



Estado do Maranhão,  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ Nº 06.235.006/0001-24

**LEI Nº 097 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2013.**

**DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO**  
**ADMINISTRATIVA DO PODER**  
**EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE**  
**CEDRAL-MA.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CEDRAL, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, com base nos artigos 18, caput; 30, incisos I e II, da Constituição da República Federativa do Brasil, combinado com os dispositivos da Lei Orgânica faço saber a todos os habitantes do Município de Cedral, que a Câmara Municipal aprovou E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

**TÍTULO I**  
**DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO**

**CAPÍTULO I**  
**Da Missão e das Finalidades do Poder Executivo**

**Art. 1º** – A missão do Poder Executivo é criar, desenvolver e implantar planos, programas, projetos e ações que contribuam para o alcance dos objetivos emanados da Constituição Federal, da Constituição Estadual e da Lei Orgânica Municipal, em estreita articulação com os demais Poderes, em todos os níveis de governo.

**§ 1º** – Os órgãos municipais da esfera do Poder Executivo têm o objetivo de realizar as metas administrativas definidas pela população e contribuir para a melhoria geral de sua condição de vida.

**§ 2º** – As ações empreendidas visam unicamente ao desenvolvimento municipal, devendo estar coerentes com as políticas, programas e projetos de desenvolvimento nacional, estadual e regional.

**Art. 2º** – Os órgãos da administração municipal têm como finalidade formular políticas públicas e normas de funcionamento do sistema, assim como supervisionar, coordenar, acompanhar e avaliar os resultados dos respectivos planos, programas e projetos implementados.



**Estado do Maranhão**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ Nº 06.235.006/0001-24

**CAPÍTULO II**  
**Dos Princípios Constitucionais**

**Art. 3º** – Os atos da Administração Pública Municipal serão pautados e fundamentados nos princípios constitucionais da legalidade, da moralidade, da publicidade, da impessoalidade e da eficiência.

§ 1º – São deveres do administrador público, sujeitar-se à lei e às exigências do bem comum, assim como conduzir-se sempre pela ética e pela moralidade pública.

§ 2º – Os atos do administrador público caracterizam-se por serem públicos e impessoais, por terem finalidade pública e primarem pela alta qualidade e melhor utilização possível dos recursos disponíveis.

**CAPÍTULO III**  
**Dos Princípios Fundamentais**

**Art. 4º** – As atividades da Administração Pública Municipal obedecerão aos princípios fundamentais do planejamento, da coordenação, da descentralização, da delegação de competência e do controle.

**Art. 5º** – O planejamento das atividades da Administração Municipal será feito através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

- I – Plano de Governo;
- II – Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
- III - Plano Plurianual;
- IV Diretrizes Orçamentárias;
- V Orçamento Anual, e
- VI Planos e Programas Setoriais.

**Art. 6º** – O Plano Municipal de Desenvolvimento, pautado no conhecimento objetivo da realidade econômica, social e financeira do Município, conterá diretrizes gerais de desenvolvimento, definindo objetivos, metas e políticas globais e setoriais da Administração Municipal.

**Art. 7º** – O Plano Diretor é o instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana do Município, fixando critérios que assegurem a função social da propriedade do solo, cujo uso e ocupação deverão respeitar a legislação urbanística, a proteção do patrimônio ambiental, natural e construído, e o interesse da coletividade.



**Estado do Maranhão**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ Nº 06.235.006/0001-24

**Parágrafo único** – O Plano Diretor, elaborado com a participação das entidades representativas da comunidade diretamente interessada, deverá ser regularmente atualizado para melhor atender a seus objetivos.

**Art. 8º** – A Lei que instituir o Plano Plurianual estabelecerá as diretrizes, objetivos e metas da Administração Municipal para as Despesas de Capital e outras, delas decorrentes, e para as concernentes aos programas de duração continuada.

**Art. 9º** – A Lei de Diretrizes Orçamentárias estabelecerá metas e prioridades da Administração Municipal, inclusive aquelas relativas às Despesas de Capital, para o exercício financeiro subsequente; orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual e disporá sobre as alterações na legislação tributária.

**Art. 10** – A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

- I – o orçamento fiscal referente aos poderes do Município, seus fundos, órgãos e entidades da Administração direta e indireta;
- II – o orçamento de investimento das empresas em que o Município, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto;
- III – o orçamento de seguridade social de todas as entidades e órgãos vinculados, da Administração direta e indireta, bem como dos fundos instituídos pelo Poder Público.

**Art. 11** – Os Planos e Programas Setoriais definirão as estratégias de ação do Governo Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas no Plano Municipal de Desenvolvimento.

**Art. 12** – Os orçamentos previstos no art. 10 desta Lei serão compatibilizados com o Plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias, evidenciando os programas e as políticas do Governo Municipal.

**Art. 13** – A elaboração e a execução dos planos e programas do Governo Municipal terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar sua continuidade.

**Art. 14** – O Prefeito Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, conduzirá o processo de planejamento institucional, devendo, para tanto:

- I – coordenar e integrar a ação local com a do Estado e da União;
- II – coordenar e integrar o planejamento em nível municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como os orçamentos anuais e os planos plurianuais;
- III – acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos.

**Art. 15** – As atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução dos planos e programas de governo serão objeto de coordenação, em todos os níveis.



**Estado do Maranhão**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ Nº 06.235.006/0001-24

**Parágrafo único** – Quando submetidos ao Prefeito, os assuntos já deverão ter sido previamente coordenados com todos os setores neles envolvidos, de modo a sempre conterem soluções integradas e que se harmonizem com a política geral e setorial do governo.

**Art. 16** – A execução das atividades da Administração Municipal será, o quanto possível, descentralizada, competindo, à estrutura central de direção, estabelecer normas, programas e princípios a serem respeitados na execução das atividades delegadas a terceiros, condicionada essa delegação, a critérios que atendam ao interesse público e à conveniência da Administração Municipal.

**Art. 17** – O controle das atividades da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo particularmente:

- I – O controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que governam a atividade específica do órgão controlado;
- II – O controle da aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do Município pelos sistemas de controle externo e controle interno, na forma do art. 70 da Constituição Federal.

