Procuradoria Geral do Município a defesa de seu patrimônio e da Fazenda Pública, inclusive quanto à dívida ativa; a representação de seus interesses junto aos contenciosos administrativos; o exercício das funções de consultoria do Poder Executivo Municipal; oferecer sugestões ao Prefeito e o patrocínio de medidas judiciais, extrajudiciais ou administrativas no interesse regular do funcionamento dos segmentos da Administração Pública e da preservação da ordem jurídica, além de outros encargos que lhe forem atribuídos em lei.

Parágrafo Único - Incumbe ao Procurador Geral do Município, com prerrogativas constitucionais e na forma da Lei Orgânica do Município de Secretário do Município, referendar os atos do Prefeito de interesse da Procuradoria ou que na mesma tenham repercussão.

**C A P Í T U L O II  
DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

**S E Ç Ã O I  
DA NATUREZA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

Art. 11 - As Secretarias Municipais são Órgãos da Administração Direta, dirigidas pelos Secretários do Município, organizadas com a finalidade de assessorar o Prefeito, a quem são diretamente subordinadas, na execução das suas competências e atribuições, em cada campo de atuação da Administração Pública.

Parágrafo Único - Cada Secretaria Municipal dará execução direta às atividades de sua área de competência e, complementarmente, através das Entidades da Administração Indireta e Órgãos Atípicos que lhe forem vinculados.

**S E Ç Ã O II  
DA ESTRUTURA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

Art. 12 - Cada Secretaria Municipal é estruturada em seis níveis, a saber:

I - Nível de Administração Superior, representado pelo Secretário do Município com as funções de liderança, direção, articulação institucional, definição de políticas e diretrizes e responsabilidade pela atuação da Secretaria como um todo, inclusive a



**PREFEITURA MUNICIPAL  
IMPERATRIZ - MARANHÃO**

representação e as relações intersecretariais e intragovernamentais, e pelos Conselhos Municipais;

II - Nível de Gerência Superior, representado pelo Subsecretário do Município, com funções relativas à coordenação e liderança técnica do processo de implantação de programas e projetos, bem como à coordenação das atividades gerência relativa aos meios administrativos necessários ao funcionamento da Secretaria, através dos Órgãos componentes dos Níveis de de Execução Programática, além da substituição imediata e automática do Secretário do Município em suas ausências e impedimentos;

III - Nível de Assessoramento, relativo às funções de apoio direto ao Secretário nas suas responsabilidades, compreendendo:

a) - Gabinete do Secretário, dirigido pelo Chefe de Gabinete, com as funções de dar apoio administrativo e coordenar o relacionamento social e administrativo do Secretário;

b) - Assessoria Técnica, dirigida pelo Assessor de Coordenação e Planejamento com a finalidade de proporcionar apoio técnico ao Secretário, realizar estudos de caráter geral e específico, desenvolver as funções de modernização administrativa, de comunicação e de planejamento a nível de definição da programação, acompanhamento, avaliação das ações do órgão, a elaboração e acompanhamento do orçamento, bem como prestar assessoramento jurídico;

IV - Nível de Execução Instrumental, com as funções de executar as atividades-meio da Secretaria relativas a pessoal, material, patrimônio, encargos gerais, transportes oficiais, contabilidade, execução financeira, informática e outras atividades organizadas sob a forma de sistemas, constituído de ou um mais órgãos setoriais a serem previstos na composição e estrutura de cada Secretaria, devendo ser tecnicamente vinculados às Secretarias Sistêmicas;

V - Nível de Execução Programática, com as funções de executar as atividades-fim que lhes forem atribuídas na estrutura de cada Secretaria, consubstanciadas em programas e projetos ou em missões de caráter permanente;

VI- Nível de Atuação Complementar, representado por:

a) - Entidades da Administração Indireta vinculadas à Secretaria Municipal e relacionadas com o seu nível de Direção Superior, dele recebendo orientação para o desenvolvimento de suas atividades;

b) - Órgãos Atípicos, desprovidos de personalidade jurídica, criados por Decreto, subordinados ao Prefeito ou Secretário do Município, podendo revestir-se das formas de órgãos desconcentrados,



PREFEITURA MUNICIPAL  
IMPERATRIZ - MARANHÃO

comissões municipais, grupos executivos, grupos de trabalho, grupos especiais e outros.

