LEI Nº 1020/2021, DE 30 DE JULHO DE 2021.

"Dispõe sobre a alteração da Lei nº 1.012, de 31 de maio de 2021, que trata da organização administrativa da Prefeitura Municipal de São Miguel do Araguaia e dá outras providências."

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA, Estado de Goiás, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU**, e ela **SANCIONA** a seguinte Lei:

Art. 1º. Esta Lei altera dispositivos da Lei nº 1.012, de 31 de maio de 2021.

Art. 2º. A alínea "a" do inciso II do art. 14 da Lei nº 1.012, de 31 de maio de 2021, passa a vigorar com supressão do item 2, conforme redação abaixo:

"Art. 14. (...)

I – (...)

II – (...)

a) (...)

1. (...);

2. (suprimido)."

Art. 3º. A alínea "a" do inciso III do art. 14 da Lei nº 1.012, de 31 de maio de 2021, passa a vigorar com supressão do item 1, conforme redação abaixo:

"III – (...)

a) **(...)**

1. (suprimido)

2. (...);

3. (...);

4. (...)."

Art. 4º. O art. 19 da Lei nº 1.012, de 31 de maio de 2021, passa a vigorar com o acréscimo dos incisos XXXI e XXXII, conforme redação abaixo:

"Art. 19. (...)

(...)

XXXI - a coordenação da formulação e definição dos programas e projetos governamentais para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual e do Plano Plurianual do Município, observando as normas da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XXXII - a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária, em conjunto com os demais órgãos da Prefeitura Municipal."

Art. 5º. O inciso VI do art. 23 da Lei nº 1.012, de 31 de maio de 2021, passa a vigorar conforme redação abaixo:

"**Art. 23** – (...)

VI - a promoção de estudos e a fixação de critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros, tendo em vista o desenvolvimento econômico e social do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento;"

Art. 6º. O art. 24 da Lei nº 1.012, de 31 de maio de 2021, passa a vigorar com a supressão dos incisos XV e XVI, bem como, com o acréscimo dos incisos XX a XXXII, conforme redação abaixo:

"**Art. 24.** (...)

(...)

XV – (suprimido)

XVI - (suprimido)

(...)

XX - a articulação para instalação, localização, e diversificação de empreendimentos que utilizam insumos disponíveis no Município e o desenvolvimento de programas e projetos de

fomento às atividades industriais, comerciais e de serviços compatíveis com a vocação da economia local;

XXI - a orientação, de caráter indicativo, à iniciativa privada, de empreendimentos de interesse econômico para o Município, em especial, a implantação de projetos voltados para a expansão dos segmentos industrial e do agronegócio;

XXII - o incentivo e o estímulo à localização e manutenção de empreendimentos industriais, comerciais e de serviços e a promoção de medidas de atração de interessados em operar atividades empresariais desses segmentos no Município, em especial, o apoio a micros e pequenas empresas, em articulação com os setores econômicos locais, estaduais e nacionais;

XXIII - o incentivo e execução das ações de qualificação e requalificação profissional e de colocação de mão de obra habilitada às demandas resultantes do desenvolvimento e expansão das atividades econômica no Município;

XXIV - a proposição e implementação, em articulação com a Secretaria Municipal de Assistência Social, das políticas de qualificação e requalificação profissional e colocação de mão-de-obra habilitada às demandas apresentadas nas atividades econômica no Município;

XXV - a promoção de estudos e pesquisas sociais, econômicos e institucionais, ligados às potencialidades do Município, visando identificar oportunidades para instalação de empreendimentos voltados para o desenvolvimento econômico do Município;

XXVI - a formulação da política municipal de trabalho, de geração de emprego e renda e de capacitação de mão de obra, bem como o incentivo à instituição de organismos para integração e apoio à criação de ocupações profissionais;

XXVII– o mapeamento de pessoas desempregadas e seus respectivos perfis profissionais para colocação no mercado de emprego;

