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.

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.

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 subseqüente; 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.

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;

§ 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 publica 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;

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;

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

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 freqüência, 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 contadoria;
VII - a formulação, o desenvolvimento, a implementação, a coordenação e a gestão de políticas públicas para captação de recursos;

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 munícipes, 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;

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;

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;

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

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,

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 comercias, 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;

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% (cinqüenta por cento) do respectivo vencimento.

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

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

ANEXO I

QUADRO GERAL DE CARGOS COMISSIONADOS DO GABINETE DO PREFEITO.

CARGO COMISSIONADOS	QUANT	VENCIMENTO
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

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 Almoxarifado	01	R$ 900,00
Diretor de Departamento de Compras	01	R$ 900,00
Diretor de Departamento de Recursos Humanos	01	R$ 900,00

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

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

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)

ORD	CARGO/FUNÇAO	SÍMBOLO	QUANT	GRATIFICAÇÃO
01	Gestor Escolar	GE	26	**60%**
02	Gestor Escolar Adjunto	GEA	26	**35%**
03	Secretário Escolar	SEs	26	**40%**

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

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

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

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 viger 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