



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
Gabinete do Prefeito
Casa Civil



LEI MUNICIPAL Nº 1892

DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013.

**DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO E
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER
EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE TIMON-MA,
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO:

Faço saber que a Câmara Municipal de Timon aprovou e eu em cumprimento ao disposto no Art. 70, inciso III, da Lei Orgânica do Município sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A organização do Poder Executivo do Município de Timon, Estado do Maranhão, será regida pelas disposições constantes na presente Lei e pautar-se-á pelos princípios jurídicos da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, transparência, ética, razoabilidade, interesse público, participação popular, economicidade, profissionalismo, eficiência, além de outros previstos na Lei Orgânica Municipal, Constituição Estadual e na Constituição Federal.

Art. 2º. No exercício de suas atividades os órgãos administrativos do Poder Executivo Municipal deverão ater-se ao cumprimento eficiente de suas finalidades, objetivando:

I - democratizar a ação administrativa, através da participação direta da sociedade civil, de forma a contemplar as aspirações dos diversos segmentos sociais, possibilitando a criação de canais de participação e controle sobre a execução dos serviços públicos;

II - capacitar e valorizar o servidor público;

III - melhorar os indicadores e a avaliação do desempenho da Administração Pública Municipal com o objetivo de obter alocação ótima e adequada dos recursos públicos no atendimento às necessidades da população;

IV - melhorar a qualidade e a abrangência dos serviços públicos municipais, que deverão observar os princípios da universalidade, igualdade, modicidade e adequação;

V - estimular a gestão descentralizada quer territorial, funcional ou socialmente, a fim de aproximar a ação governamental dos cidadãos-usuários e promover o desenvolvimento local, funcionando como agente de mobilização e integração dos recursos sociais;

VI - estabelecer um modelo de gestão com orientação finalística, capaz de possibilitar o aumento do grau de eficiência e responsabilidade dos gestores públicos;



VII - implementar na gestão governamental o planejamento estratégico e a gestão integrada das políticas públicas, privilegiando a ética e a transparência;

VIII - estabelecer formas de comunicação governo-sociedade que permitam a adoção e participação da perspectiva do cidadão-usuário nas ações de melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos;

IX - preservar o equilíbrio das contas municipais e aumentar a capacidade de investimento do Município.

CAPÍTULO II
DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3º. As atividades da Administração Municipal obedecerão, em caráter permanente, aos seguintes fundamentos:

- I - planejamento;
- II - coordenação;
- III - descentralização;
- IV - delegação de competência; e
- V - controle.

Seção I
Do Processo de Planejamento Governamental

Art. 4º. O Poder Executivo Municipal adotará permanentemente processo de planejamento governamental que vise promover o desenvolvimento social, territorial, econômico e de proteção ambiental do Município, bem como a captação, gestão de pessoas, aplicação dos recursos materiais e financeiros, estabelecidos nos seguintes instrumentos básicos:

- I - Plano Plurianual;
- II - Diretrizes Orçamentárias;
- III - Orçamentos Anuais; e
- IV - Plano Diretor.

Seção II
Da Coordenação

Art. 5º. As atividades da Administração Municipal, e, especialmente a execução dos planos e programas de Governo, serão objeto de permanente coordenação.

§ 1º. A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante a atuação das chefias individuais e a realização sistemática de reuniões, com a participação das chefias subordinadas.

§ 2º. Quando submetidos ao Prefeito, os assuntos deverão ter sido previamente coordenados com todos os setores neles interessados, inclusive



no que se refere aos aspectos administrativos pertinentes, através de consultas e entendimentos, de modo à sempre compreenderem soluções integradas e que se harmonizem com a política geral e setorial do Governo.

Seção III
Da Descentralização

Art. 6º. A execução de programas municipais, de caráter nitidamente local, poderá ser delegada, no todo ou em parte, mediante convênio ou contrato, aos órgãos estaduais ou organizações públicas não estatais e à iniciativa privada, incumbidos dos serviços correspondentes.

Parágrafo único. Os órgãos responsáveis pelos programas observarão as normas de execução, controle e fiscalização indispensáveis à execução local, condicionando-se a liberação dos recursos ao fiel cumprimento dos programas e convênios.

Art. 7º. O Município poderá terceirizar, sob seu controle e supervisão, a execução de obras, serviços e outras atividades de sua competência, através de convênios, contratos ou delegações.

Art. 8º. A execução descentralizada será garantida por meio de mecanismos que assegurem a capacitação administrativa e a utilização dos recursos humanos e materiais regionais ou locais.

Art. 9º. A aplicação dos critérios estabelecidos neste capítulo estão condicionados, em qualquer caso, aos ditames do interesse público e suas conveniências.

Seção IV
Da Delegação de Competências

Art. 10. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa de tarefas cometidas diretamente ao Prefeito, com objetivo de assegurar maior rapidez, objetividade às decisões e responsabilização meritória e educativa, assim como a transferência de responsabilidade executiva dos atos e fatos administrativos.

Parágrafo único. É facultado ao Prefeito delegar competência para a prática de atos administrativos, através de Decreto.

Seção V
Do Controle

Art. 11. O controle das atividades da Administração Pública será exercido em todos os níveis, órgãos e entidades compreendendo, particularmente:

I - pela chefia competente, a execução dos programas, projetos e ações e a observância das normas inerentes à atividade específica do órgão ou da entidade vinculada ou controlada;

II - pelos órgãos de cada sistema, a observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades correspondentes.

Art. 12. As tarefas de controle, com o objetivo de melhorar a qualidade e a produtividade, serão racionalizadas mediante revisão de processos e



supressão de meios que se evidenciem puramente formais ou de custo evidentemente superior ao benefício para o administrado.

TITULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DO PODER EXECUTIVO
CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

Art. 13. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito, auxiliado diretamente pelo Vice-Prefeito, pelo Procurador Geral, pelo Controlador Geral, pelos Secretários Municipais e pelos dirigentes de Entidades da Administração Indireta, para cumprimento de suas atribuições e competências constitucionais, legais e regulamentares.

Art. 14. Constituem a estrutura administrativa do Poder Executivo:

I - a Administração Direta, compreendendo os Gabinetes do Prefeito, do Vice-Prefeito e as Secretarias Municipais.

II - a Administração Indireta, que compreende os serviços públicos ou de interesse público, atribuídos a pessoas jurídicas diversas do Município, dotadas de personalidade jurídica própria, com autonomia administrativa, patrimonial, técnica e financeira, composta de:

- a) Autarquias;
- b) Fundações Públicas;
- c) Empresas Públicas;
- d) Sociedades de Economia Mista.

Art. 15. Todos os órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Indireta estão submetidos à supervisão do Prefeito e dos Secretários Municipais em cuja área de atuação estiver vinculada a sua principal atividade.