XXVIII – o gerenciamento o Sistema Nacional de Emprego – SINE em âmbito municipal;

XXIX – o incentivo a geração de vagas nas empresas para colocação de jovens no seu primeiro emprego;

XXX – a articulação com órgãos estaduais e federais para a emissão de documentos necessários a formalização de empregos;

XXXI - a implantação e implementação de programas especiais de microcrédito, voltados para o atendimento de pequenos empreendedores nos diversos segmentos comerciais, industriais, prestacionais e/ou produtivos;

XXXII – a formulação de políticas públicas para agricultura, pecuária e abastecimento."

Art. 7º. O art. 26 da Lei nº 1.012, de 31 de maio de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação do seu *caput*, alteração dos seus incisos VI e VIII e acréscimos dos incisos XXIV, XXV e XXVI:

"**Art. 26.** A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Planejamento Urbano, dirigida pelo ocupante do respectivo cargo de Secretário Municipal, tem por finalidade planejar, coordenar, administrar, orientar, executar e fiscalizar as obras, bem como a execução dos serviços públicos, competindo-lhe:

(...)

VI - o planejamento do ordenamento urbano e a execução do plano de paisagismo e arborização dos logradouros públicos municipais;

VII – (...)

VIII - o planejamento, a elaboração e a execução de projetos de administração, manutenção e obras de conservação e preservação dos espaços públicos, como praças, jardins, parques, áreas verdes, cemitério, calçadas e outros bens pertencentes ao Município, em articulação com outros órgãos afins;

(...)

XXIV - a coordenação e execução, direta ou indireta, dos serviços de iluminação e limpeza pública, varrição, coleta e destinação final do lixo, de capina e limpeza das vias e logradouros públicos, mercados e feiras livres;

XXV - administrar e executar a limpeza e a manutenção do cemitério e capela mortuária pública do Município;

XXVI – a gestão e fiscalização dos serviços públicos terceirizados."

Art. 8º. Fica suprimido o art. 27 e, via de consequência, a Seção IX do Capítulo III do Título II da Lei nº 1.012, de 31 de maio de 2021:

"**Art. 27.** (suprimido)"

Art. 9º. Fica suprimido o art. 28 e, via de consequência, a Seção X do Capítulo III do Título II da Lei nº 1.012, de 31 de maio de 2021:

"**Art. 28.** (suprimido)"

Art. 10. O inciso V do art. 32 da Lei nº 1.012, de 31 de maio de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 32. (...)

V – a promoção da inclusão e o desenvolvimento social por meio de cursos de qualificação, formação profissional e geração de renda para as pessoas em situação de vulnerabilidade ou risco social para garantir a sua sustentabilidade e o direito à cidadania, em articulação com a Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento e outros setores que ofereçam tais serviços;"

Art. 11. Os incisos II e V do art. 37 da Lei nº 1.012, de 31 de maio de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 37.** (...)

II - estrutura básica intermediária: corresponde às funções de direção, planejamento tático, coordenação, supervisão e controle equivalente às unidades administrativas vinculadas diretamente ao Chefe do Poder Executivo, e aos cargos de que trata o inciso anterior, representada pelos cargos de Chefe de Gabinete, Superintendentes, Assessores Especiais do Prefeito e do Vice-Prefeito, Diretores, Coordenadores Executivos, Coordenadores, Assessores com atribuições específicas e/ou cargos equivalentes;

(...)

V - deliberação coletiva: que representa uma instância administrativa para a tomada de decisões de forma colegiada ou de atuação consultiva, correspondente aos órgãos com funções deliberativas e ou executivas, denominados de Conselhos e Comitês."

Art. 12. O *caput* do art. 41 da Lei nº 1.012, de 31 de maio de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 41.** Os cargos de supervisores de que trata o Anexo I desta Lei, poderão ser remanejados para outros órgãos, devendo constar do ato de remanejamento emitido pelo Chefe do Poder Executivo a especificação de sua atribuição no órgão para o qual foi remanejado."