**S E Ç Ã O III**  
DA COMPOSIÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 13 - As Secretarias Municipais que compõem a Administração Direta do Poder Executivo passam a ser assim agrupadas, com base em suas competências:

- I - Gabinete da Prefeitura;
- II - Secretarias Sistêmicas;
- III - Secretarias Essenciais;
- IV - Secretarias Programáticas.

Art. 14 - Compõem o Gabinete da Prefeitura:

- I - Secretaria Municipal da Casa Civil;
- II - Procuradoria Geral do Município.

Parágrafo Único - O Gabinete da Prefeitura é o conjunto dos órgãos auxiliares do Prefeito para atos de gestão e administração dos negócios públicos; funções de consultoria jurídica e representação do Município, judicial e extrajudicial.

Art. 15 - Compõem as Secretarias Sistêmicas:

- I - Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
- II - Secretaria Municipal da Fazenda;
- III - Secretaria Municipal de Planejamento.

Parágrafo Único - As Secretarias Sistêmicas são órgãos formuladores e normatizadores de ações de desenvolvimento, capacitação de recursos humanos, material e patrimônio e modernização administrativa; planejamento estratégico e orçamento público; fiscalização e administração tributária, no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional.

Art. 16 - Compõem as Secretarias Essenciais:

- I - Secretaria Municipal de Saúde;
- II - Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desportos e Lazer;
- III - Secretaria Municipal da Agricultura, Abastecimento e Irrigação.

Parágrafo Único - As Secretarias Essenciais são órgãos de execução, supervisão e controle das políticas e ações do Governo Municipal, relativas à promoção das medidas de assistência hospitalar, médico-cirúrgica e de proteção à saúde da população; educação em seus diferentes graus e níveis de funcionamento, pública e particular, além do desporto e lazer; agricultura, abastecimento e irrigação.

Art. 17 - Compõem as Secretarias Programáticas:

- I - Secretaria Municipal da Indústria, Comércio e Turismo;



**PREFEITURA MUNICIPAL  
IMPERATRIZ - MARANHÃO**

- II - Secretaria Municipal de Promoção Social;
- III - Secretaria Municipal de Obras e Transportes;

Parágrafo Único - As Secretarias Programáticas são órgãos de desenvolvimento da indústria, do comércio e do turismo; desenvolvimento social e comunitário; execução, supervisão e controle das ações governamentais nas áreas de execução da política municipal de transporte, energia e edificações.

**S E Ç Ã O IV  
DAS COMPETÊNCIAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

Art. 18 - Compete à Secretaria Municipal da Administração e Recursos Humanos, como órgão central dos Sistemas de Recursos Humanos, Material e Patrimônio, Modernização Administrativa e Administração da Folha de Pagamento de Pessoal do Município, executar, coordenar e controlar as ações estratégicas inerentes a esses Sistemas; promover concursos públicos, salvo nos casos em que essa atribuição for outorgada por lei a outros órgãos ou entidades; promover a política de treinamento de pessoal do Município, administração de cargos, funções e salários; implantação e manutenção de banco de dados de recursos humanos, extensivo a todos os órgãos municipais, nos termos de seu regimento.

Art. 19 - Compete à Secretaria Municipal da Fazenda auxiliar, direta e indiretamente, o Prefeito na formulação da política econômico-tributária, competindo-lhe realizar a administração fazendária; dirigir, orientar e coordenar as atividades de arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle dos tributos e demais receitas do Município; dirigir e controlar o serviço da dívida pública municipal; exercer a coordenação geral, orientação normativa, a supervisão técnica e a realização das atividades inerentes ao acompanhamento financeiro, contabilidade e prestação de contas; elaborar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento, a programação financeira de desembolso; superintender e coordenar a execução das atividades correlatas, na Administração Direta e Indireta; verificação da legalidade dos atos de execução orçamentária e encargos temporários de natureza relevante, bem como exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos de seu regimento.

