



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

PROTOCOLO Nº. 664/25
Recebido em 05/12/25

MENSAGEM Nº 51/2025 - PMS

Alcilene Magalhães

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA DE
VEREADORES DO MUNICÍPIO DE SANTANA-AP.**

Com fulcro no art. 48, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Santana c/c o art. 30, I, CF/88, oferecemos a exame dessa Egrégia Casa Legislativa o Projeto de Lei Complementar nº ____/2025 — PMS, que “ACRESCENTA, REVOGA DISPOSITIVOS E ALTERA O ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 007/2015, DE 29 DE JULHO DE 2015, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

JUSTIFICATIVA

Exmo. Senhor Presidente.

Exmo. (s) Senhores Vereadores.

Tenho a elevada honra de dirigir-me a Vossa Excelência e aos demais Vereadores que integram essa Egrégia Casa de Leis e apresentar, para exame e deliberação, na conformidade da Lei Orgânica do Município de Santana o Projeto de Lei Complementar que “ACRESCENTA, REVOGA DISPOSITIVOS E ALTERA O ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 007/2015, DE 29 DE JULHO DE 2015, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”, a fim de ser apreciado e aprovado pelo plenário deste Poder Legislativo Municipal.

Antes de adentrar ao mérito, cabe tecer breves considerações jurídico-administrativas pertinentes ao tema.

A doutrina moderna aponta que a Administração Pública exerce quatro espécies clássicas de poderes administrativos: Poder Normativo (ou Regulamentar), Poder Disciplinar, Poder de Polícia e Poder Hierárquico. Este último é especialmente relevante para a análise da presente matéria.

O Poder Hierárquico permite à Administração estruturar-se internamente, distribuindo funções, ordenando atividades e solucionando conflitos entre órgãos subordinados, sempre com fundamento no princípio da hierarquia administrativa. Como leciona José dos Santos Carvalho Filho, “*Hierarquia é o escalonamento em plano vertical dos órgãos e agentes da Administração que tem como objetivo a organização da função administrativa*”, estabelecendo-se, assim, uma relação jurídica de subordinação entre esses agentes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO**

Tal característica é inerente à estrutura das pessoas jurídicas da Administração Direta e Indireta, conferindo ao gestor público a prerrogativa de organizar e reorganizar seus quadros funcionais, garantindo o adequado funcionamento dos serviços e o controle sobre a atuação dos órgãos inferiores.

No caso em exame, o Projeto de Lei busca adequar a estrutura funcional da Administração Municipal às demandas atuais dos serviços públicos, garantindo maior coerência entre as atividades desempenhadas e as unidades administrativas responsáveis.

Para tanto, propõe-se a criação da Secretaria Municipal do Meio Ambiente (SEMAM), bem como a criação da Subsecretaria de Comunicação e da Subsecretaria de Gestão, ambas inseridas na estrutura da Secretaria Municipal Especial de Governo e Gestão (SEMGOV). Propõe-se ainda a supressão de cargos na Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA), na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação (SEMDUH), na Secretaria Municipal de Agricultura (SEMAG) e na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania (SEMASC), além da extinção do cargo de Gerente Geral de Projetos Estratégicos (DAS-6/GRAEF2) do Programa de Gerências "Projetando Santana para Frente". Por fim, inclui-se a correção da denominação do Chefe de Gabinete da Secretaria Especial de Articulação Governamental na tabela da Lei Complementar nº 007/2015.

A criação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente justifica-se pela crescente necessidade de enfrentar os desafios ambientais locais, garantindo a proteção, conservação e uso sustentável dos recursos naturais do município. Trata-se de um órgão estratégico para planejar, coordenar e executar políticas ambientais eficazes, promovendo a educação ambiental, o incentivo à coleta seletiva e à reciclagem, além do combate ao desmatamento ilegal, queimadas e descarte inadequado de resíduos. A secretaria atuará como instrumento de integração entre governo, sociedade civil, escolas, empresas e organizações sociais, assegurando que o desenvolvimento urbano e econômico ocorra em equilíbrio com a preservação ambiental. Dessa forma, sua instituição visa fortalecer a governança ambiental municipal, promover práticas sustentáveis e garantir qualidade de vida às presentes e futuras gerações.

A intenção do Projeto de Lei é promover a reestruturação administrativa do município por meio da criação de secretaria específica, visando atender com maior eficiência e eficácia as demandas da população em áreas estratégicas para o desenvolvimento local.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO**

Trata-se, portanto, de simples remanejamento interno, sem qualquer aumento de despesa para o Município, mas que permitirá melhor distribuição dos recursos humanos, otimização das rotinas administrativas e fortalecimento da eficiência operacional.

Por essa razão, é dispensada a apresentação de estudo de impacto financeiro, uma vez que a despesa permanece integralmente dentro dos limites e previsões já estabelecidos na Lei Orçamentária Anual (LOA), em conformidade com o art. 16, § 3º, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

A aprovação deste projeto é fundamental para a melhoria dos serviços prestados à comunidade e para o fortalecimento institucional do governo municipal. Cumpre esclarecer, que a iniciativa para criar cargos é exclusiva do Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 27, da Lei Orgânica do Município, bem como art. 61, II, "a" da Constituição Federal por simetria.

Art. 27 São de iniciativa exclusiva do Prefeito as leis que disponham sobre:

- I – criação, transformação ou extinção de cargos, empregos ou funções públicas, na administração direta, autárquica, além de fundações, ou aumento de suas remunerações;
- II – servidores públicos, seu regimento jurídico, provimento de cargos, empregos ou funções, estabilidade e aposentadoria;
- III – criação, estruturação e atribuições das secretarias e órgãos da administração pública;
- IV – matéria orçamentária e a que autoriza abertura de créditos ou conceda auxílios, prêmios e subvenções;
- V – guarda municipal.

Destarte, a presente proposta visa melhorar a estrutura administrativa municipal, remanejando setores e suprimindo cargos que não estão sendo desempenhados, proporcionando mais eficiência no serviço público e melhor organização administrativa interna.

Deste modo, a alteração na estrutura administrativa aumentará a qualidade de serviço e criará condições para atingirmos a máxima eficiência e eficácia das atividades da Administração Municipal, contudo, sem implicar aumento de despesa com pessoal, conforme demonstram a nota técnica em anexo.

Diante de todo o exposto, submetemos à apreciação dessa Egrégia Casa de Leis a proposta de Projeto de Lei, ressaltando que a referida proposição está em sintonia com a Constituição Federal, Constituição Estadual e demais leis



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

infraconstitucionais vigentes que tratam da matéria, proporcionando assim maior segurança jurídica, evitando incidentes de inconstitucionalidades, salvaguardando o interesse público em geral, pelo que se espera a tramitação regulamentar e, ao final, sua aprovação integral, em caráter de urgência (urgentíssima).

Por fim, renovo os votos de elevada estima e distinta consideração.

SEDE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, em Santana, 05 de dezembro de 2025.

SEBASTIÃO FERREIRA DA ROCHA
Prefeito Municipal de Santana





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº ____, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2025.

ACRESCENTA, REVOGA
DISPOSITIVOS E ALTERA O ANEXO II
DA LEI COMPLEMENTAR Nº 007/2015,
DE 29 DE JULHO DE 2015, E DÁ
OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o inciso III, do artigo 48 da Lei Orgânica do Município de Santana, faz saber que a Câmara de Vereadores **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte lei:

Art. 1º O art. 4º da Lei Complementar nº 007, de 29 de julho de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 4º** A estrutura Administrativa Direta da Prefeitura Municipal de Santana – PMS, compreende as seguintes estruturas administrativas:

.....

II - ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

.....

2.8 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação – SEMDUH;

.....

2.22 – Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SEMAM;”

Art. 2º O art. 10 da Lei Complementar nº 007, de 29 de julho de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 10** - Secretaria Municipal Especial de Governo e Gestão – SEMGOV, órgão da Administração Direta Municipal, de assessoramento especial, tem por finalidade organizar e coordenar as atividades do Governo Municipal e dos órgãos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Santana; coordenar o assessoramento ao Prefeito no relacionamento com o legislativo municipal e demais órgãos da Administração Direta e Indireta, entidades, associações de classes e com os munícipes em geral; solicitar aos órgãos da Administração Direta e Indireta informações sobre assuntos pertinentes a cada órgão; transmitir aos secretários e as autoridades do mesmo nível hierárquico as ordens do Prefeito; coordenar as informações que devam ser prestados a Câmara Municipal de Santana; emitir pareceres,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

informações ou despachos em assuntos de sua competência e outras que lhe sejam delegadas pelo Prefeito; assessorar o Prefeito Municipal nas relações com os munícipes, autoridades federais, estaduais e municipais; apreciar todo e qualquer pronunciamento de caráter público acerca de programas e das atividades da Administração Municipal a ser feita por qualquer órgão ou funcionário municipal; assessorar nas relações entre o executivo e o legislativo municipal; manter permanentemente atualizado o acompanhamento de meios de comunicação que publiquem matéria de interesse da Prefeitura; articular, elaborar, registrar e controlar os Contratos e Convênios celebrados pelo Município; sugerir medida que possibilite à melhoria das relações da Prefeitura com o público; desempenhar outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.”

§1º A Secretaria Municipal Especial de Governo e Gestão – SEMGOV será administrada por um Secretário Municipal Especial, preferencialmente com formação profissional superior adequada para o cargo, ou compatível com a função.

.....

§6º O Cargo de Subsecretário de Gestão, função de DAS-6, receberá a título de complementação, gratificação especial de função – GRAEF6.

.....

§8º O Cargo de Subsecretário de Comunicação, função de DAS-6, receberá a título de complementação, gratificação especial de função – GRAEF6.

§9º As competências do órgão, das unidades administrativas e dos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal Especial de Governo e Gestão serão definidas e regulamentadas por ato do Chefe do Poder Executivo no prazo de 180 (Cento e Oitenta) dias contados da publicação da lei.

.....”

Art. 3º O artigo 18 da Lei Complementar nº 007, de 29 de julho de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art.18 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação - SEMDUH, órgão da Administração Direta, tem por finalidade assessorar e auxiliar o prefeito e demais órgãos municipais, na política de planejamento e desenvolvimento urbano do município; manter um processo contínuo de





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

acompanhamento e aprimoramento da legislação relativa ao planejamento e desenvolvimento urbano; realizar estudos técnicos, planejar e coordenar o desenvolvimento urbanístico do Município; propiciar o posicionamento do Município em questões relacionadas ao seu desenvolvimento urbano, incluindo as que decorram de sua inserção em planos nacionais, regionais, estaduais e metropolitanos; fazer cumprir as legislações e as normas regulamentares, referente às edificações erguidas no Município e as questões ambientais; deliberar sobre todos os processos referentes a edificações, urbanismo, e postura municipal; fiscalizar a execução de projetos e obras aprovadas pela Prefeitura; promover ações que aprimorem a política habitacional do Município; estimular a iniciativa privada a contribuir para promover a melhoria das condições habitacionais e aumentar a oferta de moradias adequadas e combatíveis com a capacidade econômica da população e coordenar a execução dos Projetos Habitacionais de Interesse Social; bem como desempenhar outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

§1º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação será administrado por um Secretário Municipal, preferencialmente com formação profissional superior adequada para o cargo, ou compatível com a função.

.....

§3º REVOGADO

.....

§5ª As competências dos órgãos, das unidades administrativas e dos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação - SEMDUH serão definidas e regulamentadas por ato do Chefe do Poder Executivo no prazo de até 180 (Cento e Oitenta) dias contados da publicação desta lei.

.....”

Art.4º Fica acrescentado o artigo 19-M, na Lei Complementar nº 007, de 29 de julho de 2015, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“

Art. 19-M A Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMAM, é o órgão da administração pública responsável por planejar, coordenar, executar e fiscalizar as políticas ambientais no município, orientando o prefeito no



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO**

âmbito de suas competências; elaborar e implementar políticas públicas voltadas à proteção e conservação do meio ambiente; gerir e apoiar unidades de conservação municipais, promover a educação ambiental e fomentar práticas sustentáveis em parceria com escolas, empresas e organizações sociais; controlar, fiscalizar e licenciar atividades potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente, de acordo com a legislação vigente; executar ações de reflorestamento, recuperação de áreas degradadas e proteção de mananciais; atuar no combate ao desmatamento ilegal, queimadas e descarte irregular de resíduos sólidos; promover a coleta seletiva, o manejo adequado dos resíduos urbanos e o incentivo à reciclagem; articular-se com outras esferas de governo, ONGs e entidades privadas para o desenvolvimento de projetos ambientais conjuntos; apoiar pesquisas e estudos técnicos relacionados ao ecossistema local e à biodiversidade; zelar pelo cumprimento da legislação ambiental, orientando cidadãos e empreendedores quanto às suas obrigações legais bem como desempenhar outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

§1º A Secretaria Municipal de Meio Ambiente será administrada por um Secretário Municipal, preferencialmente com formação profissional superior adequada para o cargo, ou compatível com a função.

§2º As competências do órgão, das unidades administrativas e dos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMAM serão definidas e regulamentadas por ato do Chefe do Poder Executivo no prazo de 180 (Cento e Oitenta) dias contados da publicação desta Lei”

Art.5º O Anexo II da Lei Complementar nº 007, de 29 de julho de 2015 e suas alterações, passam a vigorar conforme o anexo único desta Lei.

Art.6º Fica revogado o §3º do art.18 da Lei Complementar nº 007, de 29 de julho de 2015.

Art.7º Revogam-se as disposições em contrário.

Art.8º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio Municipal ROSELINA MATOS, em Santana-AP, 05 de dezembro de 2025.

SEBASTIÃO FERREIRA DA ROCHA
Prefeito do Município de Santana



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO

LEI COMPLEMENTAR Nº __, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2025.

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS
ADMINISTRAÇÃO DIRETA

1- ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

VI – SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE ARTICULAÇÃO
GOVERNAMENTAL – SEMART

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE ARTICULAÇÃO GOVERNAMENTAL			
	SECRETÁRIO MUNICIPAL ESPECIAL DE ARTICULAÇÃO GOVERNAMENTAL	1	SUBSÍDIO	
2	GABINETE DO SECRETÁRIO ESPECIAL DE ARTICULAÇÃO GOVERNAMENTAL			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO ESPECIAL DE ARTICULAÇÃO GOVERNAMENTAL	1	DAS-5	
	ASSESSOR TÉCNICO II	1	DAS-4	
	ASSESSOR TECNICO I	1	DAS-3	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL IV	1	DAS-4	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL III	1	DAS-3	
3	COORDENADORIA DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS			
	COORDENADOR DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS	1	DAS-5	

VIII – SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE GOVERNO E GESTÃO – SEMGOV

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE GOVERNO E GESTÃO			
	SECRETÁRIO MUNICIPAL ESPECIAL DE GOVERNO E GESTÃO	1	SUBSÍDIO	
	SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO	1	DAS-6	GRAEF-6
2	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL ESPECIAL DE GOVERNO E GESTÃO			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL ESPECIAL DE GOVERNO E GESTÃO	1	DAS-5	
	ASSESSOR TÉCNICO II	1	DAS-4	
	ASSESSOR TÉCNICO I	1	DAS-3	
2.1.1	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

	COORDENADOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	1	DAS-5	
2.1.1.1.	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	1	DAS-4	
2.1.1.2.	DEPARTAMENTO FINANCEIRO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO	1	DAS-4	
2.2	COORDENADORIA DE PRÁTICAS RESTAURATIVAS			
	COORDENADOR DE PRÁTICAS RESTAURATIVAS	1	DAS-5	
2.3	JUNTA MILITAR			
	COORDENADOR DA JUNTA MILITAR	1	DAS-5	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL IV	1	DAS-4	
3	ASSESSORIA JURÍDICA			
	ASSESSOR JURÍDICO	1	DAS-5	
4	SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO			
	SUBSECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO	1	DAS-6	GRAEF-6
4.1	COORDENADORIA DE MARKETING			
	COORDENADOR DE MARKETING	1	DAS-5	
4.1.1	DEPARTAMENTO DE MÍDIAS DIGITAIS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MÍDIAS DIGITAIS	1	DAS-4	
4.2.	COORDENADORIA DE JORNALISMO			
	COORDENADOR DE JORNALISMO	1	DAS-5	
5	SUBSECRETARIA DE CAPTAÇÃO, ANÁLISE E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONTRATOS E CONVÊNIOS			
	SUBSECRETÁRIO DE CAPTAÇÃO, ANÁLISE E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	1	DAS-6	GRAEF-6
5.1	COORDENADORIA DE ANÁLISE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS			
	COORDENADOR DE ANÁLISE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	1	DAS-5	GRAEF-3
	GERENTE TÉCNICO DE CONVÊNIOS	2	DAS-4	GRAEF-2
	GERENTE TÉCNICO DE CONTRATOS	2	DAS-4	GRAEF-2
	ASSESSOR TÉCNICO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	3	DAS-4	GRAEF-1
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL IV	1	DAS-4	
5.1.1	DEPARTAMENTO DE TRABALHO ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS			
	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE TRABALHO ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	1	DAS-4	GRAEF-2
	ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS ESTADUAIS E MUNICIPAIS	1	DAS-4	GRAEF-1
	ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS FEDERAIS	1	DAS-4	GRAEF-1
5.2	COORDENADORIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONTRATOS E CONVÊNIOS			
	COORDENADOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	1	DAS-5	GRAEF-3
5.2.1	DEPARTAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONTRATOS E CONVÊNIOS			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	1	DAS-4	GRAEF-2
	ASSESSOR TÉCNICO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	1	DAS-4	GRAEF-1
	ASSESSOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	2	DAS-4	
5.3	COORDENADORIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E SISTEMAS			
	COORDENADOR DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E SISTEMAS	1	DAS-5	GRAEF-3
5.3.1	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS			
	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS	1	DAS-4	GRAEF-2
	ASSESSOR TÉCNICO DE SISTEMAS	2	DAS-4	GRAEF-1
	ASSESSOR TÉCNICO DE CAPTAÇÃO	2	DAS-4	GRAEF-1

2 - ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA.

IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE			
	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	1	SUBSÍDIO	
	SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DA SAÚDE	1	DAS-6	GRAEF-6
	SECRETÁRIO ADJUNTO DE SAÚDE	1	DAS-6	
2	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	1	DAS-5	
	ASSESSOR JURÍDICO	1	DAS-5	
	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	1	DAS-4	
	ASSESSOR TÉCNICO II	2	DAS-4	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	1	DAS-2	
3	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA			
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	1	DAS-5	GRAED-4
	ASSESSOR TÉCNICO II	10	DAS-4	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	1	DAS-2	
3.1	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	1	DAS-4	
3.1.1	DIVISÃO DE REGISTRO DE INFORMAÇÕES			
	CHEFE DA DIVISÃO DE REGISTRO DE INFORMAÇÕES	1	DAS-3	
3.2	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS	1	DAS-4	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

3.3	DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	1	DAS-4	
3.3.1	DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS			
	CHEFE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS	1	DAS-3	
3.4	DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO	1	DAS-4	
3.4.1	DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO			
	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO	1	DAS-4	
3.4.2	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE E SERVIÇO			
	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE E SERVIÇO	1	DAS-4	
3.4.3	DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE REDES E HARDWARE			
	CHEFE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE REDES E HARDWARE	1	DAS-3	
4	COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS			
	COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	1	DAS-5	
	ASSESSOR CONTABIL	1	DAS-3	
4.1	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	1	DAS-4	
	ASSESSOR TÉCNICO I	1	DAS-3	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	1	DAS-2	
4.1.1	DIVISÃO DE LOTAÇÃO DE PESSOAL			
	CHEFE DA DIVISÃO DE LOTAÇÃO DE PESSOAL	1	DAS-3	
4.2	DEPARTAMENTO DE FOLHA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FOLHA	1	DAS-4	
	ASSESSOR TÉCNICO I	2	DAS-3	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	1	DAS-2	
5	COORDENADORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA			
	COORDENADOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA	1	DAS-5	
	ASSESSOR TÉCNICO II	1	DAS-4	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	1	DAS-2	
5.1	DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA	1	DAS-4	
5.1.1	DIVISÃO DE AÇÕES DE PROMOÇÃO À SAÚDE			
	CHEFE DA DIVISÃO DE AÇÕES DE PROMOÇÃO À SAÚDE	1	DAS-3	
5.2	UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE			
	DIRETOR DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE NIVEL III	5	DAS-4	
	DIRETOR DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE NIVEL II	5	DAS-3	GRAED-2



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

	DIRETOR DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE NIVEL I	4	DAS-3	GRAED-1
	ADMINISTRADOR DE UNIDADES BÁSICA DE SAÚDE	11	DAS-2	
6	COORDENADORIA DE MÉDIA COMPLEXIDADE			
	COORDENADOR DE MÉDIA COMPLEXIDADE	1	DAS-5	
	ASSESSOR TÉCNICO II	1	DAS-4	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	1	DAS-2	
6.1	UNIDADES ESPECIALIZADAS			
	DIRETOR DO CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO MARIO DIAS TAVARES	1	DAS-5	
	DIRETOR DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA	1	DAS-5	
	DIRETOR DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL PARA ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS	1	DAS-4	
	DIRETOR DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL INFANTO JUVENIL	1	DAS-4	
	DIRETOR DO CENTRO DIAGNÓSTICO EM SAÚDE DA MULHER	1	DAS-4	
	DIRETOR DO CENTRO LABORATORIAL DE SANTANA	1	DAS-4	
	DIRETOR DE POLICÍNICA	2	DAS-4	
	ADMINISTRADOR DE UNIDADE ESPECIALIZADA	8	DAS-3	
7	COORDENADORIA MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE			
	COORDENADOR MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	1	DAS-5	
	ASSESSOR TÉCNICO II	1	DAS-4	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	1	DAS-2	
7.1	DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1	DAS-4	
7.2	DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA			
	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	1	DAS-4	
7.3	DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL	1	DAS-4	
7.4	DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR	1	DAS-4	
8	COORDENADORIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E DE INSUMOS			
	COORDENADOR MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E DE INSUMOS	1	DAS-5	
8.1	DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS	1	DAS-4	
8.1.1	DIVISÃO DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS ESTRATÉGICOS			
	CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS ESTRATÉGICOS	1	DAS-4	
8.2	DEPARTAMENTO DE CONTROLE LABORATORIAL			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE LABORATORIAL	1	DAS-4	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

9	COORDENADORIA MUNICIPAL DE SAÚDE BUCAL			
	COORDENADOR MUNICIPAL DE SAÚDE BUCAL	1	DAS-5	
9.1	DEPARTAMENTO DE SAÚDE BUCAL			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE BUCAL	1	DAS-4	
9.2	CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS			
	DIRETOR DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS	1	DAS-4	
	ADMINISTRADOR DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS	1	DAS-3	

.....

VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – SEMASC.

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA			
	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA	1	SUBSÍDIO	
	SECRETÁRIO ADJUNTO DE CIDADANIA	1	DAS-6	
	SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO	1	DAS-6	
2	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA	1	DAS-5	
	ASSESSOR JURÍDICO	1	DAS-5	
	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	1	DAS-4	
3	CONSELHO TUTELAR			
	PRESIDENTE DO CONSELHO TUTELAR	1	DAS-5	GRAED-6
	CONSELHEIRO TUTELAR	4	DAS-5	GRAED-4
4	NUCLEO DE PARTICIPAÇÃO CIDADÃ DE ADOLESCENTES			
	COORDENADOR DO NUCA	1	DAS-5	
5	COORDENADORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL			
	COORDENADOR DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	1	DAS-5	
5.1	DEPARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA E CADASTRO SOCIAL			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA E CADASTRO SOCIAL	1	DAS-4	
5.2	DEPARTAMENTO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	1	DAS-4	
5.3	DEPARTAMENTO DE PROJETOS ESPECIAIS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS	1	DAS-4	
5.4	DEPARTAMENTO DE BENEFÍCIOS DE PRESTAÇÃO CONTINUADA E BENEFÍCIOS EVENTUAIS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE BENEFÍCIOS DE PESTAÇÃO CONTINUADA E BENEFÍCIOS EVENTUAIS	1	DAS-4	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

6	COORDENADORIA DE DIREITOS HUMANOS E DIVERSIDADE			
	COORDENADOR DE DIREITOS HUMANOS E DIVERSIDADE	1	DAS-5	
7	COORDENADORIA DE OPERAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
	COORDENADOR DE OPERAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1	DAS-5	
7.1	DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E MÉDIA COMPLEXIDADE			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E MÉDIA COMPLEXIDADE	1	DAS-4	
7.2	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO A CRIANÇA E ADOLESCENTE			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO A CRIANÇA E ADOLESCENTE	1	DAS-4	
7.3	DIREÇÃO DE CRAS E CREAS			
	DIRETOR DO CRAS E CREAS	2	DAS-4	
	ADMINISTRADOR DO CRAS E CREAS	2	DAS-3	
8	COORDENADORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS DO IDOSO			
	COORDENADOR DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS DO IDOSO	1	DAS-5	
8.1	CENTRO DO IDOSO			
	DIRETOR DO CENTRO DO IDOSO	1	DAS-4	
	ADMINISTRADOR DO CENTRO DO IDOSO	1	DAS-3	
9	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA			
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	1	DAS-5	GRAED-4
9.1	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	1	DAS-4	
9.2	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS	1	DAS-4	
9.3	DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	1	DAS-4	
9.4	DIVISÃO DE REGISTRO DE INFORMAÇÕES			
	CHEFE DA DIVISÃO DE REGISTRO DE INFORMAÇÕES	1	DAS-3	
9.5	DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE REDES E HARDWARE			
	CHEFE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE REDES E HARDWARE	1	DAS-3	
9.6	DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS, MATERIAIS E PATRIMÔNIO			
	CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS, MATERIAIS E PATRIMÔNIO	1	DAS-3	
10	COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS			
	COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	1	DAS-5	
	ASSESSOR CONTÁBIL	1	DAS-3	
10.1	DEPARTAMENTO DE LOTAÇÃO DE PESSOAL			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE LOTAÇÃO DE PESSOAL	1	DAS-4	
	ASSESSOR TÉCNICO I	1	DAS-3	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	1	DAS-2	
10.2	DEPARTAMENTO DE FOLHA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FOLHA	1	DAS-4	
	ASSESSOR TÉCNICO I	1	DAS-3	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	1	DAS-2	
11	COORDENADORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA			
	COORDENADOR DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	1	DAS-5	

VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO - SEMDUH

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO			
	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO	1	SUBSÍDIO	
	SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO	1	DAS-6	
2	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO	1	DAS-5	
	ASSESSOR JURÍDICO	1	DAS-5	
	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	1	DAS-4	
3	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA			
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	1	DAS-5	
3.1	DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE REDES E HARDWARE			
	CHEFE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE REDES E HARDWARE	1	DAS-3	
4	COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO URBANO			
	COORDENADOR DE PLANEJAMENTO URBANO	1	DAS-5	
4.1	DEPARTAMENTO DE PLANO DIRETOR E PLANOS SETORIAIS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PLANO DIRETOR E PLANOS SETORIAIS	1	DAS-4	
4.2	DEPARTAMENTO DE GESTÃO SOCIAL			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO SOCIAL	1	DAS-4	
5	COORDENADORIA DE REGULAÇÃO URBANA			
	COORDENADOR DE REGULAÇÃO URBANA	1	DAS-5	
5.1	DEPARTAMENTO DE CONTROLE E NORMAS URBANAS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE E NORMAS URBANAS	1	DAS-4	





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

5.2	DEPARTAMENTO DE CADASTRO TÉCNICO IMOBILIÁRIO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CADASTRO TÉCNICO IMOBILIÁRIO	1	DAS-4	
5.3	DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO FUNDIÁRIA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO FUNDIÁRIA	1	DAS-4	
5.3.1	DIVISÃO DE CONTROLE E REGISTRO DE LOTES FUNDIÁRIOS			
	CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE E REGISTRO DE LOTES FUNDIÁRIOS	1	DAS-3	
5.4	DEPARTAMENTO DE ANÁLISE E ESTUDOS TÉCNICOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ANÁLISE E ESTUDOS TÉCNICOS	1	DAS-4	
5.5	DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE URBANO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE URBANO	1	DAS-4	
5.6	DEPARTAMENTO DE REGISTRO E CONTROLE DE ESTRUTURAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE REGISTRO E CONTROLE DE ESTRUTURAS PÚBLICAS	1	DAS-4	
5.7	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL DE SANTANA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL	1	DAS-4	
6	COORDENADORIA DE HABITAÇÃO			
	COORDENADOR DE HABITAÇÃO	1	DAS-5	
6.1	DEPARTAMENTO DE INTERVENÇÃO EM ASSENTAMENTOS PRECÁRIOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE INTERVENÇÃO EM ASSENTAMENTOS PRECÁRIOS	1	DAS-4	
6.2	DEPARTAMENTO DE PROJETOS HABITACIONAIS E NOVOS ASSENTAMENTOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS HABITACIONAIS E NOVOS ASSENTAMENTOS	1	DAS-4	

.....

XVI - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAG

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA			
	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA	1	SUBSÍDIO	
2	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL AGRICULTURA			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA	1	DAS-5	
	ASSESSOR JURÍDICO	1	DAS-5	
	ASSESSOR TÉCNICO II	1	DAS-4	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	1	DAS-2	
3	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA			
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	1	DAS-5	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

3.1	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE			
	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE	1	DAS-4	
3.2	COORDENADORIA DE ASSISTENCIA TECNICA E ATIVIDADES RURAIS			
	COORDENADOR DE ASSISTENCIA TECNICA E ATIVIDADES RURAIS	1	DAS-5	
3.3	DEPARTAMENTO DE ATIVIDADES AGICOLAS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ATIVIDADES AGRICOLAS	1	DAS-4	
4	DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA TECNICA E EXTENSÃO RURAL			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA TECNICA E EXTENSAO RURAL	1	DAS-4	
4.1	DEPARTAMENTO DE CRÉDITO RURAL E ELABORAÇÃO DE PROJETOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CRÉDITO RURAL E ELABORAÇÃO DE PROJETOS	1	DAS-4	

.....
XXIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMAM

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE			
	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	1	SUBSÍDIO	
2	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	1	DAS-5	
	ASSESSOR JURÍDICO	1	DAS-5	
3	COORDENADORIA ADMISTRATIVA E FINANCEIRA			
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	1	DAS-5	
4	COORDENADORIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE			
	COORDENADOR DE MEIO AMBIENTE	1	DAS-5	
4.1	DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL	1	DAS-4	
4.2	DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FICALIZAÇÃO AMBIENTAL	1	DAS-4	
4.2.1	DIVISÃO DE BRIGADA AMBIENTAL			
	CHEFE DA DIVISÃO DE BRIGADA AMBIENTAL	1	DAS-3	
5	COORDENADORIA DO BEM ESTAR ANIMAL			
	COORDENADOR DO BEM-ESTAR ANIMAL	1	DAS-5	



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 922E-6C8A-94E6-92AA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



SEBASTIAO FERREIRA DA ROCHA (CPF 089.XXX.XXX-20) em 05/12/2025 13:15:42 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://santana.1doc.com.br/verificacao/922E-6C8A-94E6-92AA>



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

NOTA TÉCNICA – CRH/SEMAD
Processo Administrativo 1.355/2025

Assunto: Análise do Projeto de Lei que acrescenta, revoga dispositivos e altera o Anexo II da Lei Complementar nº 007, de 29 de julho de 2015, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município de Santana – Prefeitura Municipal de Santana – PMS.

Interessado: Gabinete do Prefeito Municipal de Santana

Órgão de Origem: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Destinatário: Procuradoria de Assuntos Legislativos – PGM-LEG

DO OBJETO:

Trata a presente Nota Técnica da análise da despesa decorrente do **Projeto de Lei Complementar que acrescenta, revoga dispositivos e altera o Anexo II da Lei Complementar nº 007, de 29 de julho de 2015**, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município de Santana – Prefeitura Municipal de Santana – PMS, e dá outras providências.

O objetivo da proposta aborda as seguintes alterações na redação e no Anexo II da Lei Complementar nº 007/2015 – PMS:

- I. Criação da Secretaria Municipal do Meio Ambiente (SEMAM);
- II. Criação da Subsecretaria de Comunicação e do Subsecretário de Gestão e supressão de cargos na estrutura da Secretaria Municipal Especial de Governo e Gestão (SEMGOV);
- III. Supressão de cargos na Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA);
- IV. Supressão de cargos na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação e a alteração da nomenclatura do cargo de Chefe de Gabinete e do Secretário Municipal;
- V. Supressão de cargos na Secretaria Municipal Agricultura (SEMAG);
- VI. Supressão de cargos na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania (SEMASC);
- VII. Extinção do cargo de Gerente-Geral de Projetos Estratégicos do Programa de Gerências “Projetando Santana para Frente”; e
- VIII. Correção nomenclatura do cargo de Chefe de Gabinete do Secretário Especial de Articulação Governamental.

DO ENQUADRAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO:

A alteração proposta configura **mera reorganização administrativa interna**, de natureza gerencial e estrutural, amparada no Poder Hierárquico da Administração Pública e nos

princípios da eficiência, legalidade, economicidade e razoabilidade, previstos no art. 37 da Constituição Federal.

Segundo a doutrina clássica (CARVALHO FILHO, *Manual de Direito Administrativo*), o poder hierárquico é aquele que confere ao administrador público a prerrogativa de organizar e distribuir funções entre órgãos e agentes, assegurando o controle interno e a adequada execução das atividades administrativas.

No caso em exame, o Projeto de Lei busca adequar a estrutura funcional da Administração Municipal às demandas atuais dos serviços públicos, garantindo maior coerência entre as atividades desempenhadas e as unidades administrativas responsáveis.

Além disso, busca-se promover a reestruturação administrativa do município por meio da criação de secretaria específica, visando atender com maior eficiência e eficácia as demandas da população em áreas estratégicas para o desenvolvimento local.

Trata-se, portanto, de simples remanejamento interno, sem qualquer aumento de despesa para o Município, mas que permitirá melhor distribuição dos recursos humanos, otimização das rotinas administrativas e fortalecimento da eficiência operacional.

DA ANÁLISE FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:

A **mensagem do Executivo Municipal** que acompanha o Projeto de Lei Complementar é expressa ao afirmar que **a readequação proposta não implica aumento da despesa pública**, visto que as alterações propostas serão compensadas com a supressão de cargos já existentes na atual estrutura, conforme destacado no Anexo Único do referido projeto e, ainda, o cargo de Gerente-Geral de Projetos Estratégicos do Programa de Gerências “Projetando Santana pra Frente”.

Concretamente, as alterações propostas na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Santana serão **integralmente compensadas pela supressão de cargos da atual estrutura administrativa**, acarretando em diminuição do gasto com pessoal.

Assim, não há majoração de despesa com pessoal, não se configurando hipótese de impacto financeiro ou orçamentário, motivo pelo qual **dispensa-se a elaboração de estudo de impacto financeiro sobre a folha de pagamento**, uma vez que esta despesa já se encontra dentro do planejamento e limites orçamentários estabelecidos no orçamento anual (LOA), estando em conformidade com o disposto no artigo 16, § 3º, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2020.