Parágrafo único. A supervisão a que se refere "caput" compreende a orientação, o acompanhamento e a avaliação das ações político-administrativas, bem como o controle das atividades dos órgãos subordinados ou vinculados, visando à uniformidade de gestão no âmbito do Poder Executivo.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 16. A Estrutura Administrativa básica do Poder Executivo do Município de Timon, passa a ser a seguinte:

I. ADMINISTRAÇÃO DIRETA

- a. Gabinete do Prefeito - GP
- b. Gabinete do Vice-Prefeito - GV
- c. Procuradoria Geral do Município - PGM
- d. Controladoria Geral do Município - CGM



- e. Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV
- f. Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal - SEMAG
- g. Secretaria Municipal de Finanças - SEMUF
- h. Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPLAN
- i. Secretaria Municipal de Educação - SEMED
- j. Secretaria Municipal de Saúde - SEMS
- k. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES
- l. Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA
- m. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e do Turismo - SEMDEST
- n. Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SEINFRAH
- o. Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania - SEMDHC
- p. Secretaria Municipal de Segurança Pública - SEMSP
- q. Secretaria Municipal de Esportes, Juventude e Lazer - SEMEJ
- r. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural - SEMDR
- s. Secretaria Municipal de Habitação - SEMUH
- t. Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres - SMPM (incluindo pela Lei Municipal nº 2214, de 13 de abril de 2021)

II. ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

- a. Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Timon - SAAE
- b. Superintendência de Limpeza Pública e Urbanização de Timon - SLU
- c. Agência de Tecnologia, Ciência e Inovação de Timon - ATI
- d. Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Timon - IPMT
- e. Fundação Municipal de Cultura - FMC
- f. Fundação Municipal João Emílio Falcão

Art. 17. A estrutura organizacional básica de cada uma das secretarias municipais e entidades da administração indireta compreenderá os seguintes níveis:

I - nível de Administração Superior - representado pelos secretários e dirigentes de entidades da administração indireta e autoridades equiparadas, com as funções de liderança, direção, articulação institucional, definição de políticas e diretrizes e responsabilidade pela atuação da secretaria como um todo, inclusive a representação e as relações intersecretarias e intergovernamentais;

II - nível de Assessoramento - relativo às funções de apoio direto aos secretários, compreendendo as Assessorias, com as funções de dar apoio administrativo e coordenar o relacionamento social e administrativo dos secretários do Município;

III - nível de Direção e Execução Programática - representado pelos diretores e coordenadores responsáveis pela coordenação e liderança técnica do processo de implantação e controle de programas e projetos;

IV - nível Operacional - representado pelas gerências e suas respectivas divisões, responsáveis diretos pela execução das atividades meio e fim de cada secretaria;

V - nível Instrumental - representado pelos órgãos e unidades que compõem as diretorias e gerências de gestão e finanças setoriais de cada órgão;



VI - nível de Atuação Executiva - representado por entidades da administração indireta, descentralizadas e vinculadas às secretarias, porém com autonomia administrativa e financeira e órgãos atípicos, desprovidos de personalidade jurídica própria, com atuação desconcentrada, subordinados aos respectivos secretários.

Art. 18. As Secretarias Municipais poderão ter na sua estrutura básica, conforme disposto em regimento interno, as seguintes unidades administrativas:

I - gabinete do Secretário ou equivalentes;

II - assessorias;

III - departamentos;

IV - coordenações;

V - gerências;

VI - divisões;

VII - Setores.

Art. 19. Respeitadas as limitações constitucionais, o Poder Executivo regulamentará por Decreto a organização, a estrutura, a distribuição, a denominação dos cargos e o funcionamento dos órgãos e entidades da administração pública municipal.

Art. 20. Os cargos de Secretário do Município têm a seguinte denominação:

I - Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito;

II - Procurador Geral do Município;

III - Controlador Geral do Município;

IV - Secretário Municipal de Governo;

V - Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoal;

VI - Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão;

VII - Secretário Municipal de Educação;

VIII - Secretário Municipal de Saúde;

IX - Secretário Municipal de Segurança Pública;

X - Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura;

XI - Secretário Municipal de Meio Ambiente;

XII - Secretário Municipal de Esportes, Juventude e Lazer;

XIII - Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e do Turismo;

XIV - Secretário Municipal de Desenvolvimento Social;

XV - Secretário Municipal de Direitos Humanos e Cidadania;

XVI - Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural;

XVII - Secretário Municipal de Finanças; e

XVIII - Secretário Municipal de Habitação.

XIX - Secretária (o) Municipal da Mulher. [\(incluindo pela Lei Municipal nº 2214, de 13 de abril de 2021\)](#)



Art. 21. Os cargos de dirigente das entidades da administração indireta têm a seguinte denominação:

- I - Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Timon;
- II - Superintendente de Limpeza Pública e Urbanização de Timon;
- III - Presidente da Agência de Tecnologia, Ciência e Inovação;
- IV - Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Timon;
- V - Presidente da Fundação Municipal de Cultura; e
- VI - Presidente da Fundação João Emílio Falcão.

Art. 22. Ficam criados os cargos de Secretário-Chefe de Gabinete do Prefeito, Secretário Municipal, Procurador Geral, Controlador Geral e dirigente das entidades da administração indireta na forma do Anexo I da presente lei.

Parágrafo único. Os subsídios dos Secretários Municipais, Procurador Geral, Controlador Geral e dirigente das entidades da administração indireta, são os valores na forma do Anexo I da presente lei, fixados por legislação específica.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA
seção I
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 23. Ao Gabinete do Prefeito - GP compete assistir e assessorar direta e imediatamente o Prefeito nos serviços de secretaria particular; assessorar o Prefeito na Direção Superior da Administração; tomar providências e iniciativas relacionadas à agenda política e de compromissos do Prefeito; atender aos pedidos de audiência e visitas; coordenar e executar as atividades de cerimonial público; recepcionar e organizar os documentos e expedientes recebidos e expedidos pelo Prefeito; coordenar outras atividades, desempenhando missões específicas determinadas por ato próprio; e exercer outras atividades correlatas designadas pelo Prefeito ou atribuídas nos termos do regimento.

subseção única
DA COORDENAÇÃO GERAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 24. À Coordenação Geral de Comunicação Social - COGECOM, órgão integrante da administração direta, vinculada ao Gabinete do Prefeito, com autonomia administrativa, financeira e dotação orçamentária própria, compete assistir e assessorar direta e imediatamente o Prefeito nos serviços de imprensa oficial e relações públicas; planejar e implementar a Política Municipal de Comunicação Social, mediante a coordenação e o controle das ações de comunicação; divulgar as ações municipais de governo e promover a publicidade; e exercer outras atividades correlatas designadas pelo Prefeito ou atribuídas nos termos do regimento.

seção II
DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 25. Ao Gabinete do Vice-Prefeito - GV, compete assistir e assessorar direta e imediatamente o Vice-Prefeito no exercício de suas atribuições e no atendimento de seus compromissos oficiais; a recepção, estudo e triagem da



correspondência encaminhada ao Vice-Prefeito; a coordenação da agenda de compromissos do Vice-Prefeito; o provimento dos meios administrativos necessários à realização das atividades inerentes ao Gabinete do Vice-Prefeito; a preparação de audiências e a recepção de pessoas que se dirijam ao Vice-Prefeito; a representação do Vice-Prefeito, quando necessário; executar as tarefas administrativas que lhe forem delegadas pelo Prefeito e exercer outras atividades correlatas designadas pelo Vice-Prefeito ou atribuídas nos termos do regimento.

seção III

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 26. À Procuradoria-Geral do Município - PGM, cuja competência, organização e funcionamento estão disciplinados em lei específica, é instituição de natureza permanente, essencial à Administração Pública Municipal, responsável pela advocacia geral do Município, sendo orientada pelos princípios da legalidade e da indisponibilidade do interesse público.

Art. 27. Todo e qualquer órgão ou agente da administração municipal direta ou indireta que exerça atividade de assessoria ou consultoria jurídica junto às secretarias e às entidades da administração indireta estará sujeito à supervisão e à subordinação técnica do Procurador Geral do Município.

Parágrafo Único. A supervisão consiste na orientação, coordenação e controle das atividades dos órgãos subordinados ou vinculados tecnicamente à Procuradoria Geral do Município, no intuito de unificar os procedimentos de assessoramento e consulta jurídica no âmbito da administração direta e indireta.

seção IV

DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 28. A Controladoria Geral do Município - CGM, é o órgão central de Controle Interno do Poder Executivo, a quem compete exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções, renúncia de receitas; avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e a execução dos orçamentos; 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 entidades de direito privado; exercer o controle de operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; instaurar e processar as tomadas de contas especiais conforme, dispuser a legislação em vigor; coordenar e executar a auditoria interna preventiva e de controle dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município; editar instruções normativas orientando os diversos órgãos da administração municipal no que se refere às atividades de controle; adotar medidas necessárias à implementação e ao funcionamento integrado do sistema de controle interno; manter sistema de informações gerenciais; propor ao Prefeito, quando necessário, atualização e adequação das normas de controles internos para os atos de Administração; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; emitir relatórios, certificado de auditoria e parecer sobre as contas do Município; acompanhar, cumprir e fazer cumprir, as instruções emanadas do Tribunal de Contas do Estado; e



exercer outras atividades correlatas, designadas pelo Prefeito ou atribuídas nos termos do regimento.