**Art. 18** – O trabalho administrativo será racionalizado mediante simplificação de processos e supressão de controles que se evidenciarem puramente formais e cujo custo seja evidentemente superior ao risco.

**TÍTULO II**  
**DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I**  
**Dos órgãos que compõem a Administração Municipal**

**Art. 19** – O Poder Executivo estrutura-se com os seguintes órgãos de administração direta:

- I – Gabinete do Prefeito;
- II – Procuradoria Geral do Município (CGM);
- III – Controladoria Geral do Município (CGM);
- IV – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- V – Secretaria Municipal de Fazenda e Infraestrutura;
- VI – Secretaria Municipal de Saúde;
- VII – Secretaria Municipal de Educação;
- VIII – Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer;
- IX – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- X – Secretaria Municipal de Assistência Social;
- XI – Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Meio-Ambiente;



**Estado do Maranhão**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ Nº 06.235.006/0001-24

§ 1º – Os servidores do quadro efetivo das Secretarias criadas, incorporadas ou desmembradas por esta Lei, com os seus respectivos cargos efetivos, serão redistribuídos de acordo com o interesse público, por ato do Poder Executivo.

§ 2º - Os servidores do quadro efetivo das Secretarias mantidas ou que sofreram apenas alteração de nomenclatura deverão permanecer nos seus órgãos de lotação atual, ressalvados os casos de redistribuição por conveniência e necessidade da administração.

**Art. 20** – O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais, pelo Procurador Geral do Município, pelo Controlador Geral do Município, pelos Assessores e demais cargos equivalentes.

**Parágrafo único** – Os cargos comissionados de Procurador Geral e Controlador Geral do Município, assim como o Chefe do Gabinete do Prefeito, são do mesmo nível hierárquico e gozam das mesmas prerrogativas dos Secretários Municipais.

**CAPÍTULO II**  
**Dos Órgãos de Apoio e Assessoramento**

**Art. 21** – São órgãos de apoio e assessoramento, a Procuradoria Geral do Município, a Controladoria Geral do Município e o Gabinete do Prefeito.

**Parágrafo único.** São órgãos de apoio administrativo-financeiro, a Comissão Permanente de Licitação (CPL) e a Tesouraria.

**Seção I**  
**Procuradoria Geral do Município**

**Art. 22** – A Procuradoria Geral tem por finalidade representar o Município, judicial e extrajudicialmente, e assessorar o Prefeito em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos, ou propondo normas, medidas e diretrizes, assistindo-lhe no controle interno da legalidade dos atos da Administração Pública, sugerir-lhe medidas de caráter jurídico, reclamadas pelo interesse público e apresentar-lhe as informações a serem prestadas ao Poder Judiciário quando impugnado ato ou omissão governamental, bem como exercer as funções de consultoria jurídica e assessoramento ao Prefeito Municipal e à administração pública em geral, e realizar os processos administrativos disciplinares, na forma da legislação pertinente, competindo-lhe, ainda:

- I – promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social;
- II – redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- III – promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de forma a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e atos administrativos;



**Estado do Maranhão**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ Nº 06.235.006/0001-24

- IV – assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;
- V – instaurar e participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;
- VI – emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito e Secretários.
- VII – executar atividades de assessoramento legislativo e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;
- VIII – acompanhar a tramitação dos projetos de interesse do Executivo, prestando as informações necessárias;
- IX – examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento envolva matéria de competência do Prefeito ou de outra autoridade do Município;
- X – promover pesquisa e a regularização dos títulos de propriedade do Município;
- XI – exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica;
- XII – manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e do Estado de interesse do Município;
- XIII – proporcionar assessoramento jurídico-legal aos órgãos da Prefeitura;

**Parágrafo único** - Fica criado o cargo de Procurador Geral Adjunto, que responderá pelo órgão nos afastamentos, licenças e impedimentos do titular, sendo considerado cargo de natureza e status de agente político do Município para todos os efeitos legais de prerrogativas.

**Seção II**  
**Controladoria Geral do Município**

**Art. 23** – Compete à Controladoria Geral do Município assistir direta e indiretamente o Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições, em assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, digam respeito à defesa do patrimônio público e ao incremento da transparência da gestão, fazendo-o por meio de atividades de controle interno e auditoria, sendo de sua competência:

- I – avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e do Plano de Governo;
- II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidade de direito privado;
- III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e dos haveres do Município;
- IV – promover a normatização, o acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão;
- V – acompanhar o andamento dos processos licitatórios;
- VI – apurar os atos ou fatos qualificados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos municipais, propondo as providências cabíveis para cada caso;



**Estado do Maranhão**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ Nº 06.235.006/0001-24

- VII – acompanhar a preparação dos balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo;
- VIII – fiscalizar e realizar a tomada de contas dos órgãos municipais encarregados da administração de recursos financeiros e valores;
- IX – exercer outras competências correlatas.

**Seção III**  
**Gabinete do Prefeito**

**Art. 24** – O Gabinete do Prefeito tem por finalidade assistir o Chefe do Poder Executivo no exercício de suas funções administrativas, na preparação de documentos oficiais, sua publicação e expedição; nas atividades de expediente em geral; nas suas relações com a externas com organizações sociais, instituições públicas e órgãos da imprensa; na programação e realização de eventos patrocinados pela Prefeitura, e no acompanhamento das ações governamentais, tendo como competência específica:

- I – assistir pessoalmente ao Prefeito;
- II – coordenar a agenda, audiências, reuniões do Prefeito e cerimonial;
- III – preparar e expedir a correspondência do Prefeito;
- IV – preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;
- V – organizar, numerar e manter, sob sua responsabilidade, originais de leis, decretos e demais atos pertinentes ao Executivo Municipal;
- VI – responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete;
- VII – planejar, coordenar e executar a realização de eventos;
- VIII – coordenar o registro, em arquivos, das ocorrências levantadas para fins de conservação do trabalho jornalístico;
- IX – coordenar e executar as atividades de eventos e publicações;
- X – acompanhar, diariamente, o noticiário de interesse de administração nos órgãos de imprensa;
- XI – coordenar e orientar os repórteres e redatores na confecção das matérias jornalísticas relativas às ações do Governo Municipal;
- XII – executar as atividades de levantamento de dados necessários à realização do trabalho jornalístico;
- XIII – exercer outras competências correlatas.