CONCLUSÃO:

Ante o exposto, esta Coordenadoria entende que à tramitação do **Projeto de Lei Complementar** que acrescenta, revoga dispositivos e altera o Anexo II da Lei Complementar nº 007, de 29 de julho de 2015, **não acarretará em aumento da despesa com pessoal**, uma vez que:

- Trata-se de **mera reorganização administrativa interna**, sem impacto orçamentário;
- Observa os princípios da **legalidade, eficiência e economicidade**;

- Promove maior coerência entre a execução das despesas e o órgão executor da política pública; e
- Reduz o **atual gasto com pessoal**, dispensando, portanto, a elaboração de estudo de impacto financeiro, por estar em conformidade com o disposto no artigo 16, § 3º, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2020.

Recomenda-se, por fim, que esta Nota Técnica seja submetida à apreciação da Procuradoria de Assuntos Legislativos para prosseguimento do Projeto de Lei Complementar em referência.

Santana, 05 de dezembro de 2025.

Documento assinado eletronicamente por:
CARLOS GOMES DE MATOS
Coordenador Municipal de Recursos Humanos
Decreto nº 0934/2025 – GAB.PREF/PMS

Documento assinado eletronicamente por:
MARIANA DE MATOS COSTA HAUSLLER
Secretária Adjunta de Recursos Humanos
Decreto nº 0921/2025 – GAB.PREF/PMS

Avenida Santana nº 2913 Paraíso 68928-060 Santana/AP
E-mail: crhsemad@santana.ap.gov.br



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 57FE-062F-807F-E673

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARIANA DE MATOS COSTA (CPF 890.XXX.XXX-00) em 05/12/2025 08:54:53 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



CARLOS GOMES DE MATOS (CPF 098.XXX.XXX-72) em 05/12/2025 09:55:24 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ISRAEL MONTEIRO DA SILVA JUNIOR (CPF 000.XXX.XXX-00) em 05/12/2025 12:37:56 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://santana.1doc.com.br/verificacao/57FE-062F-807F-E673>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 61, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

(Autoria: Poder Executivo)

ACRESCENTA, REVOGA
DISPOSITIVOS E ALTERA OS
ANEXOS II E III DA LEI
COMPLEMENTAR Nº 007/2015, DE 29
DE JULHO DE 2015 E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

SEBASTIÃO FERREIRA DA ROCHA, Prefeito Municipal de Santana, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o inciso III, do artigo 48 da Lei Orgânica do Município de Santana, faz saber que a Câmara de Vereadores **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte lei:

Art. 1º O art. 4º da Lei Complementar nº 007, de 29 de julho de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º A estrutura Administrativa Direta da Prefeitura Municipal de Santana – PMS, compreende as seguintes estruturas administrativas:

I - ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

.....

.....

1.8 - Secretaria Municipal Especial de Governo e Gestão – SEMGOV;

1.9 - Secretaria Municipal Especial de Articulação Social – SEMAS;

1.10 - Secretaria Municipal Especial de Articulação Econômica – SEMEC.

II - ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

.....

.....

2.9 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SEMDES;

.....



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO**

-
- 2.15 – Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento; – SEMPLA;
- 2.16 - Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAG;
- 2.17 – Secretaria Municipal de Zeladoria Urbana – SANZEL;
- 2.18 – Secretaria Municipal de Defesa Civil e Eventos Climáticos – SANDEC;
- 2.19 - Secretaria Municipal de Aquicultura e Pesca – SANPESC;
- 2.20 - Secretaria Municipal de Trabalho e Renda – STR;
- 2.21 – Secretaria Municipal Extraordinária de Segurança Institucional – SEMESI;

Art.2º O artigo 8º passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art.8º.....

.....

§5º O cargo de Subprocurador-Geral para Assuntos Administrativos, função de DAS-6, receberá a título de gratificação pelo exercício da atividade jurídica a Gratificação Especial de Função – GRAEF6.

§6º O cargo de Subprocurador-Geral para Assuntos Judiciais, função de DAS-6, receberá a título de gratificação pelo exercício da atividade jurídica a Gratificação Especial de Função – GRAEF6.

§7º O cargo de Subprocurador-Geral para Assuntos Legislativos, função de DAS-6, receberá a título de gratificação pelo exercício da atividade jurídica a Gratificação Especial de Função – GRAEF6.

§9º O cargo de Procurador Municipal, função de DAS-5, receberá a título de gratificação pelo exercício da atividade jurídica a Gratificação Especial de Função – GRAEF3.

.....”

Art.3º O artigo 9º passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art.9º.....

.....



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO**

§6º O cargo de Ouvidor-Geral do Município, função de DAS-6, receberá a título de complementação, gratificação especial de função – GRAEF6.

§7º O cargo de Corregedor-Geral, função de DAS-6, receberá a título de complementação, gratificação especial de função – GRAEF6.

.....”

Art.4º O artigo 10 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art.10 A Secretaria Municipal Especial de Governo e Gestão — SEMGOV, órgão da Administração Direta Municipal, de assessoramento especial, tem por finalidade organizar e coordenar as atividades do Governo Municipal e dos órgãos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Santana; coordenar o assessoramento ao Prefeito no relacionamento com o legislativo municipal e demais órgãos da Administração Direta e Indireta, entidades, associações de classes e com os munícipes em geral; solicitar aos órgãos da Administração Direta e Indireta informações sobre assuntos pertinentes a cada órgão; transmitir aos secretários e as autoridades do mesmo nível hierárquico as ordens do Prefeito; coordenar as informações que devam ser prestados à Câmara Municipal de Santana; emitir pareceres, informações ou despachos em assuntos de sua competência e outras que lhe sejam delegadas pelo Prefeito; assessorar o Prefeito Municipal nas relações com os munícipes, autoridades federais, estaduais e municipais; apreciar todo e qualquer pronunciamento de caráter público acerca de programas e das atividades da Administração Municipal a ser feita por qualquer órgão ou funcionário municipal; manter permanentemente atualizado o arquivo de recorte de jornais e revistas que publiquem matéria de interesse da Prefeitura; articular, desempenhar outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

.....

.....

§3º REVOGADO

§4º REVOGADO

§5º O Cargo de Subsecretário de Captação, Análise e Prestação de Contas de Convênios, função de DAS-6, receberá a título de complementação, gratificação especial de função – GRAEF6.

.....”

Art. 5º Fica acrescentado o artigo 10-A e 10-B na Lei Complementar nº 007, de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO**

29 de julho de 2015, que passam a vigorar com as seguintes redações:

“

.....”

Art. 10-A A Secretaria Municipal Especial de Articulação Social – SEMAS, órgão da Administração Direta Municipal, de assessoramento especial, tem como atribuição articular e coordenar ações conjuntas entre diferentes órgãos da administração pública direta; integrar as políticas públicas voltadas ao desenvolvimento social; promover a colaboração para soluções integradas; otimizar recursos e resultados; evitar a fragmentação de serviços; integrar esforços com parceiros de outras instituições públicas ou privadas e desempenhar outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

§1º A Secretaria Municipal Especial de Articulação Social será administrada por um Secretário Municipal Especial, preferencialmente com formação profissional superior adequada para o cargo, ou compatível com a função.

§2º As competências do órgão, das unidades administrativas e dos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal Especial de Articulação Social serão definidas e regulamentadas por ato do Chefe do Poder Executivo no prazo de 180 (Cento e Oitenta) dias contados da publicação desta Lei.

Art.10-B A Secretaria Municipal Especial de Articulação Econômica - SEMEC, órgão da Administração Direta Municipal, de assessoramento especial, tem por finalidade promover a integração entre os órgãos da administração pública direta que atuam no setor econômico; articular parcerias estratégicas entre a municipalidade e os órgãos de fomento, empresas e instituições congêneres; apoiar iniciativas intersetoriais e desempenhar outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

§1º A Secretaria Municipal Especial de Articulação Econômica será administrada por um Secretário Municipal Especial, preferencialmente com formação profissional superior adequada para o cargo, ou compatível com a função.

§2º As competências do órgão, das unidades administrativas e dos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal Especial de Articulação Econômica serão definidas e regulamentadas por ato do Chefe do Poder Executivo no prazo de 180 (Cento e Oitenta) dias contados da publicação desta Lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO**

Art.6º O artigo 12 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art.12.....

.....

§2º O cargo de Subsecretário de Fazenda, função de DAS-6, receberá a título de complementação, Gratificação Especial de Função – GRAEF6.

.....”

Art.7º O artigo 13 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art.13.....

.....

§4º Os integrantes da Comissão Especial de Avaliação de estágio probatório, composta de no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) servidores, dentre estes pelo menos 2 (dois) servidores efetivos, fará jus ao recebimento de “Jeton” mensal.

§4º- A Fica criada a Comissão de Análise de Carreira Funcional, composta de no mínimo 5 (cinco) servidores, dentre estes, pelo menos 2 (dois) servidores efetivos. Os integrantes desta comissão farão jus ao recebimento de “Jeton” mensal.

§5º Fica o município autorizado a efetuar o pagamento de “Jeton” a título de Gratificação no valor equivalente a um salário-mínimo vigente a cada um dos membros das Comissões previstas nos §4º e §4-A, condicionado a realização de pelo menos 01 (uma) reunião mensal, sem prejuízo das demais atividades das comissões.

§ 6º O cargo de Subsecretário de Modernização Administrativa, função de DAS 6, receberá a título de complementação, Gratificação Especial de Função– GRAEF6.

§ 7º O cargo de Subsecretário de Gestão Administrativa e Financeira, função de DAS-6, receberá a título de complementação, Gratificação Especial de Função – GRAEF6.

§ 8º O cargo de Subsecretário da Central de Licitações, função de DAS-6, receberá a título, de complementação, Gratificação Especial de Função – GRAEF6.

.....”

Art.8º O artigo 15 passa a vigorar com a seguinte redação:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO**

“Art.15.....

§3º O cargo de Subsecretário de Gestão da Saúde, função de DAS-6, receberá a título de complementação, Gratificação Especial de Função – GRAEF6

§6º Ficam mantidos os cargos de Diretor do Centro Especializado em Reabilitação Mário Dias Tavares e Administrador de Unidade Especializada com efeitos a partir de 04/07/2023.”

Art.9º O artigo 17 passa a vigorar com a seguinte redação:

“.....

§4º O cargo de Subsecretário de Fiscalização e Controle de Obras, função de DAS-6, receberá a título de complementação, Gratificação Especial de Função – GRAEF6.

§5º O cargo de Subsecretário de Obras Estratégicas, função de DAS-6, receberá a título de complementação, Gratificação Especial de Função – GRAEF6.

.....”

Art.10 O caput do artigo 19 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art.19 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - SEMDES é um órgão que tem a competência de promover e executar a política de desenvolvimento econômico urbano no município, com ênfase no setor terciário; promover as atividades econômicas por meio do fomento às atividades ligadas ao seguimento informal visando sua formalização; possibilitar o acesso aos empreendedores formais e informais em qualificação voltadas a qualidade das atividades econômicas desenvolvidas no município; coordenar o Sistema de Economia Solidária; bem como desempenhar outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal”

Art.11 Ficam acrescentados os artigos 19-F; 19-G; 19-H; 19-I; 19-J, 19-K e 19-L, na Lei Complementar nº 007, de 29 de julho de 2015, que passam a vigorar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO**

com as seguintes redações:

“

.....”

Art. 19-F A Secretaria Municipal Especial de Planejamento e Orçamento - SEMPLA, órgão da Administração Direta Municipal, tem por finalidade conduzir o sistema municipal de planejamento; elaborar colaborativamente com as demais pastas o orçamento público, composto pelo PPA, LDO e LOA; conduzir o Planejamento Estratégico; inserir as metas nos Programas do Plano Plurianual (PPA); acompanhar e avaliar a execução orçamentária, monitorar os projetos estratégicos e prioridades estabelecidas na LDO; avaliar os impactos das políticas governamentais e eficiência administrativa previstas nos indicadores do PPA; através da gestão da informação, com a geração de informações georreferenciadas; realizar estudos e análises econômicas, sociais e de desenvolvimento para subsidiar a formulação de políticas; fomentar políticas públicas que estimulem o setor de inovação; desempenhar outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

§1º A Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento será administrada por um Secretário Municipal, preferencialmente com formação profissional superior adequada para o cargo, ou compatível com a função.

§2º As competências do órgão, das unidades administrativas e dos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento serão definidas e regulamentadas por ato do Chefe do Poder Executivo no prazo de 180 (Cento e Oitenta) dias contados da publicação desta Lei.”

Art. 19-G A Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAG é o órgão que compete incentivar as atividades agrícolas no âmbito municipal; promover a assistência técnica e extensão rural; apoiar os agricultores na obtenção do crédito rural; elaborar projetos e captação de recursos voltados para o segmento, bem como desempenhar outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

§1º A Secretaria Municipal de Agricultura será administrada por um Secretário Municipal, preferencialmente com formação profissional superior adequada para o cargo, ou compatível com a função.

§2º As competências do órgão, das unidades administrativas e dos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Agricultura serão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO**

definidas e regulamentadas por ato do Chefe do Poder Executivo no prazo de 180 (Cento e Oitenta) dias contados da publicação desta Lei.

Art. 19-H A Secretaria Municipal de Zeladoria Urbana – SANZEL é o órgão ao qual compete executar a manutenção, paisagismo, jardinagem e conservação de praças, parques e prédios públicos; assegurar ambientes funcionais e bem cuidados para a população; promover reparos estruturais, revitalizações e gestão de recursos destinados à preservação do patrimônio público, bem como desempenhar outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§1º A Secretaria Municipal de Zeladoria Urbana será administrada por um Secretário Municipal, preferencialmente com formação profissional superior adequada para o cargo, ou compatível com a função.

§2º As competências do órgão, das unidades administrativas e dos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Zeladoria Urbana serão definidas e regulamentadas por ato do Chefe do Poder Executivo no prazo de 180 (Cento e Oitenta) dias contados da publicação desta Lei.

Art. 19-I A Secretaria Municipal de Defesa Civil e Eventos Climáticos - SANDEC é o órgão responsável por planejar, coordenar e executar ações de prevenção, mitigação, resposta e recuperação diante de desastres naturais ou provocados pelo homem; identificar áreas de risco, desenvolver planos de contingência e implementar ações para prevenir desastres; monitorar condições meteorológicas, ambientais e estruturais, emitindo alertas para situações de emergência; realizar capacitações para a população e equipes de resposta, promovendo ações educativas sobre redução de riscos; coordenar ações de socorro, resgate e assistência às vítimas, minimizando impactos; planejar e executar medidas para restaurar a normalidade nas áreas afetadas, incluindo reconstrução e apoio comunitário, bem como desempenhar outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§1º A Secretaria Municipal de Defesa Civil e Eventos Climáticos será administrada por um Secretário Municipal, preferencialmente com formação profissional superior adequada para o cargo, ou compatível com a função.

§2º As competências do órgão, das unidades administrativas e dos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Defesa Civil e Eventos Climáticos serão definidas e regulamentadas por ato do Chefe do Poder Executivo no prazo de 180 (Cento e Oitenta) dias contados da publicação desta Lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO**

§3º O cargo de Subsecretário Municipal de Defesa Civil, função de DAS-6, receberá a título de complementação, gratificação especial de função – GRAEF6

Art. 19-J A Secretaria Municipal de Aquicultura e Pesca - SANPESC é responsável por fomentar o desenvolvimento sustentável da pesca e da aquicultura; promovendo políticas públicas voltadas à capacitação de pescadores e aquicultores, promover melhoria da infraestrutura pesqueira; incentivar a comercialização de produtos da pesca e aquicultura; promoção de estudos sobre os recursos pesqueiros; apoiar a conservação ambiental; promover a regularização da atividade; monitoramento das atividades do setor bem como desempenhar outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§1º A Secretaria Municipal de Aquicultura e Pesca será administrada por um Secretário Municipal, preferencialmente com formação profissional superior adequada para o cargo, ou compatível com a função.

§2º As competências do órgão, das unidades administrativas e dos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Aquicultura e Pesca serão definidas e regulamentadas por ato do Chefe do Poder Executivo no prazo de 180 (Cento e Oitenta) dias contados da publicação desta Lei.

Art.19-K A Secretaria Municipal de Trabalho e Renda – STR é responsável por elaborar e executar políticas públicas voltadas à geração de emprego; incentivar a geração de renda; dar suporte à inclusão produtiva de grupos vulneráveis; promover a qualificação profissional; fomentar o empreendedorismo local; promover ações de intermediação de mão de obra, bem como desempenhar outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§1º A Secretaria Municipal de Trabalho e Renda será administrada por um Secretário Municipal, preferencialmente com formação profissional superior adequada para o cargo, ou compatível com a função.

§2º As competências do órgão, das unidades administrativas e dos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Trabalho e Renda serão definidas e regulamentadas por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal no prazo de 180 (Cento e Oitenta) dias contados da publicação desta Lei.

19-L A Secretaria Municipal Extraordinária de Segurança Institucional - SEMESI tem como finalidade planejar, coordenar e supervisionar as atividades de segurança do prefeito municipal; auxiliar o gabinete na



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO**

proteção de dados, coordenar o credenciamento de segurança em eventos; zelar pela segurança pessoal do prefeito e vice-prefeito municipal; zelar pela segurança do Gabinete do Prefeito Municipal; planejar e coordenar eventos em que haja a presença do prefeito municipal; coordenar a logística dos deslocamentos do prefeito dentro e fora da sede municipal; acompanhar questões referentes à segurança pública municipal, com prioridade às avaliações de riscos potenciais e às ações destinadas à sua prevenção; desempenhar outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

§1º A Secretaria Municipal Extraordinária de Segurança Institucional será administrada por um Secretário Municipal, preferencialmente com formação profissional superior adequada para o cargo, ou compatível com a função.

