



**Timon**

**Gabinete do Prefeito**  
**Secretaria Municipal de Governo**

PROC. Nº 1223/18

FLS. 70

RUBRICA

CNPJ nº 06.115.307/001/14

PORTARIA Nº 01299/2017-GP

DE 30 DE JUNHO DE 2017.

**NOMEIA PARA CARGO DE  
PROVIMENTO EM COMISSÃO,  
QUE INDICA.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelos incisos VI, XI e IX do art. 70, c/c alínea "a", inciso II, do art. 93, da Lei Orgânica do Município (LOM),

PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_  
RUBRICA \_\_\_\_\_

**RESOLVE:**

**Art. 1º. NOMEAR**, de conformidade com o disposto no inciso II do art. 15 da Lei Municipal nº 1299, de 28 de dezembro de 2004, **DINAIR SEBASTIANA VELOSO DA SILVA**, servidora efetiva, para exercer o cargo em comissão de Secretária Municipal de Educação, símbolo S-1.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º.** Revoga-se a portaria nº 008/2017-GP, de 1º de janeiro de 2017.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Timon-MA, 30 de junho de 2017; 126º da Emancipação Político-Administrativa do Município.

**Luciano Ferrelra de Sousa**  
Prefeito Municipal

Registra-se a publicação no 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.

**João Batista Lima Pontes**  
**Secretário Municipal de Governo**  
Portaria nº 01294/2017-GP

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO  
MUNICÍPIO DE TIMON  
PODER EXECUTIVO.  
REGISTRADO EM: 03/07/17  
Nº 07703



Quinta-Feira, 19 de Dezembro de 2013

Ano I Edição nº 0190

5.5.2	Jazigo/Carneiro	60,00
5.5.3	Transferência de perpetuidade de sepultura	250,00
5.5.4	2ª via de perpetuidade, retificação de documentos e Certidões.	35,00
5.5.5	Licença para fazer serviços	35,00
5.5.6	Alargamento de sepultura	90,00
5.5.7	Manutenção e Conservação	15,00
5.5.8	Entrada e retirada de ossada	50,00

## ANEXO XI

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 025, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013.

## TABELA 2

## TAXA DE UTILIZAÇÃO DE BENS PÚBLICOS

CLASSE	PÚBLICO	VALOR (R\$)
1ª	Agricultores familiares organizados em associações, cooperativas ou assentamentos, que possuam até 1(um) módulo fiscal.	60,00
2ª	Agricultores familiares não vinculados a associações, cooperativas ou assentamentos, que possuam até 1(um) módulo fiscal.	66,00
3ª	Pequenos produtores rurais, vinculados ou não a associações comunitárias e de classe, detentores de 1,1 (um vírgula um) até 4 (quatro) módulos fiscais.	72,00
4ª	Médios produtores rurais, vinculados ou não a associações comunitárias e de classe, detentores de 4,1 (quatro vírgula um) até 15 (quinze) módulos fiscais.	84,00
5ª	Grandes produtores rurais, vinculados ou não a associações comunitárias e de classe, detentores de classe, detentores de mais de 15(quinze) módulos fiscais.	84,00

## ANEXO XI

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 025, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013.

## TABELA 3

## TAXA DE SERVIÇOS DIVERSOS RELACIONADOS COM O SETOR DE TRANSPORTES

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR R\$
1	Permissão para veículos ciclomotores	45,00
2	Permissão para veículos automotores até 17(dezessete) lugares	160,00
3	Permissão para veículos automotores acima de 17(dezessete) lugares	150,00
4	Transferência de permissão de moto-taxi	100,00
5	Transferência de permissão de táxi	100,00
6	Transferência de permissão van/ônibus	140,00
7	Vistoria anual para ciclomotores	30,00
8	Vistoria anual para veículos com capacidade de carga de até 500 kg	60,00
9	Vistoria anual para veículos com capacidade de carga acima de 500 kg	90,00
10	Baixa cadastral para qualquer tipo de veículo (ciclo ou automotores)	50,00
11	Renovação anual da permissão para veículos ciclomotores	30,00
12	Permissão para interdição de vias sem agente de trânsito	50,00
13	Permissão para interdição de vias com até 04 agentes de trânsito	200,00
14	Remoção e reboque de veículo ciclomotores para o pátio de detenção	50,00
15	Remoção e reboque de veículo automotor com capacidade de carga até 500 kg para	80,00

	pátio de detenção	
16	Remoção e reboque de demais veículos automotores para pátio de detenção	100,00
17	Permanência no pátio de detenção de veículos automotores e ciclomotores por dia	2,00
18	Permissão anual por desenvolvimento atividade comercial em área de estacionamento	300,00

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:

PROC. Nº \_\_\_\_\_  
 FLS. \_\_\_\_\_  
 RUBRICA \_\_\_\_\_

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.

Quinta-Feira, 19 de Dezembro de 2013

Ano I Edição nº 0190

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.

#### 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