**CAPÍTULO III**  
**Da finalidade e competência dos órgãos de atividades-meio**

**Seção I**  
**Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**



**Estado do Maranhão**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ Nº 06.235.006/0001-24.

**Art. 25** – A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento tem por finalidade planejar, coordenar e controlar as atividades de administração geral e de administração orçamentária e patrimonial, assim como promover a elaboração do planejamento das ações municipais, tendo seguinte competência:

- I – executar atividades da administração de recursos humanos da Prefeitura, relativas a recrutamento, seleção, avaliação de mérito, plano de cargos e vencimentos, propostas de lotação e outras de natureza técnica;
- II – executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais, ao controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores públicos municipais;
- III – executar atividades relativas ao bem-estar dos servidores municipais;
- IV – promover serviços de inspeção da saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;
- V – executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado;
- VI – executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município;
- VII – receber e distribuir os documentos de interesse da administração municipal, controlando sua tramitação e arquivando-os;
- VIII – avaliar permanentemente o desempenho da administração municipal;
- IX – promover e coordenar estudos e projetos voltados para o desenvolvimento do Município;
- X – exercer outras competências correlatas.

**Parágrafo único** – Vinculam-se à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, a Coordenação Municipal de Defesa Civil e a Guarda Municipal.

**Seção I**

**Secretaria Municipal de Fazenda e Infraestrutura**

**Art. 26** – A Secretaria Municipal de Fazenda e Infraestrutura tem por finalidade efetuar a programação e a execução orçamentária, controlar as atividades de administração patrimonial, assim como promover a arrecadação de tributos, programar e executar a política de obras públicas, competindo-lhe ainda:

- I – formular a política financeira e tributária do Município;
- II – executar a política fiscal e fazendária do Município;
- III – cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;
- IV – receber, pagar, guardar e movimentar os recursos financeiros e valores do Município;
- V – a gestão do tesouro, sua execução financeira e supervisão de dívida e encargos gerais;
- VI – os serviços de contabilidade;
- VII – a formulação, o desenvolvimento, a implementação, a coordenação e a gestão de políticas públicas para captação de recursos;



**Estado do Maranhão**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ Nº 06.235.006/0001-24

- VIII - conservar, interna e externamente, prédios, móveis e instalações do Município, e executar a manutenção e guarda de suas máquinas e equipamentos;
- IX – elaborar os anteprojetos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), da Lei Orçamentária Anual (LOA), e do Plano Plurianual (PPA), em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, de acordo com as políticas estabelecidas pelo governo municipal;
- X – assessorar o Prefeito Municipal quanto à elaboração, coordenação, execução e avaliação dos planos e programas de governo;
- XI – promover o planejamento urbano do Município, respeitado o adequado uso do solo;
- XII – definir, coordenar e executar as políticas, diretrizes e metas relacionadas com o planejamento urbano;
- XIII – atualizar o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e acompanhar e avaliar sua execução;
- XIV – elaboração dos demonstrativos financeiros determinados pela lei de responsabilidade fiscal e atendimento de outras normas de prestação de contas;
- XV – vistoriar, fiscalizar e aprovar projetos e o sistema viário municipal, urbano e rural;
- XVI – elaboração de projetos, estudos, especificações e orçamentos na área de engenharia e arquitetura, bem como construção de obras, logradouros e vias públicas;
- XVII – fiscalização de contratos que se relacionem com os serviços de sua competência;
- XVIII – exercer outras competências correlatas.

**CAPÍTULO IV**  
**Dos órgãos de atividades-fim**  
**Seção I**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**Art. 27** – A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade planejar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar as atividades de promoção, proteção e recuperação da saúde dos municípios, executadas na forma regulada pelo Sistema Único de Saúde (SUS), e tem a seguinte competência:

- I – elaborar, executar e avaliar o Plano Municipal de Saúde, integrando-o ao Plano Diretor de Desenvolvimento e ao Plano Plurianual, assim como à Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Lei Orçamentária Anual do Município;
- II – superintender, orientar, controlar, instrumentalizar e avaliar a execução das atividades de assistência médica, odontológica, sanitária e complementar, visando ao crescimento dos níveis de saúde e qualidade de vida da população;
- III – dirigir, coordenar, controlar e avaliar as unidades de prestação de serviços de saúde no seu território;
- IV – desenvolver o planejamento e a organização da rede de prestação de serviços de saúde, observando modelo de assistência regionalizado e hierarquizado, em estreita articulação com as instâncias gestoras estadual e federal do Sistema Único de Saúde – SUS;
- V – executar as atividades de Vigilância Epidemiológica com vista à detecção de quaisquer mudanças dos fatores condicionantes da saúde individual e coletiva, a fim de prevenir e controlar a ocorrência e a evolução das doenças, surtos e epidemias;



**Estado do Maranhão**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ Nº 06.235.006/0001-24

- VI – executar as atividades de Vigilância Sanitária promovendo os meios para a fiscalização das agressões ao meio físico e ao ambiente, que tenham repercussões sobre a saúde humana, e atuar junto aos órgãos competentes para controlá-las, desenvolvendo ações normativas e complementares;
- VII – desenvolver ações de saúde do trabalhador participando da fiscalização, avaliação e controle dos ambientes de trabalho, bem como da assistência aos portadores de doenças laborais;
- VIII – executar as atividades de auditoria médica para fiscalização e controle dos procedimentos dos servidores públicos e privados de saúde que estejam agregados como prestadores de serviços do Sistema Único de Saúde no Município;
- IX – articular-se com as diversas instâncias integrantes do Sistema Único de Saúde – SUS para a formulação e a execução de política de desenvolvimento de recursos humanos para a saúde;
- X – celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços de saúde com vista a assegurar completa cobertura assistencial à população, obedecidas as disposições do Sistema Único de Saúde – SUS;
- XI – colaborar com a União e o Estado na execução de atividades que ultrapassem os limites de competência exclusivamente municipal, mas que tenham a ver com a segurança da saúde da população;
- XII – executar de forma complementar ao Estado, no âmbito municipal, a política de insumos e equipamentos para a saúde;
- XIII – formar consórcios administrativos intermunicipais no objetivo reforçar a ação do Município na prevenção, controle e combate das doenças e fortalecer a sua capacidade gestora no exercício da integralidade, complementaridade, territorialidade e referência da saúde;
- XIV – exercer outras competências correlatas.