§2º As competências do órgão, das unidades administrativas e dos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal Extraordinária de Segurança Institucional serão definidas e regulamentadas por ato do Chefe do Poder Executivo no prazo de 180 (Cento e Oitenta) dias contados da publicação da lei.

Art.12 Os Anexos II e III da Lei Complementar nº 007, de 29 de julho de 2015 e suas alterações, passam a vigorar conforme os anexos I e II desta Lei.

Art.13 Revogam-se as disposições em contrário.

Art.14 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a contar de 1º de janeiro de 2025.

Palácio Municipal ROSELINA MATOS, em Santana-AP, 30 de dezembro de 2024.

SEBASTIÃO FERREIRA DA ROCHA
Prefeito do Município de Santana



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO I

LEI COMPLEMENTAR Nº 61, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

1- ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

“I – GABINETE DO PREFEITO – GAB.PREF.

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	GABINETE DO PREFEITO			
	CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	1	SUBSÍDIO	
1.1	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	1	DAS-4	
1.2	COORDENADORIA GERAL DOS DISTRITOS			
	COORDENADOR GERAL DOS DISTRITOS	1	DAS-5	GRAED-4
	AGENTES DISTRITAIS	5	DAS-2	
2	ASSESSORIA ESPECIAL DO GABINETE DO PREFEITO			
	ASSESSOR ESPECIAL II DO GABINETE DO PREFEITO	1	DAS-5	GRAED-4
	ASSESSOR ESPECIAL I DO GABINETE DO PREFEITO	2	DAS-5	
	ASSESSOR TÉCNICO II	2	DAS-4	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL IV	3	DAS-4	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL III	2	DAS-3	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	3	DAS-2	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL I	3	DAS-1	
3	COORDENADORIA DE CERIMONIAL			
	COORDENADOR DE CERIMONIAL	1	DAS-5	
	CERIMONIALISTA	1	DAS-4	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL III	2	DAS-3	
4	COORDENADORIA DE SEGURANÇA GOVERNAMENTAL			
	COORDENADOR DE SEGURANÇA GOVERNAMENTAL	1	DAS-5	
	ASSESSOR DE SEGURANÇA GOVERNAMENTAL	3	DAS-4	
	MOTORISTA OFICIAL DO PREFEITO	2	DAS-5	GRAED-4



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO**

II – GABINETE DO VICE-PREFEITO – GAB.VICE

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	GABINETE DO VICE-PREFEITO			
	CHEFE DE GABINETE DO VICE-PREFEITO	1	DAS-5	GRAED-4
	MOTORISTA DO VICE-PREFEITO	1	DAS-4	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL IV	3	DAS-4	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	2	DAS-2	

III – PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO – PGM.

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCRIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO			
	PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO	1	SUBSÍDIO	
	SUBPROCURADOR-GERAL PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS	1	DAS-6	GRAEF-6
	SUBPROCURADOR-GERAL PARA ASSUNTOS JUDICIAIS	1	DAS-6	GRAEF-6
	SUBPROCURADOR-GERAL PARA ASSUNTOS LEGISLATIVOS	1	DAS-6	GRAEF-6
2	GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO			
	CHEFE DE GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO	1	DAS-5	
	ASSESSOR JURÍDICO	6	DAS-5	
	ASSESSOR TÉCNICO II	1	DAS-4	
	ASSESSOR TÉCNICO I	2	DAS-3	
3	SECRETARIA-GERAL			
	CHEFE DA SECRETARIA-GERAL	1	DAS-4	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	1	DAS-2	
3.1	ARQUIVO			
	CHEFE DE ARQUIVO	1	DAS-3	
4	COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS			
	COORDENADOR DE CONTABILIDADE E FINANÇAS	1	DAS-5	
	ASSESSOR TÉCNICO II	1	DAS-4	
4.1	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	1	DAS-4	
5	PROCURADORIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JUDICIAIS			
	PROCURADOR-CHEFE DE ASSUNTOS JUDICIAIS	1	DAS-6	
	PROCURADOR MUNICIPAL DE ASSUNTOS JUDICIAIS	6	DAS-5	GRAEF-3
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL I	1	DAS-1	
6	PROCURADORIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS			
	PROCURADOR-CHEFE DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS	1	DAS-6	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

	PROCURADOR MUNICIPAL DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS	8	DAS-5	GRAEF-3
7	PROCURADORIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS FAZENDÁRIOS			
	PROCURADOR-CHEFE DE ASSUNTOS FAZENDÁRIOS	1	DAS-6	
7.1	DIVISÃO DE INSCRIÇÃO DA DÍVIDA ATIVA			
	CHEFE DA DIVISÃO DE INSCRIÇÃO DE DÍVIDA ATIVA	1	DAS-3	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL I	1	DAS-1	
8	PROCURADORIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS			
	PROCURADOR-CHEFE DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS	1	DAS-6	
	PROCURADOR MUNICIPAL DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS	1	DAS-5	GRAEF-3
9	PROCURADORIA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR			
	PROCURADOR-CHEFE DE DEFESA DO CONSUMIDOR	1	DAS-6	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	1	DAS-2	

IV – CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO – CGM.

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO			
	CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO	1	SUBSÍDIO	
	OUVIDOR-GERAL DO MUNICÍPIO	1	DAS-6	GRAEF-6
	CORREGEDOR-GERAL DO MUNICÍPIO	1	DAS-6	GRAEF-6
	CONTROLADOR ADJUNTO	1	DAS-6	
	ASSESSOR TÉCNICO EXECUTIVO DE CONTROLE INTERNO	4	DAS-5	GRAED-7
2	GABINETE DO CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO			
	CHEFE DE GABINETE DO CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO	1	DAS-5	
	ASSESSOR TÉCNICO II	1	DAS-4	
	ASSESSOR TÉCNICO I	1	DAS-3	
2.1	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	1	DAS-4	
3	COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO			
	COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO	1	DAS-5	
3.1	DEPARTAMENTO DE CONTADORIA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTADORIA	1	DAS-4	
3.2	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE AUDITORIA	1	DAS-4	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

3.3	DEPARTAMENTO DE APOIO AS UNIDADES DE CONTROLE INTERNO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE APOIO AS UNIDADES DE CONTROLE INTERNO	1	DAS-4	
	ASSESSOR TÉCNICO I	3	DAS-3	
4	COORDENADORIA DE NORMAS TÉCNICAS E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA			
	COORDENADOR DE NORMAS TÉCNICAS E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	1	DAS-5	
4.1	DEPARTAMENTO DE NORMAS TÉCNICAS E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE NORMAS TÉCNICAS E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	1	DAS-4	
5	COORDENADORIA DE OUVIDORIA			
	COORDENADOR DE OUVIDORIA	1	DAS-4	
6	COORDENADORIA DE SINDICÂNCIA E CORREIÇÃO			
	COORDENADOR DE SINDICÂNCIA E CORREIÇÃO	1	DAS-5	
6.1	DEPARTAMENTO DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	1	DAS-4	

V – SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE REPRESENTAÇÃO EM BRASÍLIA –SERB.

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE REPRESENTAÇÃO EM BRASÍLIA			
	SECRETÁRIO MUNICIPAL ESPECIAL DE REPRESENTAÇÃO EM BRASÍLIA	1	SUBSÍDIO	
	SUBSECRETÁRIO DE REPRESENTAÇÃO EM BRASÍLIA	1	DAS-6	GRAEF-6
	ASSESSOR TÉCNICO II	2	DAS-4	
	ASSESSOR TÉCNICO I	1	DAS-3	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL IV	1	DAS-4	

VI – SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE ARTICULAÇÃO GOVERNAMENTAL – SEMART

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE ARTICULAÇÃO GOVERNAMENTAL			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

	SECRETÁRIO MUNICIPAL ESPECIAL DE ARTICULAÇÃO GOVERNAMENTAL	1	SUBSÍDIO	
2	GABINETE DO SECRETÁRIO EXTRAORDINÁRIO DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO ESPECIAL DE ARTICULAÇÃO GOVERNAMENTAL	1	DAS-5	
	ASSESSOR TÉCNICO II	1	DAS-4	
	ASSESSOR TÉCNICO I	1	DAS-3	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL IV	1	DAS-4	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL III	1	DAS-3	
3	COORDENADORIA DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS			
	COORDENADOR DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS	1	DAS-5	

VII - SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS – SRI

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS			
	SECRETÁRIO MUNICIPAL ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	1	SUBSÍDIO	
2	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	1	DAS-5	
	ASSESSOR TÉCNICO II	2	DAS-4	
	ASSESSOR TÉCNICO I	1	DAS-3	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL IV	1	DAS-4	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL III	1	DAS-3	

VIII – SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE GOVERNO E GESTÃO – SEMGOV.

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE GOVERNO E GESTÃO			
	SECRETÁRIO MUNICIPAL ESPECIAL DE GOVERNO E GESTÃO	1	SUBSÍDIO	
2	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL ESPECIAL DE GOVERNO E GESTÃO			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL ESPECIAL DE GOVERNO E GESTÃO	1	DAS-5	
	ASSESSOR TÉCNICO II	1	DAS-4	
	ASSESSOR TÉCNICO I	1	DAS-3	
2.1.1	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

	COORDENADOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	1	DAS-5	
2.1.1.1.	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	1	DAS-4	
2.1.1.2.	DEPARTAMENTO FINANCEIRO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO	1	DAS-4	
2.2	COORDENADORIA DE PRÁTICAS RESTAURATIVAS			
	COORDENADOR DE PRÁTICAS RESTAURATIVAS	1	DAS-5	
2.3	JUNTA MILITAR			
	COORDENADOR DA JUNTA MILITAR	1	DAS-5	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL IV	1	DAS-4	
3	ASSESSORIA JURÍDICA			
	ASSESSOR JURÍDICO	1	DAS-5	
4	SECRETARIA ADJUNTA DE COMUNICAÇÃO			
	SECRETÁRIO ADJUNTO DE COMUNICAÇÃO	1	DAS-6	
4.1	COORDENADORIA DE MARKETING			
	COORDENADOR DE MARKETING	1	DAS-5	
4.1.1	DEPARTAMENTO DE MÍDIAS DIGITAIS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MÍDIAS DIGITAIS	1	DAS-4	
4.2.	COORDENADORIA DE JORNALISMO			
	COORDENADOR DE JORNALISMO	1	DAS-5	
5	SUBSECRETARIA DE CAPTAÇÃO, ANÁLISE E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONTRATOS E CONVÊNIOS			
	SECRETÁRIO DE CAPTAÇÃO, ANÁLISE E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	1	DAS-6	GRAEF-6
5.1	COORDENADORIA DE ANÁLISE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS			
	COORDENADOR DE ANÁLISE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	1	DAS-5	GRAEF-3
	GERENTE TÉCNICO DE CONVÊNIOS	2	DAS-4	GRAEF-2
	GERENTE TÉCNICO DE CONTRATOS	2	DAS-4	GRAEF-2
	ASSESSOR TÉCNICO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	3	DAS-4	GRAEF-1
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL IV	1	DAS-4	
5.1.1	DEPARTAMENTO DE TRABALHO ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS			
	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE TRABALHO ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS DE CONVÊNIOS	1	DAS-4	GRAEF-2
	ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS ESTADUAIS E MUNICIPAIS	1	DAS-4	GRAEF-1
	ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS FEDERAIS	1	DAS-4	GRAEF-1
5.2	COORDENADORIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONTRATOS E CONVÊNIOS			
	COORDENADOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	1	DAS-5	GRAEF-3
5.2.1	DEPARTAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONTRATOS E CONVÊNIOS			
	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	1	DAS-4	GRAEF-2



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

	ASSESSOR TÉCNICO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	1	DAS-4	GRAEF-1
	ASSESSOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	2	DAS-4	
5.3	COORDENADORIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E SISTEMAS			
	COORDENADOR DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E SISTEMAS	1	DAS-5	GRAEF-3
5.3.1	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS			
	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS	1	DAS-4	GRAEF-2
	ASSESSOR TÉCNICO DE SISTEMAS	2	DAS-4	GRAEF-1
	ASSESSOR TÉCNICO DE CAPTAÇÃO	2	DAS-4	GRAEF-1

IX - SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE ARTICULAÇÃO SOCIAL – SEMAS

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE ARTICULAÇÃO SOCIAL			
	SECRETÁRIO MUNICIPAL ESPECIAL DE ARTICULAÇÃO SOCIAL	1	SUBSÍDIO	
2	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL ESPECIAL DE ARTICULAÇÃO SOCIAL			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL ESPECIAL DE ARTICULAÇÃO SOCIAL	1	DAS-5	
	ASSESSOR TÉCNICO II	4	DAS-4	

X - SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE ARTICULAÇÃO ECONÔMICA – SEMEC

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE ARTICULAÇÃO ECONÔMICA			
	SECRETÁRIO MUNICIPAL ESPECIAL DE ARTICULAÇÃO ECONÔMICA	1	SUBSÍDIO	
2	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO ECONÔMICA			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL ESPECIAL DE ARTICULAÇÃO ECONÔMICA	1	DAS-5	
	ASSESSOR TÉCNICO II	2	DAS-4	
	ASSESSOR TÉCNICO I	1	DAS-3	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL IV	1	DAS-4	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL III	1	DAS-3	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

2- ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA.

I – SEMFAZ

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA			
	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA	1	SUBSÍDIO	
	SUBSECRETÁRIO DE FAZENDA	1	DAS-6	GRAEF-6
	SECRETÁRIO ADJUNTO DE FAZENDA	1	DAS-6	
2	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA	1	DAS-5	
	ASSESSOR TÉCNICO III	3	DAS-5	
3	COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA			
	COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	1	DAS-5	GRAEF-2
3.1	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PESSOAL			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PESSOAL	1	DAS-4	
3.2	DEPARTAMENTO DE CONTAS E GESTÃO FINANCEIRA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTAS E GESTÃO FINANCEIRA	1	DAS-4	
3.3	DEPARTAMENTO DE CONTROLE, CONCILIAÇÃO BANCÁRIA E REGISTRO DOCUMENTAL			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE, CONCILIAÇÃO BANCÁRIA E REGISTRO DOCUMENTAL	1	DAS-4	
4	COORDENADORIA DE CONTABILIDADE			
	COORDENADOR DE CONTABILIDADE	1	DAS-5	GRAEF-2
4.1	DEPARTAMENTO DE ANÁLISE CONTÁBIL			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ANÁLISE CONTÁBIL	1	DAS-4	
4.2	DEPARTAMENTO DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	1	DAS-4	
4.3	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	1	DAS-4	
5	COORDENADORIA DE TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO			
	COORDENADOR DE TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	1	DAS-5	
5.1	DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO	1	DAS-4	
5.1.1	DIVISÃO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS			
	CHEFE DA DIVISÃO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	1	DAS-3	
5.1.2	DIVISÃO DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS			
	CHEFE DA DIVISÃO DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS	1	DAS-3	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

5.2	DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO	1	DAS-4	
5.2.1	DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E NORMAS			
	CHEFE DA DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E NORMAS	1	DAS-3	
5.3	DEPARTAMENTO DE DÍVIDA ATIVA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE DÍVIDA ATIVA	1	DAS-4	
5.4	DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	1	DAS-4	
6	COORDENADORIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE			
	COORDENADOR DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE	1	DAS-5	
6.1	DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE	1	DAS-4	
6.2	DEPARTAMENTO DE PROGRAMAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROGRAMAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO	1	DAS-4	

II – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD.

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	1	SUBSÍDIO	
	SUBSECRETÁRIO DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	1	DAS-6	GRAEF-6
	SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	1	DAS-6	GRAEF-6
	SUBSECRETÁRIO DA CENTRAL DE LICITAÇÕES	1	DAS-6	GRAEF-6
	SECRETÁRIO ADJUNTO DE RECURSOS HUMANOS	1	DAS-6	
2	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	1	DAS-5	
	ASSESSOR JURÍDICO	1	DAS-5	
	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	1	DAS-4	
	ASSESSOR TÉCNICO II	1	DAS-4	
3	COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS			
	COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	1	DAS-5	GRAEF-2
	ASSESSOR CONTÁBIL	2	DAS-4	
	ASSESSOR TÉCNICO II	1	DAS-4	
3.1	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	1	DAS-4	
	ASSESSOR TÉCNICO I	1	DAS-3	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	1	DAS-2	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

3.1.1	DIVISÃO DE LOTAÇÃO DE PESSOAL			
	CHEFE DA DIVISÃO DE LOTAÇÃO DE PESSOAL	1	DAS-3	
3.2	DEPARTAMENTO DE FOLHA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FOLHA	1	DAS-4	
	ASSESSOR TÉCNICO I	2	DAS-3	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	1	DAS-2	
3.3	DEPARTAMENTO DE JUNTA MÉDICA PERICIAL			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE JUNTA MÉDICA PERICIAL	1	DAS-4	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL I	1	DAS-1	
3.4	PROTOCOLO-GERAL DO MUNICÍPIO			
	CHEFE DO PROTOCOLO-GERAL DO MUNICÍPIO	1	DAS-4	
4	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA			
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	1	DAS-5	GRAEF-2
4.1	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS	1	DAS-4	
4.1.1	DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE REDES E HARDWARE			
	CHEFE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE REDES E HARDWARE	1	DAS-3	
4.2	DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO	1	DAS-4	
4.2.1	ALMOXARIFADO			
	CHEFE DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO	1	DAS-3	
4.3	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE	1	DAS-4	
5	COORDENADORIA DE SEGURANÇA			
	COORDENADOR DE SEGURANÇA	1	DAS-5	
5.1	DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA	1	DAS-4	
6	CENTRAL DE LICITAÇÕES			
	PRESIDENTE DE COMISSÃO DE LICITAÇÃO	2	DAS-5	
	MEMBRO DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	4	DAS-2	
	PREGOEIRO	6	DAS-5	
	APOIO A PREGOEIRO	4	DAS-3	
	ASSESSOR TÉCNICO II	3	DAS-4	
	ASSESSOR TÉCNICO DE LICITAÇÃO	2	DAS-5	
6.1	DEPARTAMENTO DE PADRONIZAÇÃO DE DOCUMENTOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PADRONIZAÇÃO DE DOCUMENTOS	1	DAS-4	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO**

III – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEME.