Art. 13. O art. 42 da Lei nº 1.012, de 31 de maio de 2021, fica acrescido do § 5º com a seguinte redação:

"**Art. 42.** (...)

§ 5º. Os cargos de provimento em comissão previstos nesta Lei e suas alterações posteriores, exigem grau de escolaridade mínima de ensino fundamental incompleto, a ser comprovada mediante titulação ou declaração no ato da posse."

Art. 14. As alíneas "a" a "i", bem como as "j" e "k" do inciso I do Parágrafo único do art. 48 da Lei nº 1.012, de 31 de maio de 2021, alteradas e acrescidas respectivamente, passam a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 48**. (...)

Parágrafo único. (...)

I - (...)

a) 01 (um) cargo de Superintendente Municipal de Indústria, Comércio e Trabalho DAS-2, constante da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento;

b) 01 (um) cargo de Gerente de Apoio Administrativo, símbolo DAI-1, constante da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento;

c) 01 (um) cargo de Diretor (a) de Indústria e Comércio, símbolo DAS-6, constante da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento;

d) 01 (um) cargo de Gerente de Infraestrutura para o Desenvolvimento Econômico, símbolo DAI-1, constante da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento;

e) 01 (um) cargo de Gerente de Assistência ao Empreendedor, símbolo DAI-1, constante da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento;

f) 01 (um) cargo de Gerente de Apoio ao Arranjo Produtivo Local, símbolo DAI-1, constante da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento;

g) 01 (um) cargo de Diretor (a) do Trabalho, símbolo DAS-6, constante da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento;

h) 01 (um) cargo de Gerente de Qualificação Profissional, símbolo DAI-1, constante da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento;

i) 01 (um) cargo de Gerente do SINE, símbolo DAI-1, constante da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento;

j) 03 (três) cargos de Supervisor (a) de Serviços Públicos e Obras, símbolo DAI-2, constantes do Gabinete Prefeito;

k) 01 (um) cargo de Assessor (a) Técnico (a) Jurídico (a), símbolo DAS-3, constantes do Procuradoria Geral do Município."

Art. 15. O inciso II do Parágrafo único do art. 48 da Lei nº 1.012, de 31 de maio de 2021, passa a vigorar com as alterações das alíneas "d", "e" e "w", a supressão da alínea "k" e o acréscimo da alínea "x", conforme redação abaixo:

"**Art. 48. (...)**

II – (...)

(...)

d) 01 (um) cargo de Gerente de Planejamento, símbolo DAI-1, constante do Gabinete do Prefeito;

e) 01 (um) cargo de Gerente de Modernização Administrativa, símbolo DAI-1, constante do Gabinete do Prefeito;

k) (suprimida);

w) 04 (quatro) Funções de Confiança com símbolo FC-1, 02 (duas) com símbolo FC-2 e 01 (uma) com símbolo FC-3, constantes do Anexo III desta Lei;

x) 01 (um) cargo de Gerente da Escola de Governo, símbolo DAI-1, constantes da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento."

Art. 16. Ficam supridos os itens 7 e 8 do inciso I do Anexo I da Lei nº 1.012 de 31 de maio de 2021, bem como, os seus itens 1, 5 e 6 passam a vigorar com a redação do Anexo A desta Lei.

Art. 17. O Anexo VI da Lei nº 1.012 de 31 de maio de 2021, passa a vigorar com a redação do Anexo B desta Lei.

Art. 18. Esta Lei entrará em vigor na data sua publicação, retroagindo seus efeitos a 31 de maio de 2021.

Art. 19. Revogam-se todas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA, ESTADO DE GOIÁS, aos 30 dias do mês de julho de 2021.