Art. 29. Fica criada na estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município, a Ouvidoria Geral do Município, que tem a finalidade de zelar pela legalidade, eficiência e moralidade dos atos da administração municipal direta e indireta.

Paragrafo único. O Poder Executivo regulamentará por Decreto as competências e atribuições do órgão criado por este artigo.

seção V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 30. À Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV, compete assistir direta e imediatamente o Prefeito; formular a política de governança institucional, de forma integrada com as demais secretarias, e submetê-la ao Prefeito; coordenar e integrar institucionalmente a ação de governo; apoiar o Prefeito no relacionamento institucional do Poder Executivo com o Poder Legislativo, bem como com os demais Poderes de todos os entes da Federação; coordenar a representação institucional do Município, observadas as diretrizes definidas pelo Prefeito; assessorar o Prefeito no exercício das funções legislativas que lhe outorga a Lei Orgânica Municipal; encaminhar e acompanhar as proposições de interesse do Executivo na Câmara Municipal e manter controle que lhe permita prestar informações precisas ao Prefeito Municipal; prestar assistência à Bancada na Câmara Municipal; representar oficialmente o Prefeito, sempre que para isso for designado; preparar e coordenar os dados para a feitura da mensagem governamental dirigida ao Poder Legislativo, de acordo com a LOM; encarregar-se da administração da imprensa oficial do Município, através do Diário Eletrônico do Município, estabelecido por lei própria; promover a numeração, o registro e a publicação das Leis e os atos do Poder Executivo, de acordo com a Lei Orgânica Municipal; redação oficial de portarias, decretos, proposições de iniciativa do Poder Executivo e atos normativos e ordinatórios; organizar e manter arquivo de leis, atos normativos e ordinatórios, convênios, acordos, editais, termos e documentos similares; dar assistência, acompanhamento institucional e fortalecimento dos Conselhos Municipais instituídos por Lei; cumprir tarefas de caráter reservado e confidencial determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal; promover a verificação prévia da constitucionalidade e legalidade dos atos governamentais; promover a coordenação do Escritório de Representação do Governo; e exercer outras atividades correlatas designadas pelo Prefeito ou atribuídas nos termos do regimento.

seção VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Art. 31. À Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal - SEMAG, compete a gestão dos recursos humanos; coordenar as atividades de registro e pagamento de pessoal; expedir atos administrativos em matéria de pessoal da Administração Direta do Poder Executivo; supervisionar as atividades de previdência e seguridade dos servidores públicos municipais; planejar, dirigir, orientar, supervisionar, avaliar e controlar a execução dos projetos e atividades do Arquivo Público Municipal; implementar a modernização administrativa, com a utilização de recursos da tecnologia de Informação, no que diz respeito ao controle e simplificação de rotinas e



processos e à gestão estratégica por resultados no âmbito da Administração Municipal; coordenar o sistema de gerenciamento do patrimônio da Administração Direta do Poder Executivo; centralizar, normatizar, supervisionar, orientar e formular as atividades de licitação, mantendo, para isso, a Coordenação Geral de Controle das Licitações Públicas do Município, destinada a realizar certames licitatórios em todas as modalidades, para a aquisição de materiais e equipamentos e contratação de serviços comuns, inclusive em regime de registro de preço, obras e serviços de engenharia, nos termos da legislação em vigor; e exercer outras atividades correlatas designadas pelo Prefeito ou atribuídas nos termos do regimento.

Art. 32. Fica criada na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal os serviços vinculados da Junta do Serviço Militar (JSM).

§1º. A Junta do Serviço Militar (JSM) é o órgão representativo do Serviço militar no Município, dando atendimento aos munícipes na regularização de documentação militar, sob todos os pontos de vista, atendida à legislação pertinente.

§2º. A Junta do Serviço Militar rege-se pelo Regulamento da Lei do Serviço Militar e as tarefas a ela pertinentes serão realizadas por um servidor designado pelo Prefeito.

subseção única

DA COORDENAÇÃO GERAL DE CONTROLE DAS LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE TIMON

Art. 33. A Coordenação Geral de Controle das Licitações do Município de Timon - CGCL é órgão integrante da administração direta, vinculada à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal, com autonomia administrativa, financeira, técnica e dotação orçamentária própria, a quem compete executar, acompanhar e controlar todos os procedimentos licitatórios realizados pelo Município, bem como os demais procedimentos para contratações públicas, e ainda, expedir normas específicas para a instauração dos processos e elaboração dos atos convocatórios; delegar competências aos Órgãos Setoriais de Licitação, supervisionando, avaliando e controlando os seus atos praticados; gerenciar as Atas de Sistemas de Registros de Preços, com estrita observância às legislações federal e municipal aplicáveis, e proporcionar a permanente atualização dos servidores responsáveis pelas licitações no Município.

seção VII

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Art. 34. À Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPLAN, compete planejar, organizar e executar as políticas de governo relativas à gestão pública; elaborar a programação orçamentária; o acompanhamento e controle da execução orçamentária dos órgãos e entidades da administração direta e indireta; apoiar estudos e pesquisas socioeconômicas e geográficas de interesse para o planejamento governamental; a formulação, o desenvolvimento, a implementação, a coordenação e a gestão de políticas públicas, diretrizes e estratégias de captação de recursos e de parcerias estratégicas, a cooperação e a assistência técnica; coordenar a elaboração, revisão e implementação do Plano Diretor Participativo, bem como a revisão e atualização da legislação urbanística de Timon; analisar e aprovar o uso e



parcelamento do solo urbano; analisar a permissão ou concessão de uso do solo urbano; projetar, executar e manter atualizado o sistema cartográfico municipal; coordenar a manutenção do Cadastro Técnico Multifinalitário do município de Timon, de forma a unificar e centralizar as informações sobre os imóveis residenciais e comerciais, déficit habitacional e famílias beneficiárias dos programas sociais do Município; promover a regularização fundiária e urbanística do Município; conceder e disciplinar os espaços de propaganda visual e as atividades de propaganda sonora; fiscalizar o cumprimento da legislação atinente às posturas municipais e conceder os respectivos licenciamentos; fiscalizar as posturas, obras e edificações; analisar e aprovar a execução dos projetos de obras e edificações; conceder alvarás de construção e habite-se; e exercer outras atividades correlatas designadas pelo Prefeito ou atribuídas nos termos do regimento.

Art. 35. Fica criado na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, o Núcleo de Estudos e Projetos Especiais - NEPE, com a finalidade de assistir direta e imediatamente ao Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas funções, especialmente no desenvolvimento de projetos, programas ou ações de interesse estratégico para o Município, com o objetivo de melhorar a qualidade de vida dos munícipes.

Parágrafo único. O Poder Executivo regulamentará por Decreto, as competências e atribuições do órgão criado por este artigo.