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	1	SUBSÍDIO	
	SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO	1	DAS-6	
	SECRETÁRIO ADJUNTO DE POLÍTICA EDUCACIONAL	1	DAS-6	
2	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	1	DAS-5	
	ASSESSOR JURÍDICO	1	DAS-5	
	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	1	DAS-4	
	ASSESSOR TÉCNICO I	1	DAS-3	
2.1	DEPARTAMENTO DE ACOMPANHAMENTO E REGULAMENTAÇÃO DOS CONSELHOS EDUCACIONAIS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ACOMPANHAMENTO E REGULAMENTAÇÃO DOS CONSELHOS EDUCACIONAIS	1	DAS-4	
	ASSESSOR TÉCNICO I	1	DAS-3	
2.2	DEPARTAMENTO DE DISTRIBUIÇÃO E AUTUAÇÃO DE PROCESSOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE DISTRIBUIÇÃO E AUTUAÇÃO DE PROCESSOS	1	DAS-4	
2.2.1	DIVISÃO DE PROTOCOLO			
	CHEFE DA DIVISÃO DE PROTOCOLO	1	DAS-3	
3	COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA			
	COORDENADOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	1	DAS-5	
3.1	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO NO CAMPO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO NO CAMPO	1	DAS-4	
3.2	DEPARTAMENTO DE ENSINO ESPECIAL			
	CHEFE DEPARTAMENTO DE ENSINO ESPECIAL	1	DAS-4	
3.3	DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO			
	CHEFE DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO	1	DAS-4	
3.4	DEPARTAMENTO DA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL - UAB			
	COORDENADOR DA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL - UAB	1	DAS-4	
	SECRETÁRIO ESCOLAR	1	DAS-2	
3.5	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1	DAS-4	
3.6	DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL	1	DAS-4	
3.7	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	1	DAS-4	
4	COORDENADORIA DE GESTÃO TECNOLÓGICA EDUCACIONAL			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

	COORDENADOR DE GESTÃO TECNOLÓGICA EDUCACIONAL	1	DAS-5	
4.1	DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS E TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS E TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS	1	DAS-4	
4.1.1	DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE REDES E HARDWARE			
	CHEFE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE REDES E HARDWARE	1	DAS-3	
5	COORDENADORIA DE ASSUNTOS EDUCACIONAIS			
	COORDENADOR DE ASSUNTOS EDUCACIONAIS	1	DAS-5	
5.1	DEPARTAMENTO DE NORMAS E GESTÃO ESCOLAR			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE NORMAS E GESTÃO ESCOLAR	1	DAS-4	
5.1.1	GESTÃO ESCOLAR			
	GESTOR ESCOLAR NIVEL III	7	DAS-4	
	GESTOR ESCOLAR NIVEL II	13	DAS-3	GRAED-2
	GESTOR ESCOLAR NIVEL I	13	DAS-3	GRAED-1
	GESTOR ESCOLAR ADJUNTO	33	DAS-2	
	SECRETÁRIO ESCOLAR	33	DAS-2	
6	COORDENADORIA DE INOVAÇÃO E DADOS			
	COORDENADOR DE INOVAÇÃO E DADOS	1	DAS-5	
6.1	DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO E ORGANIZAÇÃO ESCOLAR			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO E ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	1	DAS-4	
6.2	DEPARTAMENTO DE ESTATÍSTICA E AVALIAÇÃO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ESTATÍSTICA E AVALIAÇÃO	1	DAS-4	
6.3	DEPARTAMENTO DE CENSO ESCOLAR			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CENSO ESCOLAR	1	DAS-4	
6.4	DEPARTAMENTO DE ACOMPANHAMENTO DO BENEFICIÁRIO DO BOLSA FAMÍLIA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ACOMPANHAMENTO DO BENEFICIÁRIO DO BOLSA FAMÍLIA	1	DAS-4	
7	COORDENADORIA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA			
	COORDENADOR ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO	1	DAS-5	GRAED-4
7.1	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	1	DAS-4	
7.2	DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	1	DAS-4	
7.3	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS	1	DAS-4	
7.3.1	DIVISÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS			
	CHEFE DA DIVISÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	1	DAS-3	
7.3.2	DIVISÃO DE TESOUREARIA			
	CHEFE DA DIVISÃO DE TESOUREARIA	1	DAS-3	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

7.3.3	DIVISÃO DE CAIXA ESCOLAR			
	CHEFE DA DIVISÃO DE CAIXA ESCOLAR	1	DAS-3	
8	COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA			
	COORDENADOR DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	1	DAS-5	
8.1	DEPARTAMENTO DE ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS	1	DAS-4	
8.1.1	DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO E FISCALIZAÇÃO ALIMENTAR			
	CHEFE DA DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO E FISCALIZAÇÃO ALIMENTAR	1	DAS-3	
8.2	DEPARTAMENTO DE COMPRAS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS	1	DAS-4	
8.3	DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO	1	DAS-4	
8.3.1	DIVISÃO DE ALMOXARIFADO			
	CHEFE DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO	1	DAS-3	
8.4	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE E SERVIÇOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE E SERVIÇOS	1	DAS-4	
8.5	DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA	1	DAS-4	
9	COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS			
	COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	1	DAS-5	
9.1	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	1	DAS-4	
	ASSESSOR TÉCNICO I	1	DAS-3	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	1	DAS-2	
9.1.1	DIVISÃO DE LOTAÇÃO DE PESSOAL			
	CHEFE DA DIVISÃO DE LOTAÇÃO DE PESSOAL	1	DAS-3	
9.2	DEPARTAMENTO DE FOLHA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FOLHA	1	DAS-4	
	ASSESSOR TÉCNICO I	2	DAS-3	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	1	DAS-2	
10	COORDENADORIA DE ARTICULAÇÃO E PROJETOS EDUCACIONAIS			
	COORDENADOR DE ARTICULAÇÃO E PROJETOS EDUCACIONAIS	1	DAS-5	
10.1	DEPARTAMENTO DE AÇÃO E ARTICULAÇÃO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE AÇÃO E ARTICULAÇÃO	1	DAS-4	
10.1.1	DIVISÃO DE MONITORAMENTO			
	CHEFE DA DIVISÃO DE MONITORAMENTO	1	DAS-3	
10.2	DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESPECIAIS			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESPECIAIS	1	DAS-4	
10.3	DEPARTAMENTO DE REDE FÍSICA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE REDE FÍSICA	1	DAS-3	

IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE			
	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	1	SUBSÍDIO	
	SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DA SAÚDE	1	DAS-6	GRAEF-6
	SECRETÁRIO ADJUNTO DE SAÚDE	1	DAS-6	
2	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	1	DAS-5	
	ASSESSOR JURÍDICO	1	DAS-5	
	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	1	DAS-4	
	ASSESSOR TÉCNICO II	3	DAS-4	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	3	DAS-2	
3	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA			
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	1	DAS-5	GRAED-4
	ASSESSOR TÉCNICO II	10	DAS-4	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	1	DAS-2	
3.1	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	1	DAS-4	
3.1.1	DIVISÃO DE REGISTRO DE INFORMAÇÕES			
	CHEFE DA DIVISÃO DE REGISTRO DE INFORMAÇÕES	1	DAS-3	
3.2	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS	1	DAS-4	
3.3	DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	1	DAS-4	
3.3.1	DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS			
	CHEFE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS	1	DAS-3	
3.4	DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO	1	DAS-4	
3.4.1	DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO			
	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO	1	DAS-4	
3.4.2	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE E SERVIÇO			
	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE E SERVIÇO	1	DAS-4	
3.4.3	DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE REDES E HARDWARE			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

	CHEFE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE REDES E HARDWARE	1	DAS-3	
4	COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS			
	COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	1	DAS-5	
	ASSESSOR CONTABIL	1	DAS-3	
4.1	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	1	DAS-4	
	ASSESSOR TÉCNICO I	1	DAS-3	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	1	DAS-2	
4.1.1	DIVISÃO DE LOTAÇÃO DE PESSOAL			
	CHEFE DA DIVISÃO DE LOTAÇÃO DE PESSOAL	1	DAS-3	
4.2	DEPARTAMENTO DE FOLHA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FOLHA	1	DAS-4	
	ASSESSOR TÉCNICO I	2	DAS-3	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	1	DAS-2	
5	COORDENADORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA			
	COORDENADOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA	1	DAS-5	
	ASSESSOR TÉCNICO II	1	DAS-4	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	1	DAS-2	
5.1	DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA	1	DAS-4	
5.1.1	DIVISÃO DE AÇÕES DE PROMOÇÃO À SAÚDE			
	CHEFE DA DIVISÃO DE AÇÕES DE PROMOÇÃO À SAÚDE	1	DAS-3	
5.2	UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE			
	DIRETOR DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE NIVEL III	5	DAS-4	
	DIRETOR DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE NIVEL II	5	DAS-3	GRAED-2
	DIRETOR DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE NIVEL I	4	DAS-3	GRAED-1
	ADMINISTRADOR DE UNIDADES BÁSICA DE SAÚDE	12	DAS-2	
6	COORDENADORIA DE MÉDIA COMPLEXIDADE			
	COORDENADOR DE MÉDIA COMPLEXIDADE	1	DAS-5	
	ASSESSOR TÉCNICO II	1	DAS-4	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	1	DAS-2	
6.1	UNIDADES ESPECIALIZADAS			
	DIRETOR DO CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO MÁRIO DIAS TAVARES	1	DAS-5	
	DIRETOR DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS	1	DAS-5	
	DIRETOR DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA	1	DAS-5	
	DIRETOR DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL PARA ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS	1	DAS-4	
	DIRETOR DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL INFANTO JUVENIL	1	DAS-4	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

	DIRETOR DO CENTRO DIAGNÓSTICO EM SAÚDE DA MULHER	1	DAS-4	
	DIRETOR DO CENTRO LABORATORIAL DE SANTANA	1	DAS-4	
	DIRETOR DE POLICÍNICA	2	DAS-4	
	ADMINISTRADOR DE UNIDADE ESPECIALIZADA	11	DAS-3	
7	COORDENADORIA MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE			
	COORDENADOR MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	1	DAS-5	
	ASSESSOR TÉCNICO II	1	DAS-4	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	1	DAS-2	
7.1	DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1	DAS-4	
7.2	DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA			
	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	1	DAS-4	
7.3	DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL	1	DAS-4	
7.4	DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR	1	DAS-4	
8	COORDENADORIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E DE INSUMOS			
	COORDENADOR MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E DE INSUMOS	1	DAS-5	
8.1	DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS	1	DAS-4	
8.1.1	DIVISÃO DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS ESTRATÉGICOS			
	CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS ESTRATÉGICOS	1	DAS-4	
8.2	DEPARTAMENTO DE CONTROLE LABORATORIAL			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE LABORATORIAL	1	DAS-4	
9	COORDENADORIA MUNICIPAL DE SAÚDE BUCAL			
	COORDENADOR MUNICIPAL DE SAÚDE BUCAL	1	DAS-5	
9.1	DEPARTAMENTO DE SAÚDE BUCAL			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE BUCAL	1	DAS-4	
9.2	CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS			
	DIRETOR DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS	1	DAS-4	
	ADMINISTRADOR DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS	1	DAS-3	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

V – SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INFORMAÇÃO E TELECOMUNICAÇÕES – SEMTEC

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INFORMAÇÃO E TELECOMUNICAÇÕES			
	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INFORMAÇÃO E TELECOMUNICAÇÕES	1	SUBSÍDIO	
2	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INFORMAÇÃO E TELECOMUNICAÇÕES			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INFORMAÇÃO E TELECOMUNICAÇÕES	1	DAS-5	
	ASSESSOR TÉCNICO II	2	DAS-4	
2.1	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	1	DAS-4	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	1	DAS-2	
3	COORDENADORIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INFORMAÇÃO E TELECOMUNICAÇÕES			
	COORDENADOR MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INFORMAÇÃO E TELECOMUNICAÇÕES	1	DAS-5	GRAED-4
3.1	DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DE REDES E HARDWARE			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DE REDES E HARDWARE	1	DAS-4	
3.1.1	DIVISÃO DE SUPORTE TÉCNICO			
	CHEFE DA DIVISÃO DE SUPORTE TÉCNICO	1	DAS-3	
4	COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS			
	COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	1	DAS-5	
4.1	DEPARTAMENTO DE TRANSPARÊNCIA GOVERNAMENTAL			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TRANSPARÊNCIA GOVERNAMENTAL	1	DAS-4	

VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – SEMASC.

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA			
	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA	1	SUBSÍDIO	
	SECRETÁRIO ADJUNTO DE CIDADANIA	1	DAS-6	
	SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO	1	DAS-6	
2	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA	1	DAS-5	
	ASSESSOR JURÍDICO	1	DAS-5	
	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	1	DAS-4	
3	CONSELHO TUTELAR			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

	PRESIDENTE DO CONSELHO TUTELAR	1	DAS-5	GRAED-6
	CONSELHEIRO TUTELAR	4	DAS-5	GRAED-4
4	NUCLEO DE PARTICIPAÇÃO CIDADÃ DE ADOLESCENTES			
	COORDENADOR DO NUCA	1	DAS-5	
5	COORDENADORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL			
	COORDENADOR DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	1	DAS-5	
5.1	DEPARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA E CADASTRO SOCIAL			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA E CADASTRO SOCIAL	1	DAS-4	
5.2	DEPARTAMENTO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	1	DAS-4	
5.3	DEPARTAMENTO DE PROJETOS ESPECIAIS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS	1	DAS-4	
5.4	DEPARTAMENTO DE BENEFÍCIOS DE PRESTAÇÃO CONTINUADA E BENEFÍCIOS EVENTUAIS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE BENEFÍCIOS DE PESTAÇÃO CONTINUADA E BENEFÍCIOS EVENTUAIS	1	DAS-4	
6	COORDENADORIA DE DIREITOS HUMANOS E DIVERSIDADE			
	COORDENADOR DE DIREITOS HUMANOS E DIVERSIDADE	1	DAS-5	
7	COORDENADORIA DE OPERAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
	COORDENADOR DE OPERAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1	DAS-5	
7.1	DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E MÉDIA COMPLEXIDADE			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E MÉDIA COMPLEXIDADE	1	DAS-4	
7.2	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO A CRIANÇA E ADOLESCENTE			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO MUNICIPALDE PROTEÇÃO A CRIANÇA E ADOLESCENTE	1	DAS-4	
7.3	DIREÇÃO DE CRAS E CREAS			
	DIRETOR DO CRAS E CREAS	3	DAS-4	
	ADMINISTRADOR DO CRAS E CREAS	3	DAS-3	
8	COORDENADORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS DO IDOSO			
	COORDENADOR DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS DO IDOSO	1	DAS-5	
8.1	CENTRO DO IDOSO			
	DIRETOR DO CENTRO DO IDOSO	1	DAS-4	
	ADMINISTRADOR DO CENTRO DO IDOSO	1	DAS-3	
9	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA			
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	1	DAS-5	GRAED-4
9.1	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	1	DAS-4	
9.2	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS	1	DAS-4	
9.3	DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	1	DAS-4	
9.4	DIVISÃO DE REGISTRO DE INFORMAÇÕES			
	CHEFE DA DIVISÃO DE REGISTRO DE INFORMAÇÕES	1	DAS-3	
9.5	DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE REDES E HARDWARE			
	CHEFE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE REDES E HARDWARE	1	DAS-3	
9.6	DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS, MATERIAIS E PATRIMÔNIO			
	CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS, MATERIAIS E PATRIMÔNIO	1	DAS-3	
10	COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS			
	COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	1	DAS-5	
	ASSESSOR CONTABIL	1	DAS-3	
10.1	DEPARTAMENTO DE LOTAÇÃO DE PESSOAL			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE LOTAÇÃO DE PESSOAL	1	DAS-4	
	ASSESSOR TÉCNICO I	1	DAS-3	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	1	DAS-2	
10.2	DEPARTAMENTO DE FOLHA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FOLHA	1	DAS-4	
	ASSESSOR TÉCNICO I	1	DAS-3	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	1	DAS-2	
11	COORDENADORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA			
	COORDENADOR DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	1	DAS-5	

VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS – SEMOP

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS			
	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS	1	SUBSÍDIO	
	SUBSECRETÁRIO DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE OBRAS	1	DAS-6	GRAEF-6
	SUBSECRETÁRIO DE PROJETOS OBRAS ESTRATÉGICAS	1	DAS-6	GRAEF-6
	SECRETÁRIO ADJUNTO DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS	1	DAS-6	
2	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS	1	DAS-5	
	ASSESSOR JURÍDICO	1	DAS-5	
	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	1	DAS-4	
3	COORDENADORIA DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO AO GABINETE DO SECRETÁRIO			
	COORDENADOR DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO AO GABINETE DO SECRETÁRIO	1	DAS-5	GRAEF-3