**Seção II**  
**Secretaria Municipal de Educação**

**Art. 28** – A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade planejar, elaborar, coordenar, monitorar e avaliar as políticas públicas no âmbito educacional, primando pela qualidade do ensino e acesso de todos à educação, cabendo-lhe, para tanto:

- I – formular a política de educação do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Educação;
- II – propor a implantação da política educacional do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;
- III – promover a gestão do ensino público municipal, assegurando alto padrão de qualidade;
- IV – garantir igualdade de condições para o acesso e permanência na escola, inclusive para crianças e adolescentes portadores de deficiência física;
- V – assegurar aos alunos da zona rural a gratuidade e obrigatoriedade do transporte escolar;
- VI – promover estudos, pesquisas e outros trabalhos que visem aprimorar o Sistema Municipal de Educação e adequar o ensino à realidade social;
- VII – fixar normas para a organização escolar, didática e disciplinar dos estabelecimentos de ensino, incluindo definição do calendário escolar;



**Estado do Maranhão**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ Nº 06.235.006/0001-24

- VIII – elaborar e supervisionar o currículo dos cursos municipais de ensino, de acordo com as normas em vigor;
- IX – desenvolver os serviços de orientação e supervisão técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos de educação infantil, de ensino fundamental e de ensino médio;
- X – garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na idade própria;
- XI – proporcionar o ensino regular noturno, adequado às condições do educando;
- XII – organizar os serviços de merenda escolar, de material didático e outros, destinados à assistência ao educando;
- XIII – promover programas de educação para o trânsito, de educação ambiental e sanitária, bem como programas de primeiros socorros;
- XIV – promover o aperfeiçoamento e a atualização dos professores e demais profissionais de educação;
- XV – promover a autonomia da escola e a participação comunitária na gestão do Sistema Municipal de Ensino;
- XVI – valorizar os profissionais do ensino, garantidos, na forma da lei, planos de carreira para o magistério público, com piso salarial e ingresso exclusivamente por concurso de provas e títulos, e
- XVII – realizar outras atividades afins.

**Seção III**  
**Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer.**

**Art. 29** – A Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer têm por finalidade proporcionar a jovens entre 16 e 29 anos, a qualificação profissional e a expressão de sua criatividade, inserindo o jovem cidadão no processo de desenvolvimento da cidade e na construção de seu próprio futuro e, ainda, promover o desporto e o lazer como forma de estimular a prática desportiva e propiciar crescente participação da comunidade; administrar ações ligadas ao desporto e lazer; conservar as praças de desportos; promover, assessorar e defender, sob ótica educacional e comunitária, a produção desportiva, o lazer e a recreação, estimulando a incorporação de hábitos na população, visando à promoção da qualidade de vida, cabendo-lhe, para tanto:

- I - promover e coordenar eventos específicos para os jovens, no âmbito das instituições e organizações voltadas para a juventude;
- II - viabilizar áreas específicas que permitam a participação plena e popular dos vários segmentos da juventude;
- III – promover simpósios e/ou encontros entre a juventude, oferecendo a oportunidade de estudos e reflexão, que permita a discussão do problema de relacionamento do jovem e sua consciência e participação na sociedade;
- IV – promover através de debates e/ou seminários, políticas públicas específicas nas áreas de educação, saúde, cultura, esporte, lazer, trabalho e renda, voltados ao jovem;



**Estado do Maranhão**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ Nº 06.235.006/0001-24

- V – promover políticas públicas para a juventude, fazendo a inserção do jovem na sociedade, na política e no mercado de trabalho;
- VI – articular com instituições afins existentes nos demais Municípios e nas esferas federal e estadual, visando ao desenvolvimento de programas integrados;
- VII – organizar, promover e estimular atividades na área do desporto formal e não formal, através de projetos a serem desenvolvidos, tanto na zona urbana quanto na rural;
- VIII – coordenar a utilização das áreas públicas para fins de recreação e lazer, priorizando os programas direcionados às pessoas carentes e às portadoras de necessidades especiais, e aqueles que tenham caráter educativo;
- IX – promover, em conjunto com outros Municípios, jogos e competições esportivas amadores, inclusive de alunos do sistema escolar;
- X – incentivar a utilização de parques e praças como pólos de prática desportiva;
- XI – emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
- XII – realizar outras atividades afins.

**Seção IV**  
**Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**

**Art. 30** – A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo tem por finalidade formular e implementar políticas públicas visando preservar o patrimônio cultural e estimular a produção artística, administrar os espaços culturais mantidos pela municipalidade, coordenar e promover as atividades culturais de interesse da coletividade, e ainda, coordenar e executar a política de turismo, articulando-se com órgãos de outras esferas de governo, visando promover eventos e atrair turistas e negócios para o Município, bem como a promoção e desenvolvimento local e regional, competindo-lhe também:

- I – promover o desenvolvimento cultural, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;
- II – proteger o patrimônio cultural, artístico, histórico e natural do Município;
- III – incentivar e viabilizar a capacitação do artista;
- IV – documentar as artes populares;
- V – promover, com regularidade, a execução de programas culturais e artísticos;
- VI – promover o desenvolvimento cultural do Município;
- VII – valorizar e difundir as manifestações culturais da comunidade local;
- VIII – garantir o acesso da população aos diversos bens e manifestações culturais;
- IX – apoiar e incentivar as diversas formas de produção cultural e artística;
- X – propor a adoção de incentivos fiscais para empresas privadas que contribuem para a produção artístico-cultural;
- XI – propor e estimular a implantação de Centros Culturais em áreas urbanas e rurais do Município;
- XII – estabelecer intercâmbios com outros órgãos e entidades culturais do Estado e do País;
- XIII – promover as atividades de produção e divulgação de áudio e vídeo relativos às atividades culturais do Município,