Art. 36. Fica criada na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, a Coordenadoria de Regularização Fundiária, com a finalidade de coordenar e executar a política de regularização fundiária no âmbito do Município.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Regularização Fundiária funcionará de forma integrada com os demais órgãos municipais, observadas as suas competências estabelecidas em regimento.

seção VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

Art. 37. A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SEINFRAH, é o órgão responsável pela execução das diretrizes de governo voltadas para as intervenções urbanas referentes às obras públicas de construção de novos equipamentos, acessos viários e implantação de serviços públicos essenciais, visando à melhoria na qualidade de vida dos munícipes; executar e fiscalizar, direta ou indiretamente, as obras públicas de responsabilidade do município de Timon-MA; inspecionar sistematicamente equipamentos públicos, ruas, avenidas, obras e estradas municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação e manutenção; promover a conservação das praças, jardins, logradouros, obras e vias públicas, bem como dos prédios públicos, quando determinada pelo Chefe do Poder Executivo; articular e acompanhar a realização de obras e ações correlatas de interesse comum à União e ao Estado em território do Município, estabelecendo instrumentos operacionais comuns, quando for o caso; acompanhar e monitorar os serviços realizados nas vias públicas pelas concessionárias de serviços públicos; promover os estudos tecnológicos, orçamentos e projetos de engenharia necessários ao planejamento e à execução das atividades de sua competência; e exercer outras atividades correlatas designadas pelo Prefeito ou atribuídas nos termos do regimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
Gabinete do Prefeito
Casa Civil



Art. 38. Fica criado na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, o Departamento de Iluminação Pública - DEMIP, com autonomia financeira e administrativa para prover as atividades e serviços da Iluminação Pública do Município de Timon-MA.

Parágrafo único. O Poder Executivo regulamentará por Decreto as competências e atribuições do órgão criado por este artigo.

seção IX
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 39. A Secretaria Municipal de Finanças - SEMUF, é o órgão responsável pela Administração Tributária, Administração Financeira, Contabilidade Geral, Liquidação e Pagamento de Despesas, com a finalidade de prover recursos ao poder público municipal, mediante uma política tributária racionalmente justa, de controlar e otimizar a sua aplicação na consecução de bens e serviços para atendimento às necessidades da população e exercer outras atividades correlatas designadas pelo Prefeito ou atribuídas nos termos do regimento.

seção X
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 40. À Secretaria Municipal de Educação - SEMED, compete formular, implementar, coordenar, acompanhar, supervisionar, avaliar e controlar políticas públicas, programas, projetos e ações de educação básica, primando pela universalização do acesso à escola e pela melhoria da qualidade do ensino; conduzir a política de gestão dos profissionais do magistério como política pública, e o planejamento da rede física dos equipamentos da educação, de acordo com a previsão de demanda; planejar, de forma coordenada, a acomodação e oferta da demanda escolar de educação infantil em creches e pré-escolas e, com prioridade, do ensino fundamental; ofertar outros níveis de ensino, desde que atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência; prestar atendimento específico aos alunos portadores de necessidades especiais; atender os alunos da educação infantil e do ensino fundamental, matriculados na rede municipal, com programas suplementares de alimentação e material didático escolar; ofertar cursos de qualificação profissional aos alunos matriculados na rede municipal; ofertar programas de ações culturais vinculados ao currículo escolar; criar condições para a realização de pesquisas e estudos tecnológicos e definir diretrizes pedagógicas e sociais e padrões de qualidade para o Sistema Municipal de Ensino; manter a população informada sobre a oferta dos serviços disponibilizados na área educacional; planejar, controlar e avaliar o Sistema Municipal de Ensino e a matrícula escolar; dar apoio técnico e administrativo aos órgãos colegiados vinculados à SEMED; gerir os recursos destinados à educação, através do FUNDEB, tendo como referência a Política Municipal de Educação e os Planos Nacional e Municipal de Educação; e exercer outras atividades correlatas designadas pelo Prefeito ou atribuídas nos termos do regimento.

seção XI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 41. À Secretaria Municipal de Saúde - SEMS, compete coordenar e supervisionar as atividades do Sistema Único de Saúde - SUS no âmbito do Município; organizar, avaliar, controlar, fiscalizar e regulamentar as ações



dos serviços e dos diferentes recursos de saúde, sejam eles de prestação direta ou indireta, públicos ou privados; controlar e avaliar as ações e serviços de saúde em nível municipal; planejar e formular as políticas municipais de saúde, em consonância com as diretrizes do Conselho Municipal de Saúde e das Conferências Municipais de Saúde; promover a articulação da esfera municipal com as esferas estadual e federal de gestão do Sistema Único de Saúde; contribuir para o controle social e para a participação da comunidade na gestão do sistema local de saúde, através da garantia de acesso às informações e comunicação em saúde; realizar a coleta e a sistematização das informações sobre a execução orçamentária do serviço público municipal de saúde; elaborar e manter atualizado o Plano Municipal de Saúde, em consonância com a realidade epidemiológica do Município; administrar e gerir o Fundo Municipal de Saúde; coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras; desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos; e exercer outras atividades correlatas designadas pelo Prefeito ou atribuídas nos termos do regimento.

seção XII

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 42. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, compete a coordenação e operacionalização das políticas públicas de assistência social, de segurança alimentar e nutricional e programas de transferência de renda, atendimento ao cidadão na aquisição de documentos civis e outros, assessorando e supervisionando as ações dirigidas à criança, ao adolescente, ao jovem, ao idoso, às pessoas com deficiência e suas famílias, com o objetivo de proteger e contribuir para a inclusão e promoção social dos segmentos populacionais vulnerabilizados pela pobreza e exclusão social; prestar apoio às organizações não governamentais, sem fins econômicos; promover e coordenar convênios, contratos, acordos e outros documentos com entidades privadas, assistenciais, órgãos estaduais e federais, visando a melhoria dos serviços prestados relacionados ao desenvolvimento social no Município; realizar a gestão dos Fundos Municipais vinculados à Secretaria; prestar assessoria técnico-administrativa aos Conselhos Municipais afetos à Secretaria; promover ações que visem à descentralização e à intersectorialidade dos serviços; e exercer outras atividades correlatas designadas pelo Prefeito ou atribuídas nos termos do regimento.

seção XIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 43. À Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, compete planejar e coordenar a execução das políticas relativas à promoção, organização, normatização, fiscalização e controle das ações relativas à exploração e preservação do meio ambiente e dos recursos naturais; planejar, coordenar, supervisionar, fiscalizar e controlar as ações relativas ao meio ambiente e recursos hídricos; a preservação, conservação e uso racional dos recursos naturais renováveis; as pesquisas, experimentações e fomento, informações técnicas e científicas nas áreas de meio ambiente e recursos hídricos; promover a educação ambiental, em articulação com outros órgãos da administração pública; prestar apoio técnico, administrativo ao Conselho Municipal de Meio Ambiente; desenvolver ações de proteção à fauna e à flora; e exercer outras atividades correlatas designadas pelo Prefeito ou atribuídas nos termos do regimento.



seção XIV

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E DO TURISMO

Art. 44. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e do Turismo - SEMDEST, compete desenvolver e executar a política do desenvolvimento econômico, do trabalho e do turismo no âmbito municipal; coordenar programas e projetos para o desenvolvimento e o incremento de atividades industriais, comerciais, de serviços e turísticas do Município, bem como a capacitação, qualificação e integração ao mercado de trabalho; coordenar programas e projetos de geração de trabalho e renda; promover cursos de qualificação profissional, técnica e gerencial, voltados à manutenção de pequenos negócios, cooperativas e empresas comunitárias; prover fomento à economia solidária e ao empreendedor individual; administrar e implantar áreas destinadas à indústria, comércio, serviços e terminais turísticos; promover a administração dos mercados públicos; licenciar e controlar o comércio transitório; executar a política turística no Município, em consonância com as diretrizes enunciadas pelos órgãos e entidades pertinentes; estimular a realização de eventos e promoções turísticas e de divulgação do Município e suas potencialidades, mantendo intercâmbio e integração junto a órgãos e entidades na área de turismo locais, regionais, estaduais, nacionais e internacionais; e exercer outras atividades correlatas designadas pelo Prefeito ou atribuídas nos termos do regimento.

seção XV

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Art. 45. À Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania - SEMCDH, compete à formulação de políticas e diretrizes voltadas à promoção dos direitos da cidadania, da criança, do adolescente, do idoso e das minorias e à defesa dos direitos das pessoas com deficiência e promoção da sua integração à vida comunitária, bem como coordenar a política municipal de direitos humanos, em conformidade com as diretrizes do Programa Nacional de Direitos Humanos - PNDH, articular iniciativas e apoiar projetos voltados para a proteção e promoção dos direitos humanos em âmbito municipal, tanto por organismos governamentais, incluindo os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, quanto por organizações da sociedade, e exercer as funções de ouvidoria municipal de direitos humanos, da criança, do adolescente, do idoso e das minorias; atuar sem prejuízo das atribuições dos órgãos integrantes do Sistema Municipal de Políticas Públicas sobre Drogas - SISMAAD, em favor da ressocialização e da proteção dos dependentes químicos; e exercer outras atividades correlatas designadas pelo Prefeito ou atribuídas nos termos do regimento.