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO**

4	COORDENADORIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MANUTENÇÃO URBANÍSTICA			
	COORDENADOR DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MANUTENÇÃO URBANÍSTICA	1	DAS-5	GRAEF-3
	SUPERVISOR	2	DAS-2	
4.1	DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO URBANÍSTICA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO URBANÍSTICA	1	DAS-4	
4.2	DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA	1	DAS-4	
4.3	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SERVIÇOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SERVIÇOS	1	DAS-4	
4.4	USINA DE ASFALTO			
	CHEFE DA USINA DE ASFALTO	1	DAS-4	
5	COORDENADORIA DE PROJETOS E OBRAS ESTRATÉGICAS			
	COORDENADOR DE PROJETOS E OBRAS ESTRATÉGICAS	1	DAS-5	GRAEF-3
	ASSESSOR TÉCNICO DE PROJETOS	19	DAS-4	GRAEF-1
	ASSESSOR TÉCNICO DE PROJETOS II	5	DAS-4	GRAEF-2
	TÉCNICO DE PROJETOS NÍVEL I	2	DAS-4	
	TÉCNICO DE PROJETOS NÍVEL II	2	DAS-3	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL IV	2	DAS-4	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL III	1	DAS-3	
5.1	DEPARTAMENTO DE PROJETOS ELÉTRICOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS ELÉTRICOS	1	DAS-4	GRAEF-2
5.2	DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA CIVIL			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS CIVIL	1	DAS-4	GRAEF-2
5.3	DEPARTAMENTO DE PROJETOS DE ARQUITETURA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS DE ARQUITETURA	1	DAS-4	GRAEF-2
5.4	DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO DE PROJETOS E ANÁLISE DE PROPOSTAS DE PREÇO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO DE PROJETOS E ANÁLISE DE PROPOSTAS DE PREÇO	1	DAS-4	GRAEF-2
5.5	DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS E SERVIÇOS DE PROJETOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS E SERVIÇOS DE PROJETOS	1	DAS-4	GRAEF-2
5.6	DEPARTAMENTO DE MONITORAMENTO DE SISTEMAS			
	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE MONITORAMENTO DE SISTEMAS	1	DAS-4	GRAEF-2
	TÉCNICO DE MONITORAMENTO DE SISTEMAS	2	DAS-4	
5.7	DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS			
	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS	1	DAS-4	GRAEF-2
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL IV	1	DAS-4	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

	ASSESSOR GOVERNAMENTAL III	1	DAS-3	
6	COORDENADORIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA			
	COORDENADOR DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	1	DAS-5	GRAEF-3
6.1	DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	1	DAS-4	
	TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	1	DAS-2	
7	COORDENADORIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS			
	COORDENADOR MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS	1	DAS-5	GRAEF-3
	SUPERVISOR	2	DAS-2	
7.1	DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	1	DAS-4	
	ASSESSOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS	7	DAS-4	GRAEF-2
7.2	DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO	1	DAS-4	
8	COORDENADORIA DE LOGÍSTICA DE ESTRADAS VICINAIS E OBRAS RURAIS			
	COORDENADOR DE LOGÍSTICA DE ESTRADAS VICINAIS E OBRAS RURAIS	1	DAS-5	GRAEF-3
9	COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA			
	COORDENADOR DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	1	DAS-5	
10	COORDENADORIA DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO E FINANÇAS			
	COORDENADOR DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO E FINANÇAS	1	DAS-5	GRAED-4
10.1	DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO	1	DAS-4	
10.2	DEPARTAMENTO DE FINANÇAS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS	1	DAS-4	

XVIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO - SEMDUH

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO			
	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO	1	SUBSÍDIO	
	SECRETÁRIO ADJUNTO DE MEIO AMBIENTE, SUSTENTABILIDADE E POSTURA	1	DAS-6	
	SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO	1	DAS-6	
2	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO	1	DAS-5	
	ASSESSOR JURÍDICO	1	DAS-5	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	1	DAS-4	
3	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA			
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	1	DAS-5	
3.1	DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE REDES E HARDWARE			
	CHEFE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE REDES E HARDWARE	1	DAS-3	
4	COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO URBANO			
	COORDENADOR DE PLANEJAMENTO URBANO	1	DAS-5	
4.1	DEPARTAMENTO DE PLANO DIRETOR E PLANOS SETORIAIS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PLANO DIRETOR E PLANOS SETORIAIS	1	DAS-4	
4.2	DEPARTAMENTO DE GESTÃO SOCIAL			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO SOCIAL	1	DAS-4	
5	COORDENADORIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE			
	COORDENADOR DE MEIO AMBIENTE	1	DAS-5	
5.1	DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL	1	DAS-4	
5.2	DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	1	DAS-4	
5.2.1	DIVISÃO DE BRIGADA AMBIENTAL			
	CHEFE DA DIVISÃO DE BRIGADA AMBIENTAL	1	DAS-3	
5	COORDENADORIA DE REGULAÇÃO URBANA			
	COORDENADOR DE REGULAÇÃO URBANA	1	DAS-5	
6.1	DEPARTAMENTO DE CONTROLE E NORMAS URBANAS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE E NORMAS URBANAS	1	DAS-4	
6.2	DEPARTAMENTO DE CADASTRO TÉCNICO IMOBILIÁRIO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CADASTRO TÉCNICO IMOBILIÁRIO	1	DAS-4	
6.3	DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO FUNDIÁRIA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE REGULAMENTAÇÃO FUNDIÁRIA	1	DAS-4	
6.3.1	DIVISÃO DE CONTROLE E REGISTRO DE LOTES FUNDIÁRIOS			
	CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE E REGISTRO DE LOTES FUNDIÁRIOS	1	DAS-3	
6.4	DEPARTAMENTO DE ANÁLISE E ESTUDOS TÉCNICOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ANÁLISE E ESTUDOS TÉCNICOS	1	DAS-4	
6.5	DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE URBANO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE URBANO	1	DAS-4	
6.6	DEPARTAMENTO DE REGISTRO E CONTROLE DE ESTRUTURAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE REGISTRO E CONTROLE DE ESTRUTURAS PÚBLICAS	1	DAS-4	
6.7	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL DE SANTANA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL	1	DAS-4	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

7	COORDENADORIA DE HABITAÇÃO			
	COORDENADOR DE HABITAÇÃO	1	DAS-5	
7.1	DEPARTAMENTO DE INTERVENÇÃO EM ASSENTAMENTOS PRECÁRIOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE INTERVENÇÃO EM ASSENTAMENTOS PRECÁRIOS	1	DAS-4	
7.2	DEPARTAMENTO DE PROJETOS HABITACIONAIS E NOVOS ASSENTAMENTOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS HABITACIONAIS E NOVOS ASSENTAMENTOS	1	DAS-4	
8	COORDENADORIA DO BEM ESTAR ANIMAL			
	COORDENADOR DO BEM-ESTAR ANIMAL	1	DAS-5	

IX - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – SEMDES.

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO			
	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	1	SUBSÍDIO	
2	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	1	DAS-5	
	ASSESSOR JURÍDICO	1	DAS-5	
2.1	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	1	DAS-4	
2.1.1	DIVISÃO DE TRANSPORTE			
	CHEFE DA DIVISÃO DE TRANSPORTE	1	DAS-3	
3	COORDENADORIA DE PROMOÇÃO DO TRABALHO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO, EMPREENDEDORISMO E ECONOMIA SOLIDÁRIA			
	COORDENADOR DE PROMOÇÃO DO TRABALHO, INDÚSTRIA, COMERCIO, EMPREENDEDORISMO E ECONOMIA SOLIDÁRIA	1	DAS-5	
3.1	DEPARTAMENTO DE ATRAÇÃO DE INVESTIMENTO E FOMENTO AO MICROCRÉDITO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ATRAÇÃO DE INVESTIMENTO E FOMENTO AO MICRO CRÉDITO	1	DAS-4	
3.1.1	DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DO COMERCIO E SERVIÇO			
	CHEFE DA DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DO COMÉRCIO E SERVIÇO	1	DAS-3	
3.1.2	DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DA INDÚSTRIA			
	CHEFE DA DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DA INDÚSTRIA	1	DAS-3	
3.1.3	DIVISÃO DE APOIO AS MPES			
	CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO AS MPES	1	DAS-3	
3.1.4	DIVISÃO DE ECONOMIA SOLIDÁRIA			
	CHEFE DA DIVISÃO DE ECONOMIA SOLIDÁRIA	1	DAS-3	
3.2	DEPARTAMENTO DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO	1	DAS-4	
4	COORDENADORIA DE ESTRUTURAS DE ABASTECIMENTO E DE NEGÓCIOS			
	COORDENADOR DE ESTRUTURAS DE ABASTECIMENTO E DE NEGÓCIOS	1	DAS-5	
4.1	DEPARTAMENTO DE GESTÃO E USO DE ESTRUTURAS DE ABASTECIMENTO E DE NEGÓCIOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO E USO DE ESTRUTURAS DE ABASTECIMENTO E DE NEGÓCIOS	1	DAS-4	
	ADMINISTRADOR DE FEIRAS E MERCADOS	4	DAS-2	

X – SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE TURISMO – SANTUR.

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE TURISMO			
	SECRETÁRIO MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIO DE TURISMO	1	DAS-6	
2	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIO DE TURISMO			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIO DE TURISMO	1	DAS-5	
	ASSESSOR TÉCNICO II	1	DAS-4	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL III	2	DAS-3	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	1	DAS-2	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL I	1	DAS-1	
3	COORDENADORIA DE TURISMO			
	COORDENADOR DE TURISMO	1	DAS-5	
3.1	DEPARTAMENTO DE PROGRAMAÇÃO E EVENTOS TURÍSTICOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROGRAMAÇÃO E EVENTOS TURÍSTICOS	1	DAS-4	
3.2	DEPARTAMENTO DE TURISMO DO INTERIOR			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TURISMO DO INTERIOR	1	DAS-4	
3.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	1	DAS-4	

XI – SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE DESPORTO E LAZER – SANDEL

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE DESPORTO E LAZER			
	SECRETÁRIO MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIO DE DESPORTO E LAZER	1	DAS-6	
2	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIO DE DESPORTO E LAZER			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIO DE DESPORTO E LAZER	1	DAS-5	
	ASSESSOR TÉCNICO II	1	DAS-4	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	1	DAS-2	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO**

	ASSESSOR GOVERNAMENTAL I	1	DAS-1	
3	COORDENADORIA DE DESPORTO E LAZER			
	COORDENADOR DE DESPORTO E LAZER	1	DAS-5	
3.1	DEPARTAMENTO DE PROMOÇÕES ESPORTIVAS E LAZER			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÕES ESPORTIVAS E LAZER	1	DAS-4	
3.2	DEPARTAMENTO DE ESPORTES COMPETITIVOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES COMPETITIVOS	1	DAS-4	
3.3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	1	DAS-4	

XII – SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE JUVENTUDE – SANJUV.

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE JUVENTUDE			
	SECRETÁRIO MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIO DE JUVENTUDE	1	DAS-6	
2	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIO DE JUVENTUDE			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIO DE JUVENTUDE	1	DAS-5	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL IV	1	DAS-4	
	ASSESSOR TÉCNICO II	1	DAS-4	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL III	1	DAS-3	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	1	DAS-2	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL I	1	DAS-1	
3	COORDENADORIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS DA JUVENTUDE			
	COORDENADOR MUNICIPAL DE POLÍTICAS DA JUVENTUDE	1	DAS-5	
3.1	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	1	DAS-4	

XIII – SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL – SANPIR.

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL			
	SECRETÁRIO MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIO DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL	1	DAS-6	
2	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIO DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIO DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL	1	DAS-5	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL IV	1	DAS-4	
	ASSESSOR TÉCNICO II	1	DAS-4	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL III	1	DAS-3	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	1	DAS-2	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL I	1	DAS-1	
3	COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL			
	COORDENADOR MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL	1	DAS-5	
3.1	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	1	DAS-4	

XIV – SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES DE SANTANA – SPPMS.

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES DE SANTANA			
	SECRETÁRIO MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIO DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES DE SANTANA	1	DAS-6	
2	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIO DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES DE SANTANA			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIO DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES DE SANTANA	1	DAS-5	
	ASSESSOR JURÍDICO	1	DAS-5	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL I	1	DAS-1	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	1	DAS-2	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL III	1	DAS-3	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL IV	1	DAS-4	
	ASSESSOR TÉCNICO II	1	DAS-4	
3	COORDENADORIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES DE SANTANA			
	COORDENADOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES DE SANTANA	1	DAS-5	
3.1	CENTRO DE REFERÊNCIA DE ATENDIMENTO À MULHER			
	DIRETOR DO CRAM	1	DAS-4	
	ADMINISTRADOR DO CRAM	1	DAS-3	
3.2	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	1	DAS-4	

XV – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – SEMPLA

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO			
	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	1	SUBSÍDIO	
2	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	1	DAS-5	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

	ASSESSOR JURIDICO	1	DAS-5	
	ASSESSOR TECNICO II	1	DAS-4	
	ASSESSOR TECNICO I	1	DAS-3	
3	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA			
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	1	DAS-5	
3.1	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	1	DAS-4	
4	SECRETARIA ADJUNTA DE PLANEJAMENTO			
	SECRETÁRIO ADJUNTO DE PLANEJAMENTO	1	DAS-6	
4.1	COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO			
	COORDENADOR DE PLANEJAMENTO	1	DAS-5	GRAED-4
4.1.2	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO	1	DAS-4	
5	COORDENADORIA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E GEOPROCESSAMENTO			
	COORDENADOR DE INFORMAÇÃO E GEOPROCESSAMENTO	1	DAS-5	
5.1	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO	1	DAS-4	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO**

5.2	DEPARTAMENTO DE GEOPROCESSAMENTO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GEOPROCESSAMENTO	1	DAS-4	
6	SECRETARIA ADJUNTA DE ORÇAMENTO			
	SECRETÁRIO ADJUNTO DE ORÇAMENTO	1	DAS-6	
6.1	COORDENADORIA DE ORÇAMENTO			
	COORDENADOR DE ORÇAMENTO	1	DAS-5	GRAED-4
6.1.1	DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO			
	CHEFE DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO	1	DAS-4	
7	SECRETARIA ADJUNTA DE INOVAÇÃO			
	SECRETÁRIO ADJUNTO DE INOVAÇÃO	1	DAS-6	
8	SECRETARIA ADJUNTA DE PROJETOS ESTRATÉGICOS			
	SECRETARIO ADJUNTO DE PROJETOS ESTRATÉGICOS	1	DAS-6	

XVI - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAG

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA			
	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA	1	SUBSÍDIO	
2	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL AGRICULTURA			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA	1	DAS-5	
	ASSESSOR JURÍDICO	1	DAS-5	
	ASSESSOR TÉCNICO II	1	DAS-4	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	1	DAS-2	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL I	1	DAS-1	
3	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA			
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	1	DAS-5	
3.1	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE			
	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE	1	DAS-4	
3.2	COORDENADORIA DE ASSISTENCIA TECNICA E ATIVIDADES RURAIS			
	COORDENADOR DE ASSISTENCIA TECNICA E ATIVIDADES RURAIS	1	DAS-5	
3.3	DEPARTAMENTO DE ATIVIDADES AGICOLAS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ATIVIDADES AGRICOLAS	1	DAS-4	
4	DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA TECNICA E EXTENSÃO RURAL			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA TECNICA E EXTENSAO RURAL	1	DAS-4	
4.1	DEPARTAMENTO DE CRÉDITO RURAL E ELABORAÇÃO DE PROJETOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CRÉDITO RURAL E ELABORAÇÃO DE PROJETOS	1	DAS-4	

XVII - SECRETARIA MUNICIPAL DE ZELADORIA URBANA – SANZEL

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE ZELADORIA URBANA			
	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ZELADORIA URBANA	1	SUBSÍDIO	
2	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL ZELADORIA URBANA			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ZELADORIA URBANA	1	DAS-5	
	ASSESSOR JURÍDICO	1	DAS-5	
	ASSESSOR TÉCNICO II	1	DAS-4	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL III	1	DAS-3	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	1	DAS-2	
3	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA			
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	1	DAS-5	
4	COORDENADORIA MUNICIPAL DE ZELADORIA DE PRÉDIOS E LOGRADOUROS PÚBLICOS			
	COORDENADOR MUNICIPAL DE ZELADORIA DE PRÉDIOS E LOGRADOUROS PÚBLICOS	1	DAS-5	
4.1	DEPARTAMENTO DE ZELADORIA DE PRÉDIOS E LOGRADOUROS PÚBLICOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ZELADORIA DE PRÉDIOS E LOGRADOUROS PÚBLICOS	1	DAS-4	
4.2	DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DE PRAÇAS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DE PRAÇAS	1	DAS-4	
4.3	DEPARTAMENTO DE PAISAGISMO URBANDO			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PAISAGISMO URBANO	1	DAS-4	
4.4	DEPARTAMENTO DE JARDINAGEM			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE JARDINAGEM	1	DAS-4	
4.5	DEPARTAMENTO DE RECICLAGEM E SUSTENTABILIDADE			
	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE RECICLAGEM E SUSTENTABILIDADE	1	DAS-4	

XVIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL E EVENTOS CLIMÁTICOS – SANDEC