**Seção V**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**

---

Praça Newton Bello, nº 66, Centro – Cedral/MA  
CEP: 65260-0000



**Estado do Maranhão**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ Nº 06.235.006/0001-24

**Art. 31** – A Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Assistência Social tem por finalidade operacionalizar as políticas públicas de assistência social; coordenar e controlar as ações relativas à assistência ao menor, à mulher e ao idoso; promover a regularização de áreas para fins de habitação, melhorias e recuperação de moradias e mutirão habitacional, com a finalidade de contribuir para a inclusão e promoção social dos segmentos populacionais vulnerabilizados pela pobreza e exclusão social, assegurando a manutenção de ações comunitárias e programas sociais, e ainda, assessorar o Prefeito nos assuntos relacionados com o incentivo e desenvolvimento das relações do trabalho no Município, competindo-lhe:

- I – planejar, dirigir, coordenar, executar e controlar serviços, projetos e programas que atendam as carências sociais dos indivíduos e grupos, com centralidade na família, a partir de diretrizes, diagnósticos e programação instituída na forma de Plano Diretor ou Plano Municipal de Assistência Social;
- II – atender a população excluída da vida produtiva na comunidade, em situação de risco social e pessoal, por meio de orientação e benefício eventual (ajuda concreta que se materializa por encaminhamento a serviços, doações, apoio financeiro e outros), de acordo com critérios pré-estabelecidos;
- III – encaminhar os portadores de necessidades especiais severas, sem condição de subsistência pessoal nem familiar e a população de idosos acima de 65 anos de idade, sem qualquer vínculo de trabalho, para o recebimento do benefício de prestação continuada não contributivo;
- IV – proporcionar apoio psicossocial a indivíduos, grupos e famílias e orientação jurídica a responsáveis por menores infratores ou por crianças e adolescentes com direitos violados;
- V – promover mutirões, campanhas de mobilização e trabalho sócio-educativo que atendam as questões relacionadas com a migração desordenada, habitação, trabalho e prostituição infantil, violência na família, segurança, esporte e lazer, em estreita articulação com as demais Secretarias setoriais do Município;
- VI – incentivar a criação de associações e cooperativas, objetivando a formação de grupos, que estimulem e produzam serviços de promoção e proteção social na comunidade, assim como de formação de mão-de-obra e geração de renda;
- VII – manter articulação com entidades de assistência social e de direitos humanos das instâncias do governo estadual e federal e com as organizações não governamentais, na busca de captação de recursos e apoio técnico;
- VIII – conceder licença de funcionamento a entidades sociais instaladas no Município, mantendo cadastro atualizado das existentes, para monitorar e avaliar o tipo de assistência que está sendo oferecido às crianças, adolescentes, idosos, portadores de necessidades especiais, famílias, migrantes e qualquer outro membro da comunidade excluído do processo de desenvolvimento social;
- IX – celebrar convênios e contratos de parceria com serviços e entidades comunitárias assistenciais, culturais, esportivas, religiosas, entidades filantrópicas e demais instituições da área social, no sentido de fortalecer o Sistema de Assistência Social no Município;
- X – realizar estudos e pesquisas que identifiquem as determinantes mais significativas para a qualidade de vida dos residentes no Município, em especial das crianças, adolescentes e idosos,



**Estado do Maranhão**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ Nº 06.235.006/0001-24

para a definição das prioridades de intervenção social, guardada a correspondência entre as necessidades e a viabilidade das ações;

XI – firmar convênios ou acordos com instituições de trabalho;

XIII – manter cadastro de vagas de emprego, disponíveis no Município, bem como cadastro e encaminhamento de candidatos a elas;

XIV – preparar e apresentar as propostas orçamentárias da Secretaria, e

XV – exercer outras competências correlatas.

**Parágrafo único** – A Secretaria de Assistência Social mantém vinculação técnica e administrativa com o Conselho Municipal de Assistência Social, com o Conselho Tutelar e com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**Seção VI**  
**Secretaria Municipal de Agricultura Pesca e Meio-Ambiente**

**Art. 32** – A Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Agricultura Pesca e Meio-Ambiente tem por finalidade planejar, coordenar e executar a política agrícola do Município, mediante o fomento à agricultura, à pecuária, à pesca e aqüicultura, ao extrativismo vegetal e florestal, à exploração florestal; a política de abastecimento, o associativismo e cooperativismo; a defesa e inspeção animal e vegetal; a pesquisa; a assistência técnica e extensão rural; o desenvolvimento da agricultura familiar e do agronegócio, o apoio e o fortalecimento da agroindústria rural; o incentivo ao investimento industrial; o aproveitamento dos recursos naturais renováveis e a comercialização e distribuição de alimentos, bem como a organização, normatização, fiscalização e controle das ações relativas à exploração e preservação do meio ambiente e dos recursos naturais do Município de Cedral, cabendo-lhe:

I – promover a realização de estudos e a execução de medidas visando ao desenvolvimento das atividades agropecuárias no Município e sua integração à economia local e regional;

II – desenvolver programas de desenvolvimento rural e fomento à produção agrícola;

III – desenvolver programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada às atividades agropecuárias;

IV – executar programas municipais de fomento à produção agrícola e ao abastecimento, especialmente de hortigranjeiros e alimentos de primeira necessidade;

V – propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços do Município;

VI – executar o controle sobre as atividades comerciais, industriais e de serviços, a fim evitar que sejam instalados estabelecimentos em lugares inadequados;

VII – incentivar e orientar a instalação e localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis do Município, sem prejuízo do meio ambiente;

VIII – promover a execução de programas de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;

IX – administrar e fiscalizar o funcionamento dos mercados, feiras livres e matadouros;