Art. 20 - Compete à Secretaria Municipal de Planejamento, como órgão central de planejamento, orçamento público, desenvolvimento econômico regional, urbano e rural, mediante orientação normativa e metodológica às Secretarias e Órgãos do Município, na concepção e desenvolvimento das respectivas programações, acompanhamento, controle e avaliação sistemática dos desempenhos em seus planos, programas, projetos e convênios; a orientação dos órgãos governamentais na elaboração de seus orçamentos; a consolidação crítica desses orçamentos no Orçamento Geral do Município e o acompanhamento e controle da execução orçamentária, tanto na Administração Direta quanto da Indireta; a promoção de estudos, pesquisas e projetos de desenvolvimento sócio-econômico; o planejamento e execução da



**PREFEITURA MUNICIPAL  
IMPERATRIZ - MARANHÃO**

função de articulação do Município com a União, o Estado e suas diversas regiões, bem como o planejamento e coordenação do desenvolvimento urbano, nos termos de seu regimento.

Art. 21 - Compete à Secretaria Municipal de Saúde a promoção das medidas de proteção à saúde da população; prestar assistência hospitalar, médico-cirúrgica integral através de unidades especializadas; cuidar da prevenção do câncer e do controle e combate a doenças de massa; a fiscalização e controle das condições sanitárias, de higiene e saneamento, da qualidade dos medicamentos e de alimentos; da prática profissional médica e paramédica; a restauração da saúde da população de baixo nível de renda; a pesquisa, estudo e avaliação da demanda de atenção médica e hospitalar face às disponibilidades previdenciárias e assistenciais públicas e particulares; a prestação supletiva de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência; a ação sanitária exaustiva e compreensiva em locais públicos; a promoção de campanhas educacionais e de orientação à comunidade, visando a preservação das condições de saúde da população; o estudo e pesquisa de fontes de recursos financeiros para o custeio e financiamento dos serviços e instalações médicas e hospitalares; a produção e distribuição de medicamentos; a perfeita integração com entidades públicas e privadas, visando articular a atuação e aplicação de recursos destinados à saúde pública do Município; manter planos e programas para efetivação da assistência médico-hospitalar; auditoria, controle e avaliação dos serviços de saúde; outras atividades correlatas, nos termos de seu regimento.

Art. 22 - Compete à Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desportos e Lazer, a execução, supervisão e controle da ação do Governo Municipal relativa à educação; o controle e fiscalização do funcionamento de estabelecimentos de ensino, de diferentes graus e níveis, públicos e particulares; o apoio e orientação à iniciativa privada; a perfeita articulação com os Governos Federal e Estadual em matéria de política e legislação educacional; o estudo, pesquisa e avaliação permanentes de recursos financeiros para custeio e investimento do sistema nos processos educacionais; a assistência e orientação sobre as responsabilidades crescentes no oferecimento, operação e manutenção de equipamentos educacionais; a integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo na área da educação com os sistemas financeiro, de planejamento e a prospecção permanente das características e qualificações do magistério e da população estudantil e a atuação corretiva compatível com os problemas conhecidos; planejamento, normatização, coordenação, execução e avaliação da política cultural do Município, compreendendo a pesquisa histórica, a preservação do patrimônio histórico, arquitetônico e documental; programar, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades municipais de desportos e lazer, de conformidade com a política estabelecida e a legislação vigente sobre o assunto; promover a integração entre o Estado e os demais Municípios, visando ao aperfeiçoamento das atividades orientadas para o desenvolvimento do Desporto e do Lazer; promover a implantação dos instrumentos legais para o desenvolvimento das atividades de Desportos e Lazer no



**PREFEITURA MUNICIPAL  
IMPERATRIZ - MARANHÃO**

Município; outras atividades correlatas, na forma de seu regimento.

Art. 23 - Compete à Secretaria Municipal da Agricultura, Abastecimento e Irrigação, auxiliar o Governo Municipal na formulação da política correspondente, dentro dos graus de atuação de planejamento, normatização, execução, administração, fiscalização e inspeção, através de mecanismos de pesquisa e convênio, extensão rural, financiamento à produção, armazenagem e distribuição, apoio logístico, tendo por atribuições-fim, os seguintes objetos: insumos e produtos de origem animal e vegetal/florestal; recursos hídricos na esfera de irrigação; mecanização e eletrificação rural; matadouro e abatedouro, mercados municipais e feiras; defensoria do consumidor e câmaras setoriais; assentamento fundiário, fomento à agroindústria, nos termos de seu regimento.