Art. 46. Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, os seguintes órgãos:

I - Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON, órgão destinado a executar o Programa de Defesa do Consumidor, promover e implementar as ações direcionadas à educação, orientação, proteção e de defesa do consumidor, além de coordenar a política do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor, cujas competências serão disciplinadas por regimento próprio.



II - Coordenadoria Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher - COMDIM, órgão destinado a executar a política de defesa dos direitos da mulher do Município, cujas competências serão disciplinadas por regimento próprio.

seção XVI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Art. 47. À Secretaria Municipal de Segurança Pública - SEMSP, compete estudar, planejar, executar e controlar assuntos relativos à defesa e à segurança social do município de Timon, prevenindo e reprimindo a criminalidade, como também oferecendo serviços que possibilitem a garantia dos direitos do cidadão e o pleno desenvolvimento da personalidade; promover a cooperação entre as instâncias federal e estadual, articulando-se com os demais órgãos da administração e com a sociedade, visando otimizar as ações na área de segurança pública e social de interesse do Município; promover a gestão dos mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários; coordenar as ações de defesa civil no Município, articulando os esforços das instituições públicas e da sociedade; atuar e apoiar na política de prevenção e combate às drogas, através de agentes multiplicadores, na orientação escolar, na elaboração de estatísticas e sugestões pertinentes, tudo em conformidade com as disposições da legislação federal; promover a vigilância dos bens culturais e das áreas de preservação do patrimônio natural do Município; exercer ação preventiva de defesa social em eventos realizados sob a responsabilidade de agentes públicos municipais; colaborar com a fiscalização municipal na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do Município; planejar, desenvolver e coordenar as políticas e diretrizes de educação, fiscalização e manutenção de trânsito no Município; coordenar as ações da Guarda Municipal de Timon; promover a administração do Terminal Rodoviário; e exercer outras atividades correlatas designadas pelo Prefeito ou atribuídas nos termos do regimento.

Art. 48. Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Segurança Pública, os seguintes órgãos:

I - Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC, órgão regido por lei específica, tem a finalidade de coordenar, em nível municipal, todas as ações de defesa civil, nos períodos de normalidade e anormalidade.

II - Departamento Municipal de Trânsito e Transportes - DMTRANS, órgão executivo de trânsito do município, regido por lei específica, com autonomia administrativa, financeira e dotação orçamentária própria, tem a finalidade de cumprir a legislação e as normas de trânsito no âmbito de suas respectivas atribuições; promover a educação no trânsito e garantir o direito de ir e vir com segurança, desempenhando tarefas de sinalização, fiscalização, aplicação de penalidades e educação de trânsito.

III - A Guarda Municipal - GM, órgão de natureza permanente, organizada com base na hierarquia e disciplina, sendo força auxiliar do Sistema Estadual de Segurança Pública de que trata o art. 117 da Constituição Estadual, regida por lei específica, que tem por finalidade a proteção dos bens, serviços e instalações municipais, nos termos da Lei Orgânica do Município, e §8º, do art. 144, da Constituição da República.

Parágrafo único. Compõem a Guarda Municipal de Timon:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
Gabinete do Prefeito
Casa Civil



I - O Comando da Guarda Municipal de Timon, constituído de cargos de provimento em comissão, definidos em regulamento próprio, nos termos da presente lei.

II - O Corpo da Guarda Municipal, constituído de cargos de provimento efetivo.

Art. 49. Ficam criadas na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Segurança Pública, os seguintes órgãos:

I - A Corregedoria da Guarda Municipal, em nível hierárquico de departamento, como órgão permanente, autônomo e independente funcionalmente, de apoio e execução junto à Guarda Municipal, tem por finalidade a apuração de infrações disciplinares, apoio social e funcional, fiscalização e o controle dos servidores da Guarda Municipal.

II - A Ouvidoria da Guarda Municipal, em nível hierárquico de departamento, como órgão permanente, autônomo e independente funcionalmente, tendo por objetivo assegurar de modo permanente e eficaz a preservação dos princípios da legalidade, moralidade e eficiência dos atos dos servidores da Guarda Municipal.

Parágrafo único. O Poder Executivo regulamentará por Decreto, as competências e atribuições do órgão criado por este artigo.

seção XVII

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, JUVENTUDE E LAZER

Art. 50. À Secretaria Municipal de Esportes, Juventude e Lazer - SEMEJ, compete planejar, coordenar e articular a execução das políticas do esporte, lazer e Juventude do Município; coordenar as atividades de práticas esportivas, recreativas e de lazer para a população; coordenar as atividades de planejamento, implantação e controle de equipamentos esportivos no Município; coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras; coordenar e executar as atividades de integração e valorização de políticas públicas para a juventude; e exercer outras atividades correlatas designadas pelo Prefeito ou atribuídas nos termos do regimento.

seção XVIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Art. 51. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural - SEMDR, compete formular, programar, executar, avaliar e fiscalizar as políticas, programas, projetos e demais ações relativas à cadeia produtiva e ao abastecimento; estimular e fomentar as atividades de produção rural; conceder assistência à formulação de núcleos de produção rural; promover a difusão técnica das atividades da agricultura, da pecuária e de hortifrutigranjeiros; manter a vigilância e a promoção da defesa e inspeção de produtos de origem animal, vegetal e mineral no âmbito das competências municipais; desenvolver e fortalecer o associativismo e o cooperativismo, no meio rural; promover a criação de fundos especiais de investimentos e de incentivos destinados ao desenvolvimento rural do Município; promover ações de apoio à inserção mercadológica da produção local; monitorar o uso de agrotóxicos e incentivar o uso de métodos alternativos de controle de pragas e doenças; incentivar a agricultura agroecológica, visando agregar mais valor aos produtos e à



proteção dos recursos ambientais; e exercer outras atividades correlatas designadas pelo Prefeito ou atribuídas nos termos do regimento.

seção XIX
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

Art. 52. À Secretaria Municipal de Habitação - SEMUH, compete formular, acompanhar e coordenar a política habitacional do município de Timon; propor, elaborar e administrar projetos e programas voltados para o atendimento das necessidades habitacionais da população de baixa renda; planejar, desenvolver, pesquisar, estudar, executar, controlar e fiscalizar as atividades relacionadas com a questão habitacional; promover o trabalho técnico e social de geração de emprego e renda co-relacionado aos programas habitacionais; promover a coleta, o cadastramento, o levantamento, o acompanhamento e a análise de dados para fins de inscrição de mutuários para a inclusão nos programas voltados ao acesso à moradia de baixa renda; promover a articulação com os órgãos setoriais, federais estaduais e sociedade civil, com vistas à formulação, acompanhamento, e avaliação de planos, programas e projetos voltados ao desenvolvimento habitacional; diagnosticar a situação habitacional do município, com vista à implementação de política habitacional adequada, e fins estatísticos; atuar em consonância com as diretrizes e normas do Conselho Gestor Municipal de Habitação de Interesse Social; fazer executar a Política Municipal de Habitação; atuar em conformidade com o plano de governo da Administração Municipal e política Nacional de Habitação; e exercer outras atividades correlatas designadas pelo Prefeito ou atribuídas nos termos do regimento.