AZAÍDE DONIZETTI BORGES MARTINS
Prefeita Municipal

ANEXO A

ANEXO I
RELAÇÃO DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS E COMPLEMENTARES, CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÍMBOLOS E QUANTITATIVO

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

UNIDADE ADMINISTRATIVA	ESTRUTURA	CARGO	SÍMBOLO	QUANT
1 - GABINETE DO PREFEITO				
Chefia de Gabinete do Prefeito	**Básica**	**Chefe de Gabinete do Prefeito**	**DAS-1**	**1**
Assessoria do Prefeito I	**Básica**	**Assessor (a) do Prefeito I**	**DAS-6**	**3**
Assessoria do Prefeito II	**Básica**	**Assessor (a) do Prefeito II**	**DAS-7**	**3**
Coordenadoria de Cerimonial	**Básica**	**Coordenador (a) de Cerimonial**	**DAS-7**	**1**
Ouvidoria Municipal	**Básica**	**Coordenador (a) da Ouvidoria Municipal**	**DAS-7**	**1**
Coordenadoria Executiva de Comunicação	**Básica**	**Coordenador (a) Executivo (a) de Comunicação**	**DAS-5**	**1**
a) Gerência de Gestão e Monitoramento das Redes Sociais	Compl.	Gerente de Gestão e Monitoramento das Redes Sociais	DAI-1	1
b) Gerência de Apoio Administrativo	Compl.	Gerente de Apoio Administrativo	DAI-1	1
Superintendência de Desenvolvimento Regional	**Básica**	**Superintendente de Desenvolvimento Regional**	**DAS-4**	**1**
a) Gerência de Apoio Administrativo	Compl.	Gerente de Apoio Administrativo	DAI-1	1
Coordenadoria Distrital	**Básica**	**Coordenador (a) Distrital**	**DAS-7**	**3**
a) Supervisão de Serviços Públicos e Obras	Compl.	Supervisor (a) de Serviços Públicos e Obras	DAI-2	3
Assessoria de Gestão de Contratos e Convênios	**Básica**	**Assessor (a) de Gestão de Contratos e Convênios**	**DAS-5**	**1**
Assessoria Executiva de Engenharia e Convênios	**Básica**	**Assessor (a) Executivo (a) de Engenharia e Convênios**	**DAS-2**	**3**
Coordenadoria de Elaboração do Orçamento	**Básica**	**Coordenador (a) de Elaboração do Orçamento**	**DAS-7**	**1**
a) Gerência de Planejamento	Compl.	Gerente de Planejamento	DAI-1	1
b) Gerência Modernização Administrativa	Compl.	Gerente Modernização Administrativa	DAI-1	1
Coordenadoria Executiva de Compras e Suprimentos	**Básica**	**Coordenador (a) Executivo (a) de Compras e Suprimentos**	**DAS-5**	**1**
Assessor de Cotação de Preços	**Básica**	**Assessor (a) de Cotação de Preços**	**DAS-6**	2
Assessor de Avaliação da Qualidade	**Básica**	**Assessor (a) de Avaliação da Qualidade**	**DAS-6**	2
Coordenadoria Executiva da Comissão Permanente de Licitações e Contratos	**Básica**	**Coordenador (a) Executivo (a) da Comissão Permanente de Licitações e Contratos**	**DAS-5**	**1**

a) Gerência de Apoio Administrativo	Compl.	Gerente de Apoio Administrativo	DAI-1	1
Assessor de Elaboração e Gestão de Contratos	**Básica**	**Assessor (a) de Elaboração e Gestão de Contratos**	**DAS-6**	2
Coordenadoria Executiva dos Pregões	**Básica**	**Pregoeiro (a)**	**DAS-5**	**1**
Secretaria Municipal Extraordinária	**Básica**	**Secretário (a) Municipal Extraordinário (a)**	**DAS-1**	**1**
GABINETE DO VICE-PREFEITO				
Assessoria do Vice-Prefeito I	**Básica**	**Assessor (a) do Vice-Prefeito I**	**DAS-5**	**1**