Art. 24 - Compete à Secretaria Municipal da Indústria, Comércio e Turismo, formular, implementar, executar, avaliar e fiscalizar as atividades de pesquisa, objetivando atualizar a oferta, o aproveitamento, a conservação e o uso dos recursos naturais do Município, bem como as políticas ao desenvolvimento da indústria, do comércio e do turismo do Município, através de programas de apoio, estímulo e incentivo ao crescimento e dinamização das atividades das empresas industriais e comerciais instaladas ou as que venham instalar-se no Município; da concepção, formulação, normatização e gestão de fundos especiais de investimentos voltados ao desenvolvimento das empresas industriais, comerciais e de turismo; da promoção, atração e do apoio aos grandes projetos industriais que, instalados no Município, sejam absorvedores de mão-de-obra e geradores de tecnologia; do apoio ao desenvolvimento das empresas comerciais, de qualquer porte, especialmente as micro e pequenas empresas, e as que promovam exportações; do exercício de outras funções correlatas, nos termos de seu regimento.

Art. 25 - Compete à Secretaria Municipal de Promoção Social, planejar, coordenar, supervisionar e controlar as ações que visem a criação de oportunidades de emprego e renda para as comunidades menos favorecidas; reconhecer e apoiar as comunidades e organizações populares na participação efetiva no processo de decisão e desenvolvimento da sociedade; subsidiar as políticas públicas básicas e as entidades privadas no que diz respeito aos interesses das comunidades e organizações populares; assistir aos grupos impossibilitados de trabalhar e produzir, de modo temporário ou permanente; buscar meios de solução dos problemas da criança e do adolescente, do idoso e de outras minorias sociais, podendo exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos de seu regimento.

Art. 26 - Compete à Secretaria Municipal de Obras e Transportes, coordenar, supervisionar, fiscalizar e executar as atividades governamentais na área de transporte, energia, habitação, desenvolvimento urbano, saneamento básico e edificações, podendo executar outras atribuições correlatas e necessárias ao cumprimento de suas finalidades, na respectiva área de competência, nos termos de seu regimento.



S E Ç Ã O V  
DAS ATRIBUIÇÕES DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 27 - O Secretário Municipal tem como atribuições coordenar e supervisionar a Secretaria do Município de sua responsabilidade, bem como desempenhar as funções que lhe forem especificamente cometidas pelo Prefeito, podendo, no uso de suas atribuições, delegar competência na forma prevista na presente Lei.

Art. 28 - Constituem atribuições básicas dos Secretários Municipais, além das previstas na Lei Orgânica do Município:

I - promover a administração geral da Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal;

II - exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;

III - assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários do Município assuntos de competência da Secretaria de que é titular;

IV - despachar com o Prefeito;

V - participar das reuniões do Secretaria do e dos órgãos colegiados superiores quando convocado;

VI - fazer indicação ao Prefeito para o provimento de cargos em comissão, prover as funções gratificadas e adicionais, na forma prevista em lei, e instaurar o processo disciplinar no âmbito de sua Secretaria;

VII - promover o controle e a supervisão das Entidades da Administração Indireta vinculadas à Secretaria;

VIII - delegar atribuições ao Subsecretário do Município;

IX - atender às solicitações e convocações da Câmara de Vereadores;

X - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito Secretaria, dos órgãos e das Entidades vinculadas ou subordinadas, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;

XI - decidir, em despacho motivado e conclusivo sobre assuntos de sua competência;

XII - autorizar a instalação de processos licitatórios ou propor a sua dispensa ou declaração de inexigibilidade, nos termos da legislação específica;



PREFEITURA MUNICIPAL  
IMPERATRIZ - MARANHÃO

XIII - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, órgãos e Entidades a ela subordinados ou vinculados, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;

XIV - expedir portarias normativas sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores, e sobre a aplicação das leis, decretos ou regulamentos de interesse da Secretaria;

XV - apresentar, anualmente, relatórios analíticos das atividades da Secretaria;

XVI - referendar atos, contratos ou convênios de que a Secretaria seja parte, ou firmá-los, quando tiver competência delegada;

XVII - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria;

XVIII - atender prontamente às requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário e do Poder Legislativo, ou para fins de inquérito administrativo;

XIX - desempenhar outras funções que lhe forem determinadas pelo Prefeito, nos limites de sua competência constitucional e legal.