Art. 52-A. A Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres - SMPM tem por finalidade planejar, organizar, dirigir e controlar planos, programas, projetos e ações que visem à defesa dos direitos da mulher, assegurando sua plena participação na vida socioeconômica, política e cultural do município bem como articular com setores da sociedade civil e órgãos públicos e privados para o desenvolvimento de ações e campanhas educativas relacionadas às suas atribuições. [\(incluindo pela Lei Municipal nº 2214, de 13 de abril de 2021\)](#)

CAPITULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES
seção I
DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 53. Os Secretários Municipais, autoridades equiparadas, inclusive os dirigentes de entidades da administração indireta, têm as seguintes atribuições:

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

II - ordenar despesas das respectivas unidades orçamentárias e dos fundos a elas vinculados, nos limites dos correspondentes créditos orçamentários;

III - autorizar a realização de despesas e determinar a emissão da nota de empenho, e o respectivo pagamento;

IV - autorizar a concessão de Adiantamento;



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

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

VII - despachar com o Prefeito;

VIII - participar das reuniões do Secretariado e dos órgãos colegiados superiores, quando convocado;

IX - fazer indicações ao Prefeito para o provimento de cargos em comissão, e/ou funções gratificadas;

X - instaurar o processo disciplinar no âmbito da Secretaria, inclusive aplicar penas administrativas e disciplinares, observada a legislação pertinente;

XI - promover o controle e a supervisão das entidades da administração indireta vinculadas à Secretaria;

XII - delegar competências aos subordinados hierarquicamente;

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

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

XV - determinar ou dispensar a realização de licitações;

XVI - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, órgão e entidades a ela subordinadas ou vinculadas, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;

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

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

XIX - assinar contratos, convênios, acordos e outros atos administrativos bilaterais ou multilaterais de que o Município participe, quando tiver competência delegada, nos termos da Lei Orgânica do Município;

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

XXI - atender prontamente às requisições e pedidos de informações do Judiciário e do Legislativo, ou para fins de inquérito administrativo, inclusive, atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;



XXII - desempenhar outras funções que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

seção II
DAS DEMAIS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 54. As demais autoridades da administração municipal têm suas atribuições determinadas em atos de delegação de competência e nos regimentos internos dos órgãos onde tiverem exercício, aprovados por ato do Chefe do Poder Executivo.

CAPITULO V
DOS CONSELHOS E FUNDOS

Art. 55. Os Conselhos Municipais são órgãos colegiados, instituídos como auxiliares do Poder Executivo, com a finalidade de assessorar a Administração Pública no planejamento, análise e tomada de decisões em matéria de sua competência, vinculados às Secretarias Municipais em razão das respectivas atribuições institucionais, nos termos da Lei Orgânica do Município.

Art. 56. Os Conselhos Municipais são criados mediante lei de iniciativa do Poder Executivo, definindo-lhes, em cada caso, o funcionamento, as atribuições, a organização, a composição, a forma de nomeação de titulares e suplentes e o prazo do respectivo mandato.

Parágrafo único. A função de conselheiro ou a participação nos Conselhos Municipais não será remunerada, constituindo-se seu efetivo exercício relevante serviço prestado à comunidade.

Art. 57. Os fundos especiais instituídos por lei, em virtude de não possuírem personalidade jurídica própria e integrarem a Administração Municipal, vinculam-se à realização de programas de interesse da Administração, sendo as receitas específicas aplicadas de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Lei Orçamentária Anual - LOA, ou outra norma peculiar de aplicação, sujeitando-se à elaboração da contabilidade e ao controle exercido pelo órgão central de controle interno do Poder Executivo.

§ 1º. Os Órgãos Colegiados e os respectivos Fundos Municipais vinculados aos Órgãos transformados por esta Lei permanecerão desempenhando suas finalidades e competências legais, e passarão a ser vinculados àqueles que absorverem a execução das políticas e atividades pertinentes às suas áreas de atuação.

§ 2º. A representatividade dos Órgãos transformados por esta Lei nos Conselhos Municipais a eles vinculados ocorrerá, automaticamente, pelos Órgãos que os sucederem em suas finalidades e competências.

TITULO III
DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 58. As entidades da administração indireta reger-se-ão pelas disposições contidas nesta lei e nas leis específicas, obedecendo aos seguintes princípios institucionais:

I - As autarquias e fundações de direito público funcionarão segundo as diretrizes das pelas leis de criação e respectivos regimentos internos;



II - As fundações públicas de direito privado funcionarão segundo as diretrizes dadas pelas leis que autorizem sua institucionalização e pelos respectivos estatutos; e

III - As empresas públicas e as sociedades de economia mista, suas subsidiárias ou controladas funcionarão segundo diretrizes dadas pelas leis que autorizem sua constituição e pelos respectivos estatutos ou contratos sociais.

Art. 59. As entidades da administração indireta, observado em regulamento, poderão ter a mesma estrutura das Secretarias Municipais.

§ 1º. O Gabinete do Presidente, Superintendente e a Assessoria Jurídica fazem parte da estrutura básica das entidades da administração indireta.

§ 2º. O Poder Executivo, procederá, mediante Decreto, à adequação das estruturas das entidades, observando sempre o quantitativo de cargos em comissão e funções gratificadas constante dos Anexos I e II da presente Lei.

§ 3º. Ficam mantidas as competências e atribuições das entidades da administração indireta previstas em leis específicas, desde que compatíveis com o disposto na presente Lei.

CAPITULO I **DAS AUTARQUIAS**

Art. 60. São autarquias, as seguintes entidades:

I - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Timon - SAAE;

II - A Superintendência de Limpeza Pública e Urbanização de Timon - SLU;

III - A Agência de Tecnologia, Ciência e Inovação de Timon - ATI;

IV - O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Timon - IPMT.

CAPITULO II **DAS FUNDAÇÕES**

Art. 61. São fundações, as seguintes entidades:

I - A Fundação Municipal de Cultura - FMC;

II - A Fundação Municipal João Emílio Falcão.

CAPITULO III **DAS VINCULAÇÕES DAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

Art. 62. Ficam vinculadas aos órgãos abaixo indicados, para efeito de supervisão as seguintes entidades da administração indireta:

I - Ao Gabinete do Prefeito:

a) O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Timon - SAAE, entidade autárquica, criada pela Lei Municipal nº 348, de 04 de outubro de 1967; e



b) A Superintendência de Limpeza Pública e Urbanização de Timon - SLU.

II - Secretaria Municipal de Educação:

a) A Fundação Municipal de Cultura - FMC, fundação pública, criada pela Lei Municipal nº 1007, de 01 de abril de 1993.

III - À Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal:

a) O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Timon - IPMT, entidade autárquica, criada pela Lei Municipal nº 1015, de 01 de junho de 1993 e alterações posteriores em vigor; e

b) A Agência de Tecnologia, Ciência e Inovação de Timon - ATI

IV - À Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão:

a) A Fundação Municipal João Emilio Falcão - FMJF, fundação pública, criada pela Lei Municipal nº 1151, de 22 de abril de 1998.

CAPITULO IV **DAS FINALIDADES DAS AUTARQUIAS**

Art. 63. As autarquias do município de Timon, com estrutura, competências e regimentos estabelecidos por decreto, têm as seguintes finalidades:

I - Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, tem por finalidade planejar, executar, ampliar, manter e explorar, direta ou mediante contrato, as obras relativas à construção, ampliação ou remodelação dos sistemas públicos de abastecimento de água e esgotos sanitários do município de Timon; lançar, fiscalizar e arrecadar as taxas dos serviços de água e esgoto, as taxas de contribuição que incidirem sobre os terrenos beneficiados como tais serviços; exercer quaisquer atividades relacionadas com os sistemas públicos de água e esgoto.

II - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Timon - IPMT, que tem por finalidade realizar as funções de seguridade, previdência e assistência aos seus segurados e aos dependentes.

III - Superintendência de Limpeza Pública e Urbanização de Timon - SLU, tem por finalidade a exploração exclusiva dos serviços de limpeza urbana, compreendendo varredura, coleta, depósito, tratamento, transformação e industrialização do lixo e venda de seus produtos e subprodutos.

IV - Agência de Tecnologia, Ciência e Inovação de Timon - ATI, tem a finalidade de elaborar, coordenar e executar a Política Municipal de Informática e de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Municipal.

CAPITULO V **DAS FINALIDADES DAS FUNDAÇÕES PÚBLICAS**

Art. 64. As fundações públicas do município de Timon, com estrutura, competência e regimento aprovados por decreto, têm as seguintes finalidades:

I - Fundação Municipal de Cultura - FMC tem por finalidade planejar, coordenar e executar a política municipal de cultura bem como administrar os espaços culturais, promover, assessorar e defender, sob a ótica educacional e comunitária, formas de produções culturais, a partir da realidade local,



estimulando a incorporação de hábitos na população, visando à promoção da qualidade de vida, e estabelecer calendário integrado de eventos com secretarias afins.

II - Fundação Municipal João Emilio Falcão - FMJF tem por finalidade promover a educação e a tecnologia por meio do ensino, da pesquisa, da inovação e da extensão, em áreas estratégicas para o desenvolvimento sustentável do Município.

TÍTULO IV
DA TRANSFORMAÇÃO, EXTINÇÃO E CRIAÇÃO DE ÓRGÃOS

Art. 65. Ficam transformados os seguintes órgãos:

I - em Coordenação Geral de Comunicação Social, a Secretaria Municipal de Comunicação, vinculada ao Gabinete do Prefeito, com status de Secretaria de Município;

II - em Coordenadoria Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher, a Secretaria Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher, subordinada à estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania;

III - em Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, a Secretaria Municipal de Defesa dos Direitos do Consumidor, subordinada à estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania.

Art. 66. Ficam fundidas:

I - A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer e a Coordenadoria Municipal de Juventude, passando a denominar-se Secretaria Municipal de Esportes, Juventude e Lazer;

II - O Serviço Autônomo de Meio Ambiente e Limpeza Pública e a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, passando a denominar-se Superintendência de Limpeza Pública e Urbanização de Timon.

Art. 67. Passam a denominar-se:

I - Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, a atual Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento;

II - Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, a atual Secretaria Municipal de Infraestrutura;

III - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, a atual Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;

IV - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, a atual Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Assistência Social e do Trabalho, mantendo suas competências relativas à Políticas Públicas de Assistência Social;

V - Secretaria Municipal de Segurança Pública, a atual Secretaria Municipal de Segurança Pública, Direitos Humanos e Cidadania;



VI - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e do Turismo, a atual Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e do Turismo.

Art. 68. Ficam extintas:

I - A Secretaria Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II - A Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais;

III - A Secretaria Municipal de Assistência Jurídica;

IV - A Superintendência de Desenvolvimento Urbano do Bairro Parque Piauí SDU/NORTE;

V - A Superintendência de Desenvolvimento Urbano do Bairro Parque Alvorada SDU/SUL.

Art. 69. Ficam criadas a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania e a Agência de Tecnologia, Ciência e Inovação de Timon.

Art. 70. Ficam criadas a Coordenação Geral de Comunicação Social e a Coordenação Geral de Controle das Licitações do Município de Timon, com status de Secretaria de Município.

§1º. O Coordenador-Geral de Comunicação Social e o Coordenador-Geral de Licitações têm as mesmas prerrogativas, atribuições, posição hierárquica e remuneração de Secretário Municipal, para todos os efeitos legais.

§2º. O Poder Executivo regulamentará por Decreto as competências e atribuições das coordenadorias criadas por este artigo.

TÍTULO V
DISPOSIÇÕES GERAIS
CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS E SEUS TITULARES

Art. 71. São titulares dos órgãos da administração municipal direta e indireta, os ocupantes dos respectivos cargos, nomeados pelo Prefeito para o exercício de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, com as atribuições e responsabilidades correspondentes e com os direitos, prerrogativas e remuneração previstos em lei.

Parágrafo único. Ao titular de cada órgão corresponde à denominação legal do cargo ocupado, para os fins de tratamento verbal ou escrito, na forma do regulamento.

CAPÍTULO II
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 72. Ficam criados, na estrutura dos órgãos da administração municipal direta e indireta do Poder Executivo, os cargos de provimento em comissão, de acordo com a simbologia, quantitativo e valores constantes no anexo I da presente lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
Gabinete do Prefeito
Casa Civil



Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão ora criados, passarão a vigorar a partir da vigência desta lei.

Art. 73. Ficam criadas as funções gratificadas com simbologia, quantitativo e valores constantes no anexo II da presente lei.

Art. 74. Ficam extintos todos os cargos em comissão e funções gratificadas criadas pela atual estrutura da administração municipal direta e indireta, não mencionados nos anexos I e II desta lei, salvo os órgãos, entidades e conselhos referidos em leis específicas, que permanecem inalterados desde que compatíveis com a presente lei.

Art. 75. Ficam extintos os cargos de Subsecretário Municipal, Subprocurador e Controlador Adjunto e Vice-Presidente de Autarquias.

Art. 76. As nomeações para cargo comissionado e função de confiança gratificada, serão efetuadas nos termos do parágrafo único do art. 77 da Lei Orgânica do Município e segundo o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Parágrafo único. Será preenchido preferencialmente por servidores efetivos o percentual mínimo de 10% (dez por cento) dos cargos em comissão, a ser gradativamente cumprido, de acordo com o surgimento de vagas.

Art. 77. Aos servidores públicos municipais de todos os níveis, poderá ser atribuída, mediante ato do Prefeito, gratificação adicional de até 100% (cem por cento) do vencimento percebido.

§1º. A concessão da gratificação prevista no caput deste artigo dependerá do preenchimento de um dos requisitos abaixo:

I - dedicação integral e exclusiva no desempenho das atribuições do cargo em comissão ou função gratificada;

II - demonstração de projetos ou ideias que possa, efetivamente, promover o desenvolvimento da administração pública municipal;

III - lotação em órgão, que por motivo de interesse público, justifica a dedicação exclusiva.

§2º. A gratificação de que trata este artigo, não se incorporará, sob qualquer título, aos vencimentos percebidos pelos servidores.

§ 3º. Aos agentes políticos nomeados para o cargo de secretário municipal ou equivalente, para a Administração Direta e Indireta, efetivos ou que vierem cedidos de órgãos de outros entes da Federação, é garantida a percepção de ajuda de custo por exclusividade, verba de natureza estritamente indenizatória, não cumulável com os subsídios previstos no Anexo I da presente lei, correspondente a 100% da verba remuneratória prevista para o cargo no qual for investido, sem prejuízo da remuneração do cargo de origem. **(incluído pela Lei Municipal nº 1997, de 12 de novembro de 2015)**

Art. 77-A. Fixa parcela de natureza indenizatória nos termos do § 11, artigo 37, da Constituição Federal, no âmbito do Poder Executivo Municipal, pagas mensalmente, no efetivo exercício dos cargos referente à simbologia S-1, anexo I desta Lei, correspondente a 55% dos subsídios a que tiverem



direitos, de forma a compensar/indenizar despesas efetuadas de transporte e/ou deslocamentos e alimentação nas circunstâncias que não exigiam pernoite. (incluído pela Lei Municipal nº 2047, de 28 de novembro de 2016)

Parágrafo único. A parcela indenizatória não se incorpora ao subsídio, aos proventos de aposentadoria de qualquer modalidade nem à pensão por morte, sendo isenta da incidência de contribuição previdenciária. (incluído pela Lei Municipal nº 2047, de 28 de novembro de 2016)

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 78. Fica o Poder Executivo autorizado a completar, mediante decreto, a estrutura organizacional prevista nesta lei, podendo remanejar, transferir, adaptar, transformar ou extinguir órgãos, unidades e cargos comissionados e funções gratificadas, modificar-lhes a competência, atribuição e denominação, sem aumento da despesa, a fim de compatibilizá-la com as necessidades da Administração Municipal.