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL E EVENTOS CLIMÁTICOS			
	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL E EVENTOS CLIMÁTICOS	1	SUBSÍDIO	
	SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL E EVENTOS CLIMÁTICOS	1	DAS-6	GRAEF-6
2	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA DEFESA CIVIL E EVENTOS CLIMÁTICOS			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA DEFESA CIVIL E EVENTOS CLIMÁTICOS	1	DAS-5	
	ASSESSOR JURÍDICO	1	DAS-5	
	ASSESSOR TÉCNICO II	1	DAS-4	
3	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA			
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	1	DAS-5	
4	COORDENADORIA OPERACIONAL DE PROTEÇÃO A DEFESA CIVIL			
	COORDENADOR OPERACIONAL DE PROTEÇÃO A DEFESA CIVIL	1	DAS-5	
	ASSESSOR TECNICO II	4	DAS-4	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	2	DAS-2	
4.1	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	1	DAS-4	
4.2	DEPARTAMENTO DE MATERIAL, PATRIMONIO, CADASTRO E CONTROLE			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MATERIAL, PATRIMONIO, CADASTRO E CONTROLE	1	DAS-4	

XIX - SECRETARIA MUNICIPAL DE AQUICULTURA E PESCA – SANPESC

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE AQUICULTURA E PESCA			
	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AQUICULTURA E PESCA	1	SUBSÍDIO	
2	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AQUICULTURA E PESCA			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AQUICULTURA E PESCA	1	DAS-5	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

	ASSESSOR JURÍDICO	1	DAS-5	
	ASSESSOR TÉCNICO II	1	DAS-4	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	1	DAS-2	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL I	1	DAS-1	
3	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA			
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	1	DAS-5	
3.1	DIVISÃO DE TRANSPORTE			
	CHEFE DA DIVISÃO DE TRANSPORTE	1	DAS-4	
4	COORDENADORIA DE AQUICULTURA E PESCA			
	COORDENADOR DE AQUICULTURA E PESCA	1	DAS-5	
5.1	DEPARTAMENTO DE AQUICULTURA E PESCA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE AQUICULTURA E PESCA		DAS-4	
4.2	DEPARTAMENTO DE PESCA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PESCA	1	DAS-4	

XX - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E RENDA – STR

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO			
	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRABALHO E RENDA	1	SUBSÍDIO	
2	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRABALHO E RENDA			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRABALHO E RENDA	1	DAS-5	
	ASSESSOR JURÍDICO	1	DAS-5	
	ASSESSOR TÉCNICO II	1	DAS-4	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	1	DAS-2	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL I	1	DAS-1	
3	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA			
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	1	DAS-5	
4	COORDENADORIA MUNICIPAL DE TRABALHO E GERAÇÃO DE RENDA			
	COORDENADOR MUNICIPAL DE TRABALHO E GERAÇÃO DE RENDA	1	DAS-5	
5.1	DEPARTAMENTO DE QUALIFICAÇÃO E FOMENTO À GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE QUALIFICAÇÃO E FOMENTO À GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA		DAS-4	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO**

**XXI – SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE SEGURANÇA
INSTITUCIONAL - SEMESI**

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL			
	SECRETÁRIO MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIO DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL	1	DAS-6	
2	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIO DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL			
	CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIO DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL	1	DAS-5	
	ASSESSOR TÉCNICO II	2	DAS-4	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO II

LEI COMPLEMENTAR Nº 61, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

**TABELA DE REMUNERAÇÃO E GRATIFICAÇÕES DOS CARGOS
COMISSIONADOS DA PMS**

I – VENCIMENTO D. A. S.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR R\$
01	DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS - 1	1.521,00
02	DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS - 2	1.550,00
03	DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS - 3	1.750,00
04	DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS - 4	2.280,00
05	DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS - 5	2.780,00
06	DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS - 6	5.480,00

**II – GRATIFICAÇÕES GRAED – GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DE
DESEMPENHO**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	GRATIFICAÇÃO R\$
01	GRAED 1	175,00
02	GRAED 2	350,00
03	GRAED 3	456,00
04	GRAED 4	556,00
05	GRAED 5	912,00
06	GRAED 6	1.112,00
07	GRAED 7	1.668,00
08	GRAED 8	2.466,00

III – GRATIFICAÇÕES GRAEF – GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DE FUNÇÃO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	GRATIFICAÇÃO R\$
01	GRAEF 1	800,00
02	GRAEF 2	1.600,00
03	GRAEF 3	2.000,00
04	GRAEF 4	2.400,00
05	GRAEF 5	3.200,00
06	GRAEF 6	3.600,00
07	GRAEF 7	4.000,00
08	GRAEF 8	4.800,00



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3C32-7FA5-A87C-C52A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



SEBASTIAO FERREIRA DA ROCHA (CPF 089.XXX.XXX-20) em 30/12/2024 10:23:45 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://santana.1doc.com.br/verificacao/3C32-7FA5-A87C-C52A>



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº007/2015-PMS

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município de Santana – Prefeitura Municipal de Santana – PMS revogando a Lei Complementar Municipal nº 003/2010-PMS e dá outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

TÍTULO I CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal/Prefeitura Municipal de Santana - PMS, constantes nos Anexos I, II, III, IV e V, estabelecendo os instrumentos de ação e atribuições das respectivas unidades administrativas e seus respectivos cargos públicos de provimento em comissão e de provimento efetivo, respectivamente.

CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 2º - A Administração do Município de Santana, representada pela Prefeitura Municipal Santana – PMS é exercida pelo Prefeito Municipal de Santana, auxiliado pelos Secretários Municipais, Coordenadores, Chefes das Unidades Administrativas, Chefes de Departamento, Chefe de Divisão, Chefe de Unidades, e Gerencia na forma estabelecida na Lei Orgânica do Município de Santana, nesta Lei e na legislação federal, estadual e municipal específica.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 3º - A Prefeitura Municipal de Santana – PMS adota como instrumento de ação, o planejamento, a coordenação, a execução, o controle e a defesa dos seus direitos e deveres.

TÍTULO II
CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

SEÇÃO I
DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 04º – A estrutura Administrativa Direta da Prefeitura Municipal de Santana – PMS compreende as seguintes unidades administrativas:

I - Órgãos de Assessoramento Superior:

- 1.1. Gabinete do Prefeito;
- 1.2. Gabinete do Vice-Prefeito;
- 1.3. Procuradoria-Geral do Município – PGM;
- 1.4. Controladoria-Geral do Município – CGM;
- 1.5. Secretaria Municipal Especial de Governo, Planejamento e Cidadania – SEMGOV;
- 1.6. Secretaria Municipal Especial de Desenvolvimento e Infraestrutura - SEMDIN.

II - Órgãos de Administração Direta:

- 2.1. Secretaria Municipal de Fazenda– SEMFAZ;
- 2.2. Secretaria Municipal de Administração – SEMAD;
- 2.3. Secretaria Municipal de Educação – SEME;
- 2.4. Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA;
- 2.5. Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – SEMASC;
- 2.6. Secretaria Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos– SEMOP;
- 2.7. Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano e Habitação– SEMDUH;
- 2.8. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Economia Solidária– SEMDES.

SEÇÃO II
DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 05º – A estrutura Administrativa Indireta da Prefeitura Municipal de Santana – PMS compreende as seguintes unidades administrativas:



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

III - Órgãos de Administração Indireta:

- 3.1. Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados - SANSERV;
- 3.2. Instituto de Previdência do Município de Santana – SANPREV;
- 3.3. Fundação Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer;
- 3.4. Superintendência de Transporte e Trânsito de Santana – STTRANS;
- 3.5. Companhia de Docas de Santana – CDSA.

§ 1º Ficam criadas a Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados e a Fundação Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer a serem regulamentadas por Lei e Estatuto próprio.

§ 2º Os demais órgãos da Administração Indireta tem seu regulamento e competências definidas por Lei e Estatutos próprios.

**TÍTULO III
CAPÍTULO I
DAS ATRIBUIÇÕES E COMPOSIÇÕES**

**SEÇÃO I
DOS ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR**

Art. 06º—Gabinete do Prefeito – órgão de Administração Direta com a função de assessoramento e tem por finalidade: Preparar a pauta das audiências do Prefeito; encaminhar ao Prefeito as correspondências ou quaisquer documentos a ele endereçados; receber, minutar, expedir e controlar a correspondência do Prefeito; elaborar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito, controlando e facilitando a sua execução; organizar e manter atualizado o arquivo de documentos e papéis que interessam diretamente ao Prefeito, principalmente aquelas consideradas de caráter confidencial; coordenar, executar e arquivar as publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Santana com encaminhamento dos Diários Oficiais aos órgãos públicos do Município de Santana; coordenar a Junta Militar do Município; apurar as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos da administração pública municipal direta e indireta; gerenciar as ações integradas do executivo municipal nos distritos; assessorar as Unidades de Gestão municipal na relação com instituições federais e estaduais; apurar reclamações, denúncias e queixas contra atos e omissões injustos cometidos pela Administração Pública Municipal contra os cidadãos e servidores municipais; desempenhar outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º O Gabinete do Prefeito será administrado por Chefe de Gabinete, com equivalência a função de secretário municipal, por profissional adequado para o cargo.

§ 2º O Gabinete do Prefeito compreende as seguintes unidades e cargos de provimentos em comissão:

I – Gabinete do Prefeito

a. Chefe de Gabinete do Prefeito

II – Assessoria de Atos Governamentais

a. Chefe de Assessoria de Atos Governamentais

III - Junta Militar

a. Coordenador da Junta Militar

IV – Assessoria de Articulação e Políticas Institucionais

a. Chefe da Representação em Brasília

b. Agentes Distritais

V- Ouvidoria - Geral

a. Ouvidor - Geral

§ 3º A função de Chefe de Gabinete do Prefeito e a função de Ouvidor - Geral terá remuneração equivalente a Secretário Municipal.

§ 4º As competências dos órgãos, das unidades administrativas e dos cargos de provimento em comissão do Gabinete da Prefeitura serão definidas e regulamentadas por atos do Chefe do Poder Executivo no prazo de até 180 (Cento e Oitenta) dias contados da publicação desta lei.

Art. 07º - O Gabinete do Vice-Prefeito é um órgão de Administração Direta e de Assessoramento, tem por finalidade prestar assistência e assessoramento direto ao Vice-Prefeito em seus relacionamentos políticos, protocolares, administrativos e sociais.

§ 1º O Gabinete do Vice-Prefeito será administrado por um Chefe de Gabinete.

§ 2º A estrutura organizacional do Gabinete do Vice-Prefeito compreende as seguintes unidades de cargos de provimento em comissão:

I – Gabinete do Vice-Prefeito

a. Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito

§ 3º As competências dos órgãos, das unidades administrativas e dos cargos de provimento em comissão da Vice – Prefeitura serão definidas e regulamentadas por ato do Chefe do Poder Executivo no prazo de até 180 (Cento e Oitenta) dias contados da publicação desta lei.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 08º - A Procuradoria-Geral do Município – PGM/STN é o órgão da Administração Direta e de assessoramento que tem a atribuição de coordenar, controlar e delinear a orientação jurídica do Poder Executivo Municipal; desenvolver atividades de consultoria e assessoramento jurídicos; representar o Município judicial e extra-judicialmente; receber as citações, intimações e notificações dirigidas a Prefeitura ou ao Município; elaborar defesas e prestar informações ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Estado; defender em juízo os interesses da Administração; realizar cobrança judicial da Dívida Ativa; prestar informações ao Poder Judiciário, Defensoria Pública do Estado, Polícia Civil do Estado e Departamento da Polícia Federal; promover e realizar os procedimentos licitatórios dos órgãos da Administração Direta do Município e das Indiretas, quando solicitado, por meio da Central de Licitação; proceder à condução dos Processos Administrativos Disciplinar; bem como desempenhar outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º A Procuradoria-Geral do Município – PGM/STN será administrada e chefiada pelo Procurador-Geral do Município, advogado com notório saber jurídico e reputação ilibada, inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 2º A estrutura organizacional da Procuradoria-Geral do Município compreende as seguintes unidades e cargos de provimentos em comissão:

I – Procuradoria-Geral do Município – PGM/STN

- a. Procurador – Geral
- b. Subprocurador – Geral
- c. Corregedor – Geral

II – Gabinete da Procuradoria-Geral

- a. Chefe de Gabinete
- b. Assessor Técnico I
- c. Assessor Técnico II

III – Secretaria - Geral

- a. Chefe da Secretaria – Geral
- b. Assessor Governamental I
- c. Assessor Governamental II

IV – Arquivo

- a. Chefe de Arquivo

V – Procuradoria de Assuntos Judiciais

- a. Procurador - Chefe de Assuntos Judiciais
- b. Procurador Municipal de Assuntos Judiciais
- c. Assessor Governamental I

VI – Procuradoria de Assuntos Administrativos

- a. Procurador – Chefe de Assuntos Administrativos
- b. Procurador Municipal de Assuntos Administrativos



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

- c. Assessor Governamental I
- VI – Procuradoria de Assuntos Fazendários
 - a. Procurador - Chefe de Assuntos Fazendários
 - b. Procurador Municipal de Assuntos Fazendários
 - c. Chefe da Divisão de Inscrição a Dívida Ativa
 - d. Assessor Governamental I
- VII – Procuradoria de Assuntos Legislativos
 - a. Procurador - Chefe de Assuntos Legislativos
 - b. Assessor Governamental I
- VIII – Procuradoria Municipal de Defesa do Consumidor
 - a. Procurador – Chefe do PROCON Municipal
 - b. Assessor Governamental I
- IX – Central de Licitações
 - a. Coordenador Municipal de Licitações
 - b. Presidente de Comissão Permanente de Licitação
 - c. Membro de Comissão Permanente de Licitação
 - d. Pregoeiro
 - e. Apoio a Pregoeiro
 - f. Assessor Técnico I
 - g. Assessor Técnico II
 - h. Assessor Governamental I
 - i. Assessor Governamental II

§ 3º Fica criado o Fundo Municipal da Procuradoria-Geral do Município – Fundo PGM-STN, destinado ao recolhimento de honorários de sucumbência e multas provenientes de processos administrativos da Procuradoria Municipal de Defesa do Consumidor e outras receitas.

§ 4º O cargo de Procurador-Geral terá remuneração de subsídio de Nível.

§ 5º O cargo de Subprocurador-Geral, função de DAS-4, receberá a título de gratificação pelo exercício da atividade jurídica o percentual de até 60% (Sessenta por cento) do subsídio do Procurador-Geral do Município.

§ 6º O cargo de Corregedor-Geral, função de DAS-4, receberá a título de gratificação pelo exercício da atividade jurídica o percentual de até 60% (Sessenta por cento) do subsídio do Procurador-Geral do Município.

§ 7º O cargo de Procurador-Chefe, função de DAS-4, receberá a título de gratificação pelo exercício da atividade jurídica o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o seu vencimento DAS.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

§ 8º O cargo de Procurador Municipal, função de DAS-4, receberá a título de gratificação pelo exercício da atividade jurídica o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o seu vencimento DAS.

§ 9º O cargo de provimento em comissão do Coordenador de Licitação, função gratificada com DAS-4, receberá a título de gratificação pelo exercício da função o percentual de até 60% (Sessenta por cento) do subsídio do Procurador-Geral do Município.

§ 10A distribuição dos Procuradores Municipais nas procuradorias especializadas, será definida por ato normativo do Procurador-Geral, com nomeação do Chefe do Poder Executivo.

§ 11As competências dos órgãos, das unidades administrativas e dos cargos de provimento em comissão da Procuradoria-Geral no Município – PGM/STN serão definidas e regulamentadas por ato do Chefe do Poder Executivo no prazo de até 180 (Cento e Oitenta) dias contados da publicação desta lei.

Art. 09º - A Controladoria-Geral do Município – CGM/STN é um órgão de Administração Direta e de Assessoramento, tem por finalidade exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da Administração Pública Direta, Indireta, Fundacional e de Empresas Públicas, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicações de subvenções e renúncias de receitas; bem como desempenhar outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º A Controladoria-Geral do Município de Santana será administrada e chefiada pelo Controlador-Geral, com formação profissional superior adequada para o cargo, com remuneração equivalente a Secretário Municipal.

§ 2º A estrutura organizacional da Controladoria-Geral do Município compreende as seguintes unidades e cargos de provimentos em comissão:

I – Controladoria-Geral do Município – CGM/STN

a. Controlador – Geral

II – Gabinete do Controlador

a. Chefe de Gabinete

III – Coordenadoria de Normas Técnicas

a. Coordenador de Normas Técnicas

IV – Coordenadoria de Controle Interno

a. Coordenador de Controle Interno

§ 3º Servidores efetivos, de carreiras afetas ao Controle Interno, poderão ser colocados a disposição da Controladoria-Geral do Município, sem prejuízo em seus vencimentos.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

§ 4º Fica instituída a Gratificação de Controle Interno em 30%, como base na remuneração para os servidores de nível superior e de nível médio, colocados à disposição, ou pertencentes ao quadro da Controladoria-Geral do Município, quando não ocupantes de cargo comissionado.

§ 5º As competências dos órgãos, das unidades administrativas e dos cargos de provimento em comissão da Controladoria-Geral do Município CGM/STN serão definidas e regulamentadas por ato do Chefe do Poder Executivo no prazo de até 180 (Cento e Oitenta) dias contados da publicação desta lei.