§1º - O Procurador Geral do Município tem os mesmos deveres e obrigações e goza das mesmas prerrogativas do cargo de Secretário Municipal.

§2º - O Secretário Municipal será substituído pelo Subsecretário Municipal em suas ausências e impedimentos legais, que exercerá as competências àquele atribuídas pela Lei Orgânica do Município e nos termos das legislações específicas.

**S E Ç Ã O VI**  
DAS ATRIBUIÇÕES DOS SUBSECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 29 - O Subsecretário Municipal tem como atribuições dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades dos níveis de execução instrumental e execução programática da Secretaria do Município, bem como desempenhar outras atividades que lhe forem delegadas pelo Secretário.

Art. 30 - Constituem atribuições básicas do Subsecretário do Município:

I - auxiliar o Secretário a dirigir, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades da Secretaria, conforme delegação do Secretário Municipal;

II - despachar com o Secretário Municipal;



**PREFEITURA MUNICIPAL  
IMPERATRIZ - MARANHÃO**

III - substituir o Secretário Municipal nos seus afastamentos, ausências e impedimentos, independentemente de designação e de retribuição adicional, salvo se por prazo superior a 30 (trinta) dias;

IV - propor ao Secretário Municipal a instalação, homologação, dispensa ou declaração de inexigibilidade de licitação, nos termos da legislação específica;

V - coordenar a atuação dos órgãos setoriais de administração e finanças e dar suporte aos órgãos setoriais de planejamento;

VI - submeter à consideração do Secretário Municipal os assuntos que excedam a sua competência;

VII - auxiliar o Secretário Municipal no controle e supervisão dos órgãos e entidades da Secretaria, propondo tais como criação, extinção, transformação ou fusão de unidades administrativas visando a aumentar a eficiência das ações e viabilizar a execução da programação da Pasta;

VIII - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições, face à determinação do Secretário a que esteja vinculado.

**C A P Í T U L O   I I I**  
**DOS CONSELHOS MUNICIPAIS E OUTROS ÓRGÃOS ATÍPICOS**

Art. 31 - O Poder Executivo regulamentará, por Decreto, o funcionamento dos Conselhos Municipais e dos órgãos atípicos sem personalidade jurídica própria, diretamente subordinados ao Prefeito ou a Secretários Municipais, suas finalidades, competências e atribuições, composição, organização, funcionamento e formas de atuação.

Parágrafo Único - Os Conselhos são regidos por legislação específica e possuem regulamento próprio.

Art. 32 - São Órgãos Colegiados:

- I - Conselho Municipal de Saúde;
- II - Conselho Municipal da Criança e do Adolescente;
- III - Conselho Municipal de Entorpecentes;
- IV - Conselho Municipal de Educação.

**T Í T U L O   I I I**  
**DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

**C A P Í T U L O   I**  
**DA NATUREZA, FORMAS JURÍDICAS, COMPOSIÇÃO, VINCULAÇÕES  
E FINALIDADES DAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

**S E Ç Ã O   I**  
**DA NATUREZA DAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**



**PREFEITURA MUNICIPAL  
IMPERATRIZ - MARANHÃO**

Art. 33 - A Administração Indireta do Município é o conjunto de Entidades que, juntamente com os órgãos da Administração Direta integram o Poder Executivo e tem funções e responsabilidades setoriais definidas, visando a melhoria do nível de bem estar da sociedade e ao desenvolvimento econômico e social do Município.

**SEÇÃO II  
DAS FORMAS JURÍDICAS DAS ENTIDADES  
DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

Art. 34 - A Administração Indireta do Município será composta de Empresas Públicas, Autarquias, Fundações e Sociedades de Economia Mista, conforme definido nesta Lei, devendo cada uma dessas Entidades vincular-se à Secretaria Municipal em cuja área de competência estiverem enquadradas as suas finalidades.