Art. 79. Fica o Poder Executivo autorizado a criar órgãos da administração municipal direta e indireta, de direção setorial e execução desconcentrada da estrutura básica do Poder Executivo, para o exercício da supervisão, execução, fiscalização, controle e orientação administrativa das ações de governo nas áreas de sua competência, desde que da criação, não resulte aumento de despesa.

Art. 80. Fica autorizada a transferência dos bens patrimoniais, móveis, equipamentos, instalações, arquivos, projetos, documentos e serviços existentes entre os órgãos transformados e extintos, nos termos desta lei.

Parágrafo único. Medidas de operacionalização do disposto neste artigo serão definidas em Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 81. Fica autorizado o Poder Executivo, através da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal, a promover a remoção dos servidores lotados nos órgãos transformados, fundidos e extintos, a ser realizada estritamente em razão do interesse do serviço, tendo sempre em vista o interesse público, obedecidos os requisitos legais e resguardados os direitos dos servidores.

Parágrafo Único. Os servidores removidos na conformidade deste artigo passam a integrar o Quadro de Pessoal do Órgão ou Entidade receptor, no mesmo grupo ocupacional e nível vencimental de origem, sem prejuízo de remoções posteriores, mediante Decreto.

Art. 82. Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo criar, mediante Decreto, até cinco Secretarias Municipais Extraordinárias, assim como os cargos de Secretário Municipal Extraordinário, correspondendo aos subsídios de Secretário Municipal na época vigente.

§ 1º. Cabe às Secretarias Municipais Extraordinárias, o exercício das ações de governo destinadas à realização de programas, projetos ou estratégias de interesse da administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
Gabinete do Prefeito
Casa Civil



§ 2º. O Chefe do Poder Executivo determinará, por decreto, as finalidades, a forma de atuação e prazo de duração das Secretarias Extraordinárias de que trata este artigo.

§ 3º. As Secretarias Municipais Extraordinárias não dispõem de orçamento próprio e de quadro de pessoal efetivo e funcionarão com suporte técnico e operacional do Gabinete do Prefeito.

Art. 83. O Chefe do Poder Executivo poderá instituir, por decreto, Comissões, Comitês, Grupos de Trabalhos e Conselhos Deliberativos e Consultivos, sem personalidade jurídica, diretamente subordinados ao Prefeito, aos Secretários Municipais e dirigentes das entidades da administração indireta, vedado qualquer remuneração a seus membros.

Art. 84. Fica autorizado o Poder Executivo a proceder, por Decreto, as alterações e adequações na Lei Orçamentária Anual 2014, através da transposição, remanejamento ou transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro em favor dos órgãos criados, transformados, fundidos e incorporados, bem como, no Plano Plurianual 2014-2017 e na Lei de Diretrizes Orçamentárias 2014, de forma a adequá-la à nova estrutura administrativa definida nesta Lei.

§1º. Fica autorizada a utilização das dotações orçamentárias dos órgãos e entidades extintos, incorporados ou desmembrados, pelos gestores dos órgãos e entidades sucessores, para cumprimento das competências e atribuições transferidas, até que sejam implementadas as adequações citadas no caput.

§ 2º. Os direitos e obrigações dos órgãos e entidades sucedidos transferem-se aos órgãos e entidades sucessores no limite das competências transferidas.

Art. 85. As competências e incumbências dos órgãos transformados, transferidos ou extintos por esta lei, estabelecidas em leis gerais ou específicas, serão transferidas aos órgãos que absorveram as atribuições pertinentes.

Art. 86. O Município sucederá os órgãos extintos em todos os seus direitos, créditos e obrigações, decorrentes de lei, ato administrativo ou contrato, bem assim nas demais obrigações pecuniárias, inclusive nas respectivas receitas porventura existentes.

Art. 87. Ficam consolidados os atuais cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, já existentes na estrutura administrativa do Poder Executivo de acordo com os quantitativos, símbolos e valores discriminados nos Anexos I e II, na forma da presente lei.

Parágrafo único. Os cargos a que se refere o caput deste artigo serão denominados e distribuídos através de Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 88. O Poder Executivo deverá consolidar a estruturação organizacional desta lei, por meio de Decreto, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta e dias), a contar 1º de janeiro de 2014, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 89. Ficam revogadas as leis Municipais nºs 1187 de 11 de maio de 2000; 1346, de 20 de dezembro de 2005; 1354, de 06 de abril de 2006; Art. 6º, 7º,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
Gabinete do Prefeito
Casa Civil



9º, 10, 14 e 15 da 1355, de 11 de abril de 2006; 1383, de 11 de agosto de 2006; Art. 1º e parágrafo único do Art. 4º da 1401, de 26 de dezembro de 2006; 1472, de 27 de dezembro de 2007; Art. 1º, Art. 9º da 1473, de 27 de dezembro de 2007; 1474 de 27 de dezembro de 2007; 1541, de 16 de dezembro de 2008; 1545, de 16 de dezembro de 2008; 1548, de 30 de dezembro de 2008; 1562, de 10 de junho de 2009; 1574, de 17 de agosto de 2009; 1600, de 20 de dezembro de 2009; 1625, de 21 de dezembro de 2009; 1690, de 30 de maio de 2001; 1691, de 30 de maio de 2011; 1692, de 30 de maio de 2011; Art. 6º da 1765, de 19 de junho de 2012, e demais disposições em contrário.

Art. 90. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO, 17 de Dezembro de 2013.

Luciano Ferreira de Sousa
Prefeito Municipal

Publique-se através do Diário Oficial Eletrônico do Município, de acordo com art. 90 da Lei Orgânica do Município (LOM), c/c art. 5º da Lei Municipal nº 1821/2012 e art. 1º, inciso XIII, da Lei Municipal nº. 1383/2006.

Francisco Fábio M. de Castro
Secretário Chefe da Casa Civil
Portaria nº 01234/2013-GP



ANEXO I
LEI MUNICIPAL Nº 1892, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013.

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO COMISSIONADO
DE DIREÇÃO SUPERIOR

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	SUBSÍDIOS R\$
Secretário Municipal	S-1	19	6.500,00
Presidente	S-1	05	
Superintendente	S-1	01	
Secretário Extraordinário	S-1	05	
Coordenador-Geral	S-1	02	
		32	

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

QUANTIDADE	SÍMBOLO	VENCIMENTO	NATUREZA
40	DNE-1	6.000,00	SUBSIDIO
40	DNE-2	5.850,00	SUBSIDIO
38	DNE-3	4.875,00	SUBSIDIO
40	DNE-4	4.550,00	SUBSIDIO
154	DNS-1	2.100,00	
185	DNS-2	1.800,00	
190	DNS-3	1.000,00	
100	DAS-1	950,00	
90	DAS-2	900,00	
250	DAS-3	850,00	
90	DNI-1	800,00	
80	DNI-2	780,00	
70	DNI-3	750,00	
1367			

(alterado pela Lei Municipal nº 2116, de 13 de setembro de 2017)
(alterado pela Lei Municipal nº 2214, de 13 de abril de 2021)



ANEXO II
LEI MUNICIPAL Nº 1892, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013.

QUADRO GERAL DE VALORES FUNÇÃO GRATIFICADA

Quantidade	Símbolo	Valor Unitário R\$
50	FG-01	456,50
45	FG-02	378,90
30	FG-03	319,55
25	FG-04	264,77
20	FG-05	219,12
20	FG-06	183,60
15	FG-07	130,90
15	FG-08	108,65
220		