**Estado do Maranhão**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ Nº 06.235.006/0001-24

- X – proteger, defender e valorizar os elementos da natureza, as tradições, os costumes e o estímulo às manifestações que possam constituir-se em atrações turísticas;
- XI – implantar a política municipal de meio ambiente, compatibilizando-a com as políticas nacionais e estaduais;
- XII – estabelecer diretrizes e políticas de preservação e proteção da fauna e da flora;
- XIII – promover a execução de projetos e atividades voltadas para a garantia de padrões adequados de qualidade ambiente do Município;
- XIV – orientar e controlar a utilização de defensivos agrícolas, em articulação com órgãos de saúde municipal, estadual e federal;
- XV – licenciar, monitorar e fiscalizar as atividades industriais, comerciais, de prestação de serviços e outras de qualquer natureza, que causem ou possam causar impacto ou degradação ambiental;
- XVI – emitir pareceres quanto à localização, instalação, operação e ampliação de instalações ou atividades potencialmente poluidoras, mediante licenças apropriadas;
- XVII – fiscalizar e controlar as fontes poluidoras e de degradação ambiental, observada a legislação competente;
- XVIII – Relacionar-se com órgãos e entidades estaduais e federais e organizações não governamentais preservacionistas;
- XIX – Criar e executar programas de educação ambiental;
- XX – Fiscalizar e autorizar o funcionamento de atividades poluidoras, bem como autorizar o corte de árvores no Município;
- XXI – exercer outras competências correlatas.

**TÍTULO III**  
**DO QUADRO DE PESSOAL**

**Art. 33** – Os Cargos em Comissão são aqueles de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

**Art. 34** – As funções gratificadas constituem vantagem transitória e serão privativas de servidores ocupantes de cargos efetivos.

**Art. 35** – Fica estabelecido o quadro de cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas da Prefeitura Municipal, estabelecida nomenclatura, quantitativos e remuneração, conforme os Anexos I ao XI desta Lei.

**Art. 36** – Fica o Prefeito Municipal autorizado a conceder Gratificação por Serviços Especiais - GSESP de até 200% (duzentos por cento) sobre o vencimento, aos servidores que prestem serviços de especial relevância.

**Art. 37** – A servidores residentes fora do Município que aqui prestem serviços considerados de especial relevância em tempo integral, poderá ser concedido auxílio moradia de até 50% (cinquenta por cento) do respectivo vencimento.



**Estado do Maranhão**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ Nº 06.235.006/0001-24

**Art. 38** – Aos servidores ocupantes de cargos dedicados a assistência e defesa jurídica do município poderão ser concedidas Gratificação de Atividade Jurídica - GAJ de até 100% (cem por cento) do vencimento base.

**TÍTULO IV**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 39** – Ficam mantidos todos os Fundos e Conselhos Municipais criados por leis específicas até a presente data.

**Art. 40** – O Secretário Municipal, em suas ausências e impedimentos legais, será substituído pelo respectivo Secretário Adjunto.

**Art. 41** – O Poder Executivo definirá por decreto a estrutura dos órgãos de que trata esta Lei, a respectiva estrutura organizacional básica, as competências, atribuições e os níveis de atuação, bem como seus regimentos.

**Art. 42** – As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta dos recursos orçamentários próprios.

**Art. 43** – Ficam mantidos os cargos de Professor Nível I Professor Nível II, Supervisor Escolar e Agente de Limpeza definidos pela Lei Municipal nº 79, de 14 de janeiro de 2010.

**Art. 44** – Os cargos de vencimento base igual ao salário mínimo nacional, nunca poderão receber valor inferior, devendo ser pago o valor da diferença em forma de abono de equiparação ao salário mínimo, até correção por meio de lei dos valores remuneratórios.

**Art. 45** – Esta lei entra em vigor a partir de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a primeiro de janeiro de dois mil e treze. Revogam-se todas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CEDRAL, ESTADO DO MARANHÃO, AOS DEZENOVE DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DO ANO DE DOIS MIL E TREZE.**

  
**FERNANDO GABRIEL AMORIM CUBA**  
Prefeito Municipal

---

Praça Newton Bello, nº 66, Centro – Cedral/MA  
CEP: 65260-0000



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ Nº 06.235.006/0001-24

**LEI Nº 97/2013 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2013.**

**ANEXO I**

**QUADRO GERAL DE CARGOS COMISSIONADOS DO GABINETE DO PREFEITO.**

<b>CARGO COMISSIONADOS</b>	<b>QUANT</b>	<b>VENCIMENTO</b>
Secretário Chefe de Gabinete	01	R\$ 2.000,00
Secretária Executiva	03	R\$ 700,00
Assessor Especial	04	R\$ 1.800,00
Assessor de Comunicação e Imprensa	02	R\$ 1.000,00
Assessor de Representação Institucional	04	R\$ 1.000,00

**LEI Nº 97/2013 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2013.**

**ANEXO II**

**QUADRO GERAL DE CARGOS COMISSIONADOS DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.**

Procurador Geral do Município	01	R\$ 5.000,00
Procurador Geral Adjunto do Município	01	R\$ 2.500,00
Procurador-Chefe da Representação Institucional	01	R\$ 2.000,00
Procurador de Apoio Técnico-Administrativo	02	R\$ 1.800,00
Chefe de Gabinete	01	R\$ 1.500,00
Secretária Executiva	03	R\$ 700,00
Assessor Especial	03	R\$ 1.800,00



**Estado do Maranhão**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ Nº 06.235.006/0001-24

**LEI Nº 97/2013 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2013.**

**ANEXO III**

**QUADRO GERAL DE CARGOS COMISSIONADOS DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.**

Controlador Geral do Município	01	R\$ 6.000,00
Assessor de Controle Interno	03	R\$ 1.000,00
Chefe de Gabinete	01	R\$ 1.500,00
Secretária Executiva	03	R\$ 700,00
Assessor Especial	03	R\$ 1.800,00

**LEI Nº 97/2013 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2013**

**ANEXO IV**

**QUADRO GERAL DE CARGOS COMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.**

Secretário Municipal de Administração e Planejamento	01	Lei Específica
Secretário Adjunto	01	R\$ 2.000,00
Chefe de Gabinete	01	R\$ 1.500,00
Secretária Executiva	03	R\$ 700,00
Assessor Especial	03	R\$ 1.800,00
Diretor do Departamento de Planejamento		
Diretor de Departamento de Frota	01	R\$ 900,00
Diretor de Departamento de Patrimônio e Almoarifado	01	R\$ 900,00
Diretor de Departamento de Compras	01	R\$ 900,00
Diretor de Departamento de Recursos Humanos	01	R\$ 900,00



Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ Nº 06.235.006/0001-24

Diretor de Departamento de Tecnologia e Informação	01	R\$ 900,00
Diretor de Departamento de Identificação	03	R\$ 900,00
Gestor de Transportes Oficiais	03	R\$ 678,00
Gestor de Limpeza Pública	10	R\$ 678,00

**LEI Nº 97/2013 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2013**

**ANEXO V**

**QUADRO GERAL DE CARGOS COMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E INFRAESTRUTURA.**

Secretário Municipal de Administração e Planejamento	01	Lei Específica
Secretário Adjunto	01	R\$ 2.000,00
Chefe de Gabinete	01	R\$ 1.500,00
Secretária Executiva	03	R\$ 700,00
Assessor Especial	03	R\$ 1.800,00
Assessor Contábil	01	R\$ 1.000,00
Arquiteto – Chefe do Dep. de Arquitetura	01	R\$ 2.000,00
Engenheiro - Chefe do Dep. de Engenharia	01	R\$ 2.000,00
Diretor de Departamento de Controle da Arrecadação	01	R\$ 900,00
Diretor de Departamento de Tributação e Fiscalização	01	R\$ 900,00
Diretor de Departamento de Gestão Financeira	01	R\$ 900,00
Diretor de Departamento de Planejamento Econômico, Orçamento e Gestão	01	R\$ 900,00
Diretor de Departamento de Obras	01	R\$ 900,00
Diretor de Departamento de Serviços Urbanos	03	R\$ 900,00
Gestor de Serviços Urbanos	08	R\$ 678,00
Gestor de Posturas	03	R\$ 678,00
Gestor de Logradouros Públicos	07	R\$ 678,00
Gestor de Mercados e Feiras	02	R\$ 678,00
Gestor de Fiscalização dos Serviços de Utilidade Pública	03	R\$ 678,00
Gestor de Iluminação Pública	05	R\$ 678,00
Gestor de Manutenção e Avaliação dos cadastros	05	R\$ 678,00



Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ Nº 06.235.006/0001-24

técnicos municipais		
Gestor de Projetos	03	R\$ 678,00

**LEI Nº 97/2013 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2013**

**ANEXO VI**

**QUADRO GERAL DE CARGOS COMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

Secretário Municipal de Saúde	01	Lei Específica
Secretário Adjunto	01	R\$ 2.000,00
Chefe de Gabinete	01	R\$ 1.500,00
Secretária Executiva	03	R\$ 700,00
Assessor Especial	03	R\$ 1.800,00
Diretor do Hospital/Maternidade N. S. de Assunção	01	R\$ 2.000,00
Diretor de Departamento da Vigilância Sanitária	01	R\$ 900,00
Diretor de Departamento de Assistência Farmacêutica	01	R\$ 900,00
Diretor de Departamento da Farmácia Básica	01	R\$ 900,00
Diretor de Departamento de Controle da Arrecadação	01	R\$ 900,00
Gestor de Controle e Inspeção das Ações e Serviços de Vigilância Sanitária	01	R\$ 678,00
Gestor de Serviços de Saúde Ambiental e Saneamento Básico	01	R\$ 678,00
Gestor de Serviços de Distribuição de Medicamentos e Campanha de Saúde Pública	01	R\$ 678,00
Gestor de Serviços de Ambulatório	01	R\$ 678,00
Gestor de Postos de Saúde	08	R\$ 678,00
Gestor das Unidades de Nutrição	06	R\$ 678,00
Gestor das Unidades de Imunização	03	R\$ 678,00
Coordenador do Programa de Saúde Bucal – PSB	03	R\$ 678,00
Coordenador do Programa dos Agentes Comunitários de Saúde-PACS	03	R\$ 678,00
Coordenador do Programa de Saúde da Família-PSF	03	R\$ 678,00



**Estado do Maranhão**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ Nº 06.235.006/0001-24

**LEI Nº 97/2013 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2013.**  
**ANEXO VII**

**QUADRO GERAL DE CARGOS COMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Secretário Municipal de Educação	01	Lei Específica
Secretário Adjunto	01	R\$ 2.000,00
Chefe de Gabinete	01	R\$ 1.500,00
Secretária Executiva	03	R\$ 700,00
Assessor Especial	03	R\$ 1.800,00
Assessor Técnico-Administrativo	02	R\$ 2.500,00
Assessor Especial de Planejamento	03	R\$ 1.500,00
Assessor Jurídico	02	R\$ 1.500,00
Diretor de Departamento Administrativo	03	R\$ 900,00
Diretor de Departamento de Merenda Escolar	02	R\$ 900,00
Diretor de Departamento de Nutrição Escolar	04	R\$ 900,00
Diretor de Departamento Pedagógico	02	R\$ 900,00
Diretor de Departamento de Ensino	05	R\$ 900,00
Diretor de Departamento de Informática	05	R\$ 900,00
Diretor de Departamento de Censo Escolar	03	R\$ 900,00
Diretor de Departamento de Comunicação	03	R\$ 900,00
Coordenador de Projetos	04	R\$ 900,00
Coordenador da Frequência Escolar	04	R\$ 900,00
Coordenador de Biblioteca Pública	03	R\$ 900,00
Coordenador Pedagógico	05	R\$ 900,00
Inspetor Escolar	20	R\$ 678,00

**QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**FUNÇÃO GRATIFICADA (FG)**

<b>ORD</b>	<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>QUANT</b>	<b>GRATIFICAÇÃO</b>
01	Gestor Escolar	GE	26	<b>60%</b>
02	Gestor Escolar Adjunto	GEA	26	<b>35%</b>
03	Secretário Escolar	SEs	26	<b>40%</b>