**SEÇÃO III  
DA COMPOSIÇÃO E VINCULAÇÕES DA ENTIDADES  
DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

Art. 35 - As Entidades da Administração Indireta, suas naturezas jurídicas e vinculações às Secretarias Municipais, serão as seguintes:

I - Vinculada à Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desportos e Lazer:

- Fundação Cultural ERNESTO GEISEL

II - Vinculada à Secretaria Municipal de Saúde:

- Fundação Municipal de Saúde ITAMAR GUARÁ

Parágrafo Único - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder, por Decreto, mudanças de vinculação entre as entidades da Administração Indireta e as Secretarias Municipais.

**TÍTULO IV  
DA REFORMA ADMINISTRATIVA**

**CAPÍTULO I  
DAS ALTERAÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

Art. 36 - O Gabinete Civil passa a denominar-se Secretaria Municipal da Casa Civil, com a finalidade de assessorar o Prefeito nos atos de gestão e da administração dos negócios públicos em todos os assuntos atinentes ao Governo Municipal.

Art. 37 - A Secretaria Municipal de Administração passa a denominar-se Secretaria Municipal da Administração e Recursos Humanos, cujas atribuições e competências estão descritas no art. 18 desta Lei.

*[Handwritten signature]*



**PREFEITURA MUNICIPAL  
IMPERATRIZ - MARANHÃO**

Art. 38 - A Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desportos, passa a denominar-se Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desportos e Lazer, cujas atribuições e competências estão descritas no art. 22 desta Lei.

Art. 39 - A Secretaria Municipal de Abastecimento e Preços passa a denominar-se Secretaria Municipal da Agricultura, Abastecimento e Irrigação, cujas atribuições e competências estão descritas no art. 23 desta Lei.

Art. 40 - A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Desenvolvimento Rural passa a denominar-se Secretaria Municipal de Obras e Transportes, cujas atribuições e competências estão descritas no art. 26 desta Lei.

Art. 41 - A Advocacia Geral do Município passa a denominar-se Procuradoria Geral do Município, cujas atribuições e competências estão descritas na Seção III do Capítulo I do Título II desta Lei.

**C A P Í T U L O   I I**  
**DE OUTRAS ALTERAÇÕES**

Art. 42 - Fica extinta a Companhia de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Saneamento.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Infraestrutura deverá executar todos os procedimentos legais para o fiel cumprimento do disposto neste artigo.

Art. 43 - Ficam extintas as Sub-Prefeituras e Agências Distritais.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal da Casa Civil deverá executar todos os procedimentos legais para o fiel cumprimento do disposto neste artigo.

Art. 44 - Ficam extintos a Junta de Julgamento de Recursos Fiscais, a Comissão Permanente de Licitação e a Comissão Permanente de Avaliação e Reclassificação como órgãos de assessoramento colegiado.

**S E Ç Ã O   V**  
**DA CONTINUIDADE DA REFORMA ADMINISTRATIVA**

Art. 45 - O Poder Executivo implantará sistemas de controle e avaliação de desempenho institucional das Entidades da Administração Indireta que lhe permitam a continuidade do processo de Reforma Administrativa, mediante Decreto, visando a:

I - extinguir quaisquer das Entidades da Administração Indireta mencionadas nesta Lei, incorporando seus direitos, competências, atribuições, responsabilidades, imóveis e demais bens patrimoniais à Secretaria Municipal às quais forem vinculadas ou a outros órgãos da Administração Direta ou Entidades da Administração Indireta;



**PREFEITURA MUNICIPAL  
IMPERATRIZ - MARANHÃO**

II - fundir Entidades da Administração Indireta mencionadas nesta Lei;

III - transferir direitos, competências, atribuições, responsabilidades, imóveis e demais bens patrimoniais e relatar servidores de órgãos da Administração Direta para as Autarquias e Fundações e destas para a Administração Direta.

**T Í T U L O V  
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

Art. 46 - As alterações decorrentes das disposições da presente Lei serão implantadas gradativamente e passarão a vigorar conforme venham a dispor os decretos, regimentos e regulamentos indispensáveis, permanecendo até então as unidades administrativas e orçamentárias vigentes.

Art. 47 - O Chefe do Poder Executivo, no interesse público e com o objetivo de compatibilizar o Orçamento à Reforma Administrativa e assegurar a continuidade das ações do Governo, fica autorizado a:

I- remanejar os saldos das dotações orçamentárias destinadas à Administração Indireta, tendo em vista as novas vinculações que acaso venham ocorrer;

II - promover a realocação institucional, econômica e programática dos saldos das dotações orçamentárias dos órgãos extintos, considerando a redistribuição de competências, fusão acaso venham ocorrer.