ANEXO A

ANEXO I

RELAÇÃO DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS E COMPLEMENTARES, CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÍMBOLOS E QUANTITATIVO

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

UNIDADE ADMINISTRATIVA	ESTRUTURA	CARGO	SÍMBOLO	QUANT
5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO				
Gabinete do Secretário Municipal de Gestão e Planejamento	**Básica**	**Secretário (a) Municipal de Gestão e Planejamento**	**DAS-1**	**1**
a) Secretaria Executiva	Compl.	Secretário (a) Executivo (a)	DAI-1	1
Superintendência de Administração	**Básica**	**Superintendente de Administração**	**DAS-4**	**1**
Assessoria de Gestão do Patrimônio	**Básica**	**Assessor (a) de Gestão do Patrimônio**	**DAS-6**	**1**
Assessoria de Gestão do Almoxarifado	**Básica**	**Assessor (a) de Gestão do Almoxarifado**	**DAS-6**	**1**
Coordenadoria Executiva de Tecnologia da Informação	**Básica**	**Coordenador (a) Executivo (a) de Tecnologia da Informação**	**DAS-5**	**1**
Diretoria de Gestão Administrativa	**Básica**	**Diretoria de Gestão Administrativa**	**DAS-6**	**1**
a) Gerência de Protocolo Geral	Compl.	Gerente de Protocolo Geral	DAI-1	1
b) Gerência de Apoio Administrativo	Compl.	Gerente de Apoio Administrativo	DAI-1	1
c) Gerência do Arquivo Municipal	Compl.	Gerente do Arquivo Municipal	DAI-1	1
d) Gerência de Logística	Compl.	Gerente de Logística	DAI-1	1
Superintendência de Recursos Humanos	**Básica**	**Superintendente de Recursos Humanos**	**DAS-4**	**1**
Coordenadoria Executiva de Gestão de Pessoal e da Folha de Pagamento	**Básica**	**Coordenador (a) Executivo (a) de Gestão de Pessoal e da Folha de Pagamento**	**DAS-5**	**1**
a) Gerência de Elaboração da Folha de Pagamento	Compl.	Gerente de Elaboração da Folha de Pagamento	DAI-1	1
b) Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho	Compl.	Gerente de Saúde e Segurança do Trabalho	DAI-1	1
c) Gerência da Escola de Governo	Compl.	Gerente da Escola de Governo	DAI-1	1
Coordenadoria de Controle de Pessoal, Análise e Concessão de Benefícios I	**Básica**	**Coordenador (a) de Controle de Pessoal, Análise e Concessão de Benefícios**	**DAS-7**	1
Superintendência de Indústria, Comércio e Trabalho	**Básica**	**Superintendente de Indústria, Comércio e Trabalho**	**DAS-4**	**1**
a) Gerência de Apoio Administrativo	Compl.	Gerência de Apoio Administrativo	DAI-1	1
Diretoria de Indústria e Comércio	**Básica**	**Diretor (a) de Indústria e Comércio**	**DAS-6**	**1**
a) Gerência de Infraestrutura para o Desenvolvimento Econômico	Compl.	Gerente de Infraestrutura para o Desenvolvimento Econômico	DAI-1	1
b) Gerência de Assistência ao Empreendedor	Compl.	Gerente de Assistência ao Empreendedor	DAI-1	1
c) Gerência de Apoio ao Arranjo Produtivo Local	Compl.	Gerente de Apoio ao Arranjo Produtivo Local	DAI-1	1
Diretoria do Trabalho	**Básica**	**Diretor (a) do Trabalho**	**DAS-6**	**1**
a) Gerência de Qualificação Profissional	Compl.	Gerente de Qualificação Profissional	DAI-1	1
b) Gerência do SINE	Compl.	Gerente do SINE	DAI-1	1

ESTRUTURA DE SUPERVISÃO					
a)	Supervisão de Serviços Administrativos	Compl.	Supervisor(a) de Serviços Administrativos	DAI-3	3