**Estado do Maranhão**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ Nº 06.235.006/0001-24

**LEI Nº 97/2013 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2013.**  
**ANEXO VIII**

**QUADRO GERAL DE CARGOS COMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER.**

Secretário Municipal de Juventude, esporte e Lazer	01	Lei Específica
Secretário Adjunto	01	R\$ 2.000,00
Chefe de Gabinete	01	R\$ 1.500,00
Secretária Executiva	03	R\$ 700,00
Assessor Especial	03	R\$ 1.800,00
Coordenador de Departamento Administrativo	02	R\$ 900,00
Coordenador de Departamento de Esporte e Lazer	02	R\$ 900,00
Coordenador de Departamento da Juventude	02	R\$ 900,00

**LEI Nº 97/2013 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2013.**  
**ANEXO IX**

**QUADRO GERAL DE CARGOS COMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO.**

Secretário Municipal de Cultura e Turismo	01	Lei Específica
Secretário Adjunto	01	R\$ 2.000,00
Chefe de Gabinete	01	R\$ 1.500,00
Secretária Executiva	03	R\$ 700,00
Assessor Especial	03	R\$ 1.800,00
Diretor de Departamento Administrativo	02	R\$ 900,00
Diretor de Departamento de Cultura	01	R\$ 900,00
Diretor de Departamento de Turismo	01	R\$ 900,00
Diretor da Escola de Música	01	R\$ 900,00
Diretor de Biblioteca	03	R\$ 900,00
Coordenador de Patrimônio Cultural	03	R\$ 900,00
Coordenador do Setor de Cultura Popular	03	R\$ 900,00



**Estado do Maranhão**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ Nº 06.235.006/0001-24

**LEI Nº 97/2013 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2013.**  
**ANEXO X**

**QUADRO GERAL DE CARGOS COMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

Secretário Municipal de Assistência Social	01	Lei Específica
Secretário Adjunto	01	R\$ 2.000,00
Chefe de Gabinete	01	R\$ 1.500,00
Secretária Executiva	03	R\$ 700,00
Assessor Especial	03	R\$ 1.800,00
Diretor de Departamento Administrativo	01	R\$ 900,00
Diretor de Departamento de Programas e Ações voltadas para a Assistência à Criança e Apoio ao Adolescente, Gestantes e Idosos.	01	R\$ 900,00
Diretor de Departamento dos Conselhos	01	R\$ 900,00
Coordenador de Bolsa Família	02	R\$ 800,00
Coordenador do CRAS	01	R\$ 800,00
Coordenador do PETI	02	R\$ 800,00
Coordenador do PROJOVEM	02	R\$ 800,00
Coordenador de Trabalho e Renda	02	R\$ 800,00
Coordenador dos Programas de Igualdade Social	02	R\$ 800,00
Coordenador de Programa de Inclusão Digital	04	R\$ 800,00
Gestor de Execução de Programas e Ações relativas ao bem-estar social, à saúde e à educação.	03	R\$ 800,00
Gestor de Programa de Assistência ao Idoso	02	R\$ 800,00
Gestor de Programa de Assistência à Criança	02	R\$ 800,00
Gestor de Programa de Assistência ao Adolescente	02	R\$ 800,00
Gestor de Programa de Assistência ao Deficiente Físico	02	R\$ 800,00
Gestor de Programa de Assistência à Mulher	02	R\$ 800,00
Agente de Bolsa Família	05	R\$ 678,00
Orientador do PETI	02	R\$ 678,00
Orientador do PROJOVEM	06	R\$ 678,00
Facilitador do PROJOVEM	06	R\$ 678,00
Facilitador do Programa de Inclusão Digital	04	R\$ 678,00



**Estado do Maranhão**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ Nº 06.235.006/0001-24

**LEI Nº 97/2013 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2013.**  
**ANEXO XI**

**QUADRO GERAL DE CARGOS COMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA PESCA E MEIO-AMBIENTE**

Secretário Municipal de Agricultura Pesca e Meio-Ambiente	01	Lei Específica
Secretário Adjunto	01	R\$ 2.000,00
Chefe de Gabinete	01	R\$ 1.500,00
Secretária Executiva	03	R\$ 700,00
Assessor Especial	03	R\$ 1.800,00
Diretor de Departamento Administrativo	01	R\$ 900,00
Diretor de Departamento de Agricultura	01	R\$ 900,00
Diretor de Departamento de Pesca	01	R\$ 900,00
Diretor de Departamento de Meio-Ambiente	01	R\$ 900,00
Gestor das Atividades de Agricultura	02	R\$ 678,00
Gestor das Atividades de Pesca	02	R\$ 678,00
Gestor das Atividades do Meio-Ambiente	02	R\$ 678,00



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRAL  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ Nº 06.235.006/0001-24

---

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO**

---

Pelo presente **EDITAL DE PUBLICAÇÃO**, o Prefeito Municipal de Cedral, Estado do Maranhão, **FERNANDO GABRIEL AMORIM CUBA**, no uso de suas atribuições previstas na Constituição Federal e na Constituição do Estado do Maranhão, recepcionadas pela Lei Orgânica do Município, faz saber a todos os habitantes de Cedral/MA, às autoridades federais, estaduais e municipais, e a quem interessar possa, **SANCIONA E PROMULGA a Lei Municipal n.º 097 de 19 de fevereiro de 2013**, que **“DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CEDRAL-MA”**, e que neste ato público a presente Lei, para que, doravante, passe a vigor em seus legais efeitos. E para que não se possa alegar ignorância, faço público o presente Edital que será afixado em local de costume e de fácil acesso ao público. Dou a **Lei Municipal n.º 097, de 19 de fevereiro de 2013** por publicada.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CEDRAL,  
ESTADO DO MARANHÃO, AOS DEZENOVE DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO  
DO ANO DE DOIS MIL E TREZE.**

**REGISTRE-SE  
CUMPRA-SE**

  
**FERNANDO GABRIEL AMORIM CUBA**  
Prefeito Municipal

**CERTIFICO**, que nesta data publiquei e registrei a presente Lei em forma de Edital, tendo sido afixada um exemplar no Átrio desta Prefeitura e demais locais de acesso ao público.

CEDRAL-MA, 19 de fevereiro de 2013.

  
**José Ribamar Barbosa**  
Chefe de Gabinete

---

Praça Newton Bello, nº 66, Centro – Cedral/MA  
CEP: 65260-0000

21

CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL  
**RECEBIDO**  
DATA: 05/03/2013  
  
Assinatura