Art. 48 - Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar os saldos e respectivas dotações orçamentárias da Administração Direta oriundas da fusão, criação ou extinção de órgãos.

Art. 49 - O Poder Executivo definirá a estrutura organizacional básica dos órgãos da Administração Direta, suas atribuições, as competências do nível de atuação, as atribuições dos cargos e os respectivos regimentos.

Art. 50 - As Secretarias Municipais incumbir-se-ão de apresentar os seus Regimentos Internos no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data da publicação desta Lei.

Art. 51 - Ficam criados os Cargos de Provimento em Comissão e suas respectivas simbologias, constantes do Anexo I desta Lei, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta, cuja nomeação será feita exclusivamente pelo Prefeito.

Art. 52 - A remuneração dos cargos referidos no artigo anterior obedecerão às disponibilidades do Tesouro Municipal e será atribuída por Decreto bem como a definição do quantitativo, das estruturas organizacionais das Secretarias Municipais e seus respectivos organogramas e fluxogramas.



**PREFEITURA MUNICIPAL  
IMPERATRIZ - MARANHÃO**

Art. 53 - Ficam criadas as Funções Gratificadas - FG-1, FG-2 e FG-3 - para atender a encargos de chefia de divisões e/ou seções, não podendo os seus valores ultrapassar 05% (cinco por cento) do valor total da folha de pagamento do órgão respectivo.

Parágrafo Único - As Funções Gratificadas somente poderão ser atribuídas a servidores públicos municipais efetivos.

Art. 54 - Fica o Poder Executivo autorizado, até que seja instituído o Regime Jurídico Único, a instituir, provisoriamente, por Resolução, vantagens tais como: Indenizações, Gratificações e Adicionais.

§1º - As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

§2º - As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em lei.

§3º - As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Art. 55 - Constituem indenizações ao servidor:

- I - Ajuda de Custo;
- II - Diárias.

Art. 56 - A Ajuda de Custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente.

§1º - Correm por conta da administração as despesas de transporte do servidor e de sua família, compreendendo passagens, bagagem e bens pessoais.

§2º - À família do servidor que vier a falecer na nova sede são assegurados a Ajuda de Custo e transporte de retorno à localidade de origem, dentro do prazo de 01 (um) ano contado da data do óbito.

Art. 57 - O valor da Ajuda de Custo será arbitrado pelo Prefeito ou por quem for delegada a respectiva competência e calculado sobre a remuneração do servidor, não podendo exceder a importância correspondente a 03 (três) vezes o valor da remuneração do servidor.

Art. 58 - Será concedida Ajuda de Custo àquele que, não sendo servidor efetivo do Município, for nomeado para Cargo em Comissão, com mudança de domicílio.

Art. 59 - O servidor ficará obrigado a restituir a Ajuda de Custo que tiver recebido:

*[Handwritten signature and initials]*



PREFEITURA MUNICIPAL  
IMPERATRIZ - MARANHÃO

I - quando injustificadamente não se apresentar na nova sede no prazo de 30 (trinta) dias;

II - no caso de, antes de terminado o desempenho da incumbência que lhe foi cometida, regressar da nova sede, pedir exoneração ou abandonar o serviço antes de decorridos 90 (noventa) dias de exercício na nova sede, salvo se o regresso for determinado pela autoridade competente ou por motivo de força maior, devidamente comprovado.

Art. 60 - As Diárias estão disciplinadas no Decreto nº 014, de 15 de fevereiro de 1.995.

Art. 61 - Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, poderão ser deferidas aos servidores, nas mesmas condições previstas no art. 55 desta Lei, as seguintes gratificações e adicionais:

- I - Gratificação pelo exercício de cargo em comissão;  
II - Gratificação pelo exercício de função de chefia e assistência intermediária;  
III - Gratificação natalina;  
IV - Gratificação pela execução de trabalho técnico-científico;  
V - Gratificação por condições especiais de trabalho;  
VI - Gratificação de natureza técnica;  
VII - Gratificação de aumento de produtividade;  
VIII - Gratificação de recuperação tributária;  
IX - Gratificação de risco de vida;  
X - Gratificação especial de exercício;  
XI - Adicional por tempo de serviço;  
XII - Adicional pelo exercício de atividades insalubres e perigosas;  
XIII - Adicional pela prestação por serviços extraordinários;  
XIV - Adicional noturno;  
XV - Adicional de férias;  
XVI - Outras gratificações ou adicionais previstos em lei.