ANEXO A

ANEXO I

RELAÇÃO DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS E COMPLEMENTARES, CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÍMBOLOS E QUANTITATIVO

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

UNIDADE ADMINISTRATIVA	ESTRUTURA	CARGO	SÍMBOLO	QUANT
6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO URBANO				
Gabinete do Secretário Municipal de Infraestrutura e Planejamento Urbano	**Básica**	**Secretário (a) Municipal de Infraestrutura e Planejamento Urbano**	**DAS-1**	**1**
a) Secretaria Executiva	Compl.	Secretário (a) Executivo (a)	DAI-1	1
Assessoria de Gestão de Contratos	**Básica**	**Assessor (a) de Gestão de Contratos**	**DAS-6**	**1**
Diretoria de Trânsito e Mobilidade	**Básica**	**Diretor (a) de Trânsito e Mobilidade**	**DAS-6**	**1**
a) Gerência do Terminal Rodoviário	Compl.	Gerente do Terminal Rodoviário	DAI-1	1
b) Gerência do Terminal Aeroviário	Compl.	Gerente do Terminal Aeroviário	DAI-1	1
c) Gerência de Engenharia e Sinalização	Compl.	Gerente de Engenharia e Sinalização	DAI-1	1
d) Gerência de Fiscalização de Trânsito	Compl.	Gerente de Fiscalização de Trânsito	DAI-1	1
Superintendência de Planejamento Urbano	**Básica**	**Superintendente de Planejamento Urbano**	**DAS-4**	**1**
a) Gerência de Ordenamento e Parcelamento	Compl.	Gerente de Ordenamento e Parcelamento	DAI-1	1
b) Gerência de Análise do Uso do Solo	Compl.	Gerente de Análise do Uso do Solo	DAI-1	1
c) Gerência de Fiscalização de Posturas e Obras	Compl.	Gerente de Fiscalização de Posturas e Obras	DAI-1	1
Superintendência de Gestão do Transporte	**Básica**	**Superintendente de Gestão do Transporte**	**DAS-4**	**1**
a) Gerência de Oficina	Compl.	Gerente de Oficina	DAI-1	1
Assessoria de Gestão de Frota e Abastecimento	**Básica.**	**Assessor (a) de Gestão de Frota e Abastecimento**	**DAS-6**	1
Superintendência de Obras Públicas	**Básica**	**Superintendente de Obras Públicas**	**DAS-4**	**1**
Coordenadoria Executiva de Infraestrutura	**Básica**	**Coordenador (a) Executivo (a) de Infraestrutura**	**DAS-5**	**1**
a) Gerência de Obras Públicas	Compl.	Gerente de Obras Públicas	DAI-1	1
b) Gerência de Manutenção da Infraestrutura	Compl.	Gerente de Manutenção da Infraestrutura	DAI-1	1
Coordenadoria de Manutenção das Estradas Vicinais	**Básica**	**Coordenador (a) de Manutenção das Estradas Vicinais**	**DAS-7**	**1**
Superintendência de Serviços Urbanos	**Básica**	**Superintendente de Serviços Urbanos**	**DAS-4**	**1**
a) Gerência de Apoio Administrativo	Compl.	Gerente de Apoio Administrativo	DAI-1	1
Diretoria de Serviços Públicos	**Básica**	**Diretor (a) de Serviços Públicos**	**DAS-6**	**1**
a) Gerência de Manutenção e Conservação de Espaços Urbanos Praças, Parques e Jardins	Compl.	Gerente de Manutenção e Conservação de Espaços Urbanos Praças, Parques e Jardins	DAI-1	1
b) Gerência de Iluminação Pública	Compl.	Gerente de Iluminação Pública	DAI-1	1

c)	Gerência de Limpeza Pública	Compl.	Gerente de Limpeza Pública	DAI-1	1
d)	Gerência de Cemitério Municipal	Compl.	Gerente de Cemitério Municipal	DAI-1	1
ESTRUTURA DE SUPERVISÃO					
a)	Supervisão de Serviços Urbanos	Compl.	Supervisor(a) de Serviços Urbanos	DAI-3	18

ANEXO A

ANEXO I

RELAÇÃO DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS E COMPLEMENTARES, CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÍMBOLOS E QUANTITATIVO

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

UNIDADE ADMINISTRATIVA	ESTRUTURA	CARGO	SÍMBOLO	QUANT
7 - (SUPRIMIDO)				

UNIDADE ADMINISTRATIVA	ESTRUTURA	CARGO	SÍMBOLO	QUANT
8 - (SUPRIMIDO)				

ANEXO B

ANEXO IV

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA

CARGO	SIMBOLO	ATRIBUIÇÕES
Secretário (a) Municipal	DAS-1	Atribuições previstas nessa lei.
Controlador (a) Geral		
Procurador (a) Geral		
Gestor (a) de Autarquia		
Chefe de Gabinete do Prefeito	DAS-1	Exercer atividades de assessoramento direto ao Prefeito, competindo-lhe a promoção e articulação dos contatos administrativos políticos e sociais, coordenação e controle da agenda de compromissos e atividades relativas às relações públicas do gabinete do Chefe do Poder Executivo.
Assessor (a) Executivo (a) de Engenharia e Convênios	DAS-2	Exercer atividades de assessoramento superior em nível estratégico para elaboração de projetos, planejamento, execução de políticas públicas específicas e atividades técnicas-especializadas em suas áreas de atuação.
Assessor (a) Executivo (a) de Contabilidade	DAS-2	
Assessor (a) Técnico (a) Jurídico (a)	DAS-3	Planejar, coordenar e executar as atividades de assessoramento, análise e orientação das ações das unidades administrativas de sua lotação visando o cumprimento da legislação vigente.
Chefe do Gabinete Executivo de Habitação e Regularização Fundiária		
Superintendente	DAS-4	Exercer atividades de chefia superior das unidades administrativas de maior complexidade e responsabilidade elevadas.
Assessor (a) de Gestão de Contratos e Convênios	DAS-5	Exercer atividades em nível de assessoramento estratégico na elaboração de projetos nas diversas áreas da Administração Municipal, na gestão de contratos e convênios assim como na execução de atividades técnicas específicas em sua área de atuação.
Coordenador (a) Executivo (a) dos Pregões	DAS-5	Exercer a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos aos processos licitatórios na modalidade de pregão e ao cadastramento de licitantes.