Art. 62 - Nas mesmas condições previstas no art. 55 desta Lei poderá ser concedida licença ao servidor:

- I - para tratamento de saúde;  
II - por motivo de acidente em serviço e doença profissional;  
III - por motivo de doença em pessoa da família;  
IV - à gestante ou adotante;  
V - paternidade;  
VI - para acompanhar cônjuge ou companheiro(a);  
VII - para o serviço militar;  
VIII - como prêmio à assiduidade;  
IX - para tratar de interesses particulares;  
X - para desempenho de mandato classista.



**PREFEITURA MUNICIPAL  
IMPERATRIZ - MARANHÃO**

§1º - As licenças previstas nos incisos I, II e III serão precedidas de exames médicos cujos laudos deverão ser emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde, vedado ao beneficiário o exercício de qualquer atividade remunerada durante o período da licença.

§2º - O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos dos incisos VI, VII e X.

Art. 63 - Só será concedida licença a servidor ocupante de cargo em comissão, não titular de cargo efetivo, nos casos dos incisos I, II, IV e V do artigo anterior.

Art. 64 - São competentes para conceder licença:

I - O Chefe do Poder Executivo, às autoridades que lhes são diretamente subordinadas;

II - Os Secretários Municipais, aos que lhes são diretamente subordinados;

III - Os titulares das autarquias e fundações.

Art. 65 - A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação, desde que o servidor não retorne às suas atividades, observado o limite legal.

Art. 66 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e, especificamente a Lei nº 719, de 10.12.93, devendo seus efeitos serem assim considerados a partir do dia 20 de Janeiro de 1.995.

**GABINETE DO INTERVENTOR ESTADUAL DO MUNICÍPIO  
DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 31 (TRINTA E  
UM) DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 1995.**

  
**ILDON MARQUES DE SOUZA**  
Interventor

  
**JOÃO FERREIRA CALADO NETO**  
Secretário Municipal da Administração

  
**EDSON PIRES DE ARAÚJO LIMA**  
Secretário Municipal da Fazenda



## ANEXO I

### CARGOS COMISSIONADOS

| DENOMINAÇÃO                   | SIMBOLOGIA |
|-------------------------------|------------|
| SECRETÁRIO                    | ISOLADO    |
| SUBSECRETÁRIO                 | ISOLADO    |
| PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO | ISOLADO    |
| PROCURADOR DE 1ª CLASSE       | CCS 1      |
| PROCURADOR DE 2ª CLASSE       | CCS 2      |
| PROCURADOR DE 3ª CLASSE       | CCS 3      |
| ASSESSOR CHEFE                | CCNS 2     |
| ASSESSOR NÍVEL I              | CCS 1      |
| ASSESSOR NÍVEL II             | CCS 2      |
| ASSESSOR JURÍDICO             | CCS 1      |
| OFICIAL DE GABINETE           | CCI 4      |
| PRESIDENTE DE FUNDAÇÃO        | CCI 1      |
| PRESIDENTE DE AUTARQUIA       | CGS        |
| DIRETOR DE HOSPITAL           | CCNS 3     |
| DIRETOR DE DEPARTAMENTO       | CCS 1      |
| DIRETOR DE ESCOLA I           | CCS 2      |
| DIRETOR DE ESCOLA II          | CCS 3      |
| DIRETOR DE ESCOLA III         | CCI 1      |
| DIRETOR DO ARQUIVO            | CCS 1      |
| CHEFE DE CENTRO DE SAÚDE      | CCS 2      |
| CHEFE DE POSTO DE SAÚDE       | CCS 3      |
| CHEFE DE DIVISÃO              | CCI 1      |
| CHEFE DE GABINETE             | CCNS 3     |
| SECRETÁRIA EXECUTIVA          | CCS 3      |