Coordenador (a) Executivo (a)	DAS-5	Exercer atividades de coordenação e chefia superior, elaboração de projetos, planejamento e execução de atividades técnicas-especializadas em suas áreas de atuação em sua unidade administrativa.
Assessor (a) do Vice-Prefeito I	DAS-5	Exercer atividades de assessoramento em nível estratégico ao Gabinete Vice- Prefeito, com atribuições específicas nominadas no decreto de nomeação.
Assessor (a) do Prefeito I	DAS-6	Exercer atividades de assessoramento superior ao Gabinete do Prefeito, com atribuições específicas nominadas no decreto de nomeação.
Assessor (a) Técnico (a) da Controladoria	DAS-6	Exercer atividades em nível de assessoramento intermediário na elaboração de projetos nas diversas áreas da Administração Municipal, na gestão de pessoas, contratos, patrimônio, almoxarifado, cotação de preços, avaliação da qualidade, frota, abastecimento, programas de tecnologia e transporte escolar, assim como na execução de atividades técnicas específicas em sua área de atuação.
Assessor (a) de Gestão de Contratos	DAS-6	
Assessor (a) de Gestão do Patrimônio	DAS-6	
Assessor (a) de Gestão do Almoxarifado	DAS-6	
Assessoria de Cotação de Preços	DAS-6	
Assessoria de Avaliação da Qualidade	DAS-6	
Assessoria de Elaboração e Gestão de Contratos	DAS-6	
Assessor (a) de Planos, Projetos, Programas e Ações de Desenvolvimento Sustentável	DAS-6	
Assessor (a) de Gestão de Frota e Abastecimento	DAS-6	
Assessor (a) de Gestão de Pessoas	DAS-6	
Assessor (a) de Gestão do Programa de Transporte Escolar	DAS-6	
Assessor (a) de Projetos Recreativos	DAS-6	
Diretor (a)	DAS-6	Exercer atividades de chefia nas áreas técnico-administrativas compreendendo atividades de gestão, articulação, planejamento, orientação e acompanhamento das unidades administrativas sob sua responsabilidade.
Diretor (a) Geral do Hospital Municipal	DAS-6	Exercer a direção geral do Hospital Municipal, unidade descentralizada da Saúde.
Assessor (a) do Prefeito II	DAS-7	Exercer atividades de assessoramento em nível estratégico ao Gabinete do Prefeito com atribuições específicas nominadas no decreto de nomeação.
Coordenador (a)	DAS-7	Exercer no atividades de coordenação de unidades ou atividades administrativas, dando suporte técnico e administrativo necessário.
Coordenador (a) Técnico (a) do Hospital Municipal	DAS-7	Exercer a coordenação técnica do Hospital Municipal, unidade descentralizada da Saúde.
Coordenador (a) de Enfermagem do Hospital Municipal	DAS-7	Exercer a coordenação de enfermagem do Hospital Municipal, unidade descentralizada da Saúde.
Coordenador (a) Administrativo (a) do Hospital Municipal	DAS-7	Exercer a coordenação administrativa do Hospital Municipal, unidade descentralizada da Saúde.
Coordenador (a) do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência	DAS-7	Exercer a coordenação do SAMU, unidade descentralizada da Saúde.
Coordenador (a) do Centro de Reabilitação	DAS-7	Exercer a coordenação do Centro de Reabilitação, unidade descentralizada da Saúde.

Coordenador (a) do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS	DAS-7	Exercer a coordenação do CAPS AD, unidade descentralizada da Saúde.
Gerente	DAI-1	Exercer funções de chefia intermediária, abrangendo atividades técnico-administrativas específicas nas áreas de gestão, planejamento, controle, orientação e acompanhamento dos serviços da administração públicas.
Gerente do Centro de Assistência e Apoio ao Menor Institucionalizado	DAI-1	Exercer a gestão do Centro de Assistência e Apoio ao Menor Institucionalizado, unidade descentralizada da Saúde.
Gerente do Centro de Convivência Vila Vida	DAI-1	Exercer a gestão do Centro de Convivência Vila Vida, unidade descentralizada da Saúde.
Secretário (a) Executivo (a)	DAI-1	Exercer funções administrativas do gabinete, abrangendo atividades de recepção e organização documental e da agenda.
Supervisor (a) de Serviços Públicos e Obras	DAI-2	Exercer atividades de supervisão das equipes e dos serviços desenvolvidos no âmbito de sua área de atuação.
Supervisor (a) Administrativo (a) do Hospital Municipal	DAI-2	
Supervisor (a) de Serviços Administrativos	DAI-3	
Supervisor (a) de Serviços Urbanos	DAI-3	
Supervisor (a) de Serviços Rurais	DAI-3	

FUNÇÃO DE CONFIANÇA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA

DESCRIÇÃO	SÍMBOLO	ATRIBUIÇÕES
Função de Confiança I	FC-1	A Função de Confiança será conferida ao servidor efetivo designado para função de chefia ou assessoramento, cujas atribuições serão definidas no Decreto de nomeação, devendo a complexidade da função ser proporcional ao valor da respectiva gratificação.
Função de Confiança II	FC-2	
Função de Confiança III	FC-3	
Função de Confiança IV	FC-4	