Art. 10 -Da Secretaria Municipal Especial de Governo, Planejamento e Cidadania – SEMGOV, órgão da Administração Direta Municipal, de assessoramento especial, tem por finalidade organizar e coordenar as atividades do Governo Municipal e dos órgãos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Santana; coordenar o assessoramento ao Prefeito no relacionamento com o legislativo municipal e demais órgãos da Administração Direta e Indireta, entidades, associações de classes e com os munícipes em geral; solicitar aos órgãos da Administração Direta e Indireta informações sobre assuntos pertinentes a cada órgão; transmitir aos secretários e as autoridades do mesmo nível hierárquico as ordens do Prefeito; coordenar as informações que devam ser prestados a Câmara Municipal de Santana; emitir pareceres, informações ou despachos em assuntos de sua competência e outras que lhe sejam delegadas pelo Prefeito; assessorar o Prefeito Municipal nas relações com os munícipes, autoridades federais, estaduais e municipais; apreciar todo e qualquer pronunciamento de caráter público acerca de programas e das atividades da Administração Municipal a ser feita por qualquer órgão ou funcionário municipal; assessorar nas relações entre o executivo e o legislativo municipal; manter permanentemente atualizado o arquivo de recorte de jornais e revistas que publiquem matéria de interesse da Prefeitura; articular, acompanhar e atualizar o sistema municipal de planejamento; promover o controle e acompanhamento da execução orçamentária; elaborar em conjunto com as demais Unidades da Administração Pública Municipal, as propostas da Lei Orçamentária Anual, do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias; elaborar, registrar e controlar os Contratos e Convênios celebrados pelo Município; promover a gestão da informação, com a geração de informações georeferenciadas; sugerir medida que possibilite à melhoria das relações da Prefeitura com o público; desempenhar outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º A Secretaria Municipal Especial de Governo, Planejamento e Cidadania – SEMGOV será administrada por um Secretário Municipal Especial, preferencialmente com formação profissional superior adequada para o cargo, ou compatível com a função.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

§ 2º A estrutura organizacional da Secretaria Municipal Especial de Governo, Planejamento e Cidadania – SEMGOV compreende as seguintes unidades e cargos de provimento em comissão:

- I – Secretaria Municipal Especial de Governo, Planejamento e Cidadania
 - a. Secretário Municipal Especial de Governo, Planejamento e Cidadania
 - b. Secretário Adjunto de Planejamento
- II – Gabinete do Secretário
 - a. Chefe de Gabinete
- III – Coordenadoria de Comunicação
 - a. Coordenador de Comunicação
- IV – Coordenadoria de Desenvolvimento da Cultura
 - a. Coordenador de Desenvolvimento da Cultura
- V – Coordenadoria de Desenvolvimento de Esporte e Lazer
 - a. Coordenador de Desenvolvimento de Esporte e Lazer
- VI – Coordenadoria de Planejamento e Orçamento
 - a. Coordenador de Planejamento e Orçamento
 - b. Chefe do Departamento de Planejamento
 - c. Chefe do Departamento de Orçamento
- VII – Coordenadoria de Gestão da Informação e Geoprocessamento
 - a. Coordenador de Gestão da Informação e Geoprocessamento
 - b. Chefe do Departamento de Gestão da Informação
 - c. Chefe do Departamento de Geoprocessamento
- VIII – Coordenadoria de Contratos e Convênios
 - a. Coordenador de Contratos e Convênios
 - b. Chefe do Departamento de Contratos
 - c. Chefe do Departamento de Convênios
- IX – Coordenadoria de Desenvolvimento de Cultura

§ 3º O Cargo de Secretário Adjunto de Planejamento, função gratificada de DAS - 4 receberá a título de complementação remuneração de valor equivalente a 40% (quarenta por cento) do subsídio do Secretário Especial de Governo, Planejamento e Cidadania.

§ 4º O cargo de provimento em comissão de Coordenador de Comunicação, função gratificada com DAS-4, receberá a título de gratificação pelo exercício da função o percentual de 20% (vinte por cento) do subsídio do Secretário Especial de Governo, Planejamento e Cidadania.

§ 5º As competências do órgão, das unidades administrativas e dos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal Especial de Governo, Planejamento e Cidadania serão definidas e regulamentadas por ato do chefe do poder executivo no prazo de 180 (Cento e Oitenta) dias contados da publicação da lei.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

§ 6º A Coordenadoria de Desenvolvimento de Cultura é estrutura temporária que se estigue com a criação e regulamentação da Fundação Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer.

Art. 11 - A Secretaria Municipal Especial de Desenvolvimento e Infraestrutura – SEMDIN, órgão da Administração Direta, de assessoramento especial, tem por finalidade coordenar as ações referentes à infraestrutura do Município de Santana, dos serviços urbanos, da organização do espaço urbano, das concessões públicas, e das políticas de desenvolvimento e meio ambiente; coordenar a captação de recursos do Município, promovendo a elaboração de estudos e projetos para subsidiar a captação; promover o desenvolvimento de projetos que melhor estruturem o espaço urbano do Município; elaborar projetos de cunho social e econômico que estimulem a ampliação das oportunidades de trabalho e renda no município; promover estudos que qualifiquem os impactos sociais e econômicos das obras executadas pelo Município; coordenar o sistema de regulação do espaço territorial do Município de Santana; efetivar ações que possibilitem a prevenção e mitigação de acidentes e desastres naturais, por meio da coordenação da Defesa Civil no Município de Santana; bem como desempenhar outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º A Secretaria Municipal Especial de Desenvolvimento e Infraestrutura – SEMDIN será administrada por um Secretário Municipal Especial, preferencialmente com Formação profissional superior adequada para o cargo ou compatível com a função.

§ 2º A estrutura organizacional da Secretaria Municipal Especial de Desenvolvimento e Infraestrutura – SEMDIN compreende as seguintes unidades e cargos de provimento em comissão:

- I – Secretaria Municipal Especial de Desenvolvimento e Infraestrutura – SEMDIN
 - a. Secretário Municipal Especial de Desenvolvimento e Infraestrutura
- II – Gabinete do Secretario
 - a. Chefe de Gabinete
- IV – Coordenadoria de projetos
 - a. Coordenador de Projetos
 - b. Chefe do Departamento de Projetos Sociais
 - c. Chefe do Departamento de Projetos Infraestrutura
 - d. Chefe do Departamento de Projetos de Desenvolvimento
 - e. Chefe do Departamento de Cadastro e Controle
- V – Defesa Civil do Município
 - a. Coordenador da Defesa Civil do Município

§ 3º O cargo de provimento em comissão do Coordenador de Projetos, função gratificada com DAS-4, receberá a título de gratificação pelo exercício da função o



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

percentual de 30% (trinta por cento) do subsídio do Secretário Especial de Desenvolvimento e Infraestrutura.

§ 4º As competências do órgão, das unidades administrativas e dos cargos de provimento em comissão da Secretaria Especial de Desenvolvimento e Infraestrutura – SEMDIN serão definidas e regulamentadas por ato do chefe do poder executivo no prazo 180 (Cento e Oitenta) dias contados da publicação da lei.

SEÇÃO II DOS ORGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 12 - A Secretaria Municipal de Fazenda– SEMFAZ é o órgão ao qual compete exercer a política econômica e financeira do município; das atividades referentes ao lançamento, fiscalização, e arrecadação dos tributos e demais rendas municipais; recebimento, pagamento, guarda e movimentação de dinheiro e valores do município; da fiscalização do comércio eventual e ambulante; da fiscalização de postos fiscais; notas de pagamentos; do controle e escrituração contábil da Prefeitura; apoiar, orientando e informando aos demais órgãos da administração sobre assuntos que dizem respeito à esfera de atuação da Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ; tomar as providências executivas para obtenção de recursos financeiros de origem tributária, transferência e outras; conceder alvarás de licença; instruir ou fazer instruir os contribuintes sobre o cumprimento da legislação fisco-tributário; autorizar a restituição dos tributos lançados indevidamente em fianças, de cauções e depósitos; fixar o calendário fiscal; propor ao Prefeito a fixação e alteração de tarifas e taxas sobre serviços prestados, sempre que necessárias; propor ao Prefeito, com base nos estudos realizados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano e Habitação– SEMDUH, em conformidade com a legislação tributária, as alterações para efeitos fiscais, de valores de terrenos, de custos de construções, de enquadramento das edificações, de zoneamento fiscal e de plantas de valores; regulamentar a prestação de contas; promover o aperfeiçoamento da legislação tributária do município; promover o cumprimento das exigências feitas pelo controle externo da Administração Pública Municipal; promover o controle dos investimentos públicos e da capacidade de endividamento; acompanhar o movimento financeiro-econômico, verificando as disponibilidades; promover a realização de perícias contábeis que tenha por objetivo salvaguardar o interesse da Fazenda Municipal; promover a fiscalização de tributos; bem como desempenhar outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º A Secretaria Municipal de Fazenda– SEMFAZ será administrada por um Secretário Municipal, preferencialmente com Formação profissional superior adequada para o cargo ou compatível com a função.

§ 2º A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Fazenda– SEMFAZ compreende as seguintes unidades e cargos de provimento em comissão:

I –Secretaria Municipal de Fazenda

- a. Secretário Municipal de Fazenda
- b. Secretário Adjunto de Fazenda

II – Gabinete do Secretário

- a. Chefe de Gabinete

III – Gabinete do Secretário Adjunto de Fazenda

IV – Coordenadoria Municipal de Administração Financeira

- a. Coordenador Municipal de Administração Financeira
- b. Chefe do Departamento de Contas e Gestão Financeira
- c. Chefe do Departamento de Controle, Conciliação Bancária e Registro Documental

V – Coordenadoria Municipal de Contabilidade

- a. Coordenador Municipal de Contabilidade
- b. Chefe do Departamento de Análise Contábil
- c. Chefe do Departamento de Contabilidade Orçamentária e Financeira

VI – Coordenadoria Municipal de Tributação e Arrecadação

- a. Coordenador Municipal de Tributação e Arrecadação
- b. Chefe do Departamento de Dívida Ativa
- c. Chefe do Departamento de Tributos e outras Receitas
- d. Chefe do Departamento de Fiscalização Tributária

§ 3º O Cargo de Secretário Adjunto de Fazenda, função gratificada de DAS -4, receberá a título de complementação remuneração de valor equivalente a 40% (quarenta por cento) dosubsídio do Secretário Municipal de Fazenda.

§ 4º As competências dos órgãos, das unidades administrativas e dos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Fazenda– SEMFAZ serão definidas e regulamentadas por ato do chefe do poder executivo no prazo de até 180 (Cento e Oitenta) dias contados da publicação desta lei.

Art. 13 - Secretaria Municipal de Administração – SEMAD é o órgão ao qual compete executar as atividades administrativas da Prefeitura Municipal de Santana – PMS, relativas à expediente, documentação, arquivo, protocolo, recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, plano de cargos e carreira;controles funcionais e demais de pessoal; registros, controle de contratos e convênios, compras, almoxarifado, patrimônio, tombamento, registro, inventário, proteção e conservação de bens móveis e imóveis do município; coordenação de transportes e manutenção



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

dos serviços de vigia, copa, cozinha e limpeza do edifício sede do município e do assessoramento geral em assuntos de suas atribuições específicas; promover a qualidade, eficácia e eficiência dos recursos de TI utilizados na Prefeitura Municipal de Santana; assegurar a correta gestão do parque de microinformática e da política de segurança da informação da Prefeitura Municipal de Santana; promover o controle do inventário e a manutenção do parque de microinformática da Prefeitura Municipal de Santana; bem como desempenhar outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º A Secretaria Municipal de Administração – SEMAD será administrada por um Secretário Municipal, preferencialmente com formação profissional superior adequada para o cargo, ou compatível com a função.

§ 2º A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD compreende as seguintes unidades e cargos de provimento em comissão:

- I – Secretaria Municipal de Administração
 - a. Secretário Municipal de Administração
- II – Gabinete do Secretario
 - a. Chefe de Gabinete
- III – Coordenadoria Municipal de Recursos Humanos
 - a. Coordenador Municipal de Recursos Humanos
 - b. Assessor contábil
 - c. Chefe do Departamento de Recursos Humanos
 - d. Assessor Técnico I
 - e. Assessor Governamental II
 - f. Chefe do Departamento de Folha de Pagamento
 - g. Assessor Técnico I
 - h. Assessor Governamental II
 - i. Chefe do Departamento da Junta Médica Pericial
 - j. Assessor Governamental I
- IV – Coordenadoria Municipal de Apoio Administrativo
 - a. Coordenador Municipal de Apoio Administrativo
 - b. Chefe do Departamento de Compras
 - c. Chefe do Departamento de Patrimônio
 - d. Chefe da Divisão de Almoxarifado
 - e. Chefe do Protocolo-Geral
- V – Coordenadoria Municipal de Zeladoria e Segurança
 - a. Coordenador Municipal de Zeladoria e Segurança
 - b. Chefe do Departamento de Zeladoria
 - c. Diretor do Departamento de Segurança
- VI – Coordenadoria de TI
 - a. Coordenador de TI



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

- b. Chefe de Departamento de Suporte
- c. Chefe de Departamento de Infraestrutura
- d. Chefe de Departamento de Desenvolvimento
- e. Chefe de Departamento de WEB

§ 3º As competências dos órgãos, das unidades administrativas e dos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD serão definidas e regulamentadas por ato do chefe do poder executivo no prazo de até 180 (Cento e Oitenta) dias contados da publicação desta lei.

§ 4º Os integrantes da comissão Especial de Avaliação de estagio probatório, composta de no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) servidores, fará jus ao recebimento de “Jeton” mensal, considerando-se para fins de pagamento o desempenho das atividades atribuídas à comissão no período correspondente 120 dias, sendo prorrogado por igual período.

§ 5º Fica o município autorizado a efetuar o pagamento de “Jeton” a título de Gratificação no valor equivalente a um salário mínimo vigente a cada um dos membros da Comissão Especial de Avaliação de Estagio Probatório ao que se refere o art. 18 da Lei 959/2012, que dispõe sobre estagio probatório.

Art. 14 - Secretaria Municipal de Educação – SEME- é o órgão que compete exercer as atividades relativas à educação, como: Instalação e manutenção de estabelecimentos municipais de ensino no pré-escolar, educação especial e 1º grau regular e as creches; atividades nos órgãos educacionais do Município, segundo a orientação federal e estadual e as normas da Lei de Diretrizes de Bases da Educação; manutenção de cursos pertinentes à alimentação escolar; instituição de recursos e ou estágios de orientação pedagógica ao Magistério Municipal; elaboração de calendário escolar; desenvolver atividades que visem à cooperação entre pais, comunidades e escolas; promover e executar a política de desenvolvimento educacional; bem como desempenhar outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação - SEME será administrada por Secretário Municipal, preferencialmente com formação profissional superior adequada para o cargo, ou compatível com a função.

§ 2º A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação- SEME compreende as seguintes unidades e cargos de provimento em comissão:

- I – Secretaria Municipal de Educação
 - a. Secretário Municipal de Educação
- II – Gabinete do Secretario
 - a. Chefe de Gabinete
- III - Coordenadoria Municipal de Assuntos Educacionais



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

- a. Coordenadoria Municipal de Assuntos Educacionais
 - b. Gestor escolar
 - c. Secretário Escolar
 - d. Chefe do Departamento de Ensino e Apoio Pedagógico
 - e. Chefe da Divisão de Apoio à Educação Infantil
 - f. Chefe da Divisão de Educação Básica
 - g. Chefe da Divisão de Apoio ao EJA
 - h. Chefe da Divisão de Educação Ambiental
 - i. Chefe do Departamento de Apoio interpessoal ao Educando
 - j. Chefe do Departamento de Inspeção e Organização Escolar
 - k. Chefe da Divisão de Acompanhamento do Beneficiário do Bolsa Família
 - l. Chefe do Departamento de Educação no Campo
 - m. Chefe do Departamento de Tecnologia Educacional e Mídia
- IV- Coordenadoria Municipal de Planejamento e Projetos Educacionais
- a. Coordenador Municipal de Planejamento e Projetos Educacionais
- V – Coordenadoria da Universidade Aberta do Brasil – UAB
- b. Coordenador da Universidade Aberta do Brasil
 - c. Secretário Escolar
- VI- Coordenadoria Municipal de Apoio Administrativo e Financeiro
- a. Coordenador Municipal de Apoio Administrativo e Financeiro
 - b. Chefe do Departamento de Planejamento e Orçamento
 - c. Chefe do Departamento de Contabilidade e Finanças
 - d. Chefe da Divisão de Acompanhamento de Contratos e Convênios
 - e. Chefe do Departamento de Administração
 - f. Chefe da Divisão de Recursos Humanos
 - g. Chefe da Divisão de Serviços Gerais, Materiais e Patrimônio
 - h. Chefe do Departamento de Assistência ao Educando
 - i. Chefe da Divisão de Informática
- VII- Coordenadoria de Desenvolvimento de Esporte e Lazer

§ 3º A Coordenadoria de Desenvolvimento de Esporte e Lazer, estrutura pertencente a Secretaria Municipal de Educação-SEME, é estrutura temporária que se estiguem com a criação e regulamentação da Fundação Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer.

§ 4º As competências dos órgãos, das unidades administrativas e dos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Educação – SEME serão definidas e regulamentadas por ato do chefe do poder executivo no prazo de até 180 (Cento e Oitenta) dias contados da publicação desta lei.

Art. 15 - Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA é o órgão responsável pela execução da política municipal de Saúde, Hospitais e outros serviços de atendimento médico as pessoas que necessitem de internamento e tratamento; de



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

fiscalização e vigilância sanitária, em conformidade com a legislação vigente; recomendar as medidas necessárias ao saneamento das áreas insalubres; prestar socorro médico urgente; administrar os postos de saúde do município; executar atendimentos odontológicos curativos e preventivos; manter convênios e executar programas dentro do Sistema Único de Saúde – SUS e, outros que o venham a substituí-lo; desenvolver a política municipal de saúde através das ações de planejamento, coordenação, supervisão, controle e normatização visando à promoção, prevenção e recuperação da saúde do indivíduo e da coletividade/ Administrar e gerir com independência o Fundo Municipal de Saúde; viabilizar a assistência à saúde através da universalidade, integridade e equidade e dentro de uma rede de serviços regionalizados; supervisionar as atividades desenvolvidas pelas suas entidades vinculadas; bem como desempenhar outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º A Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA será administrada por Secretário Municipal, preferencialmente com formação profissional superior adequada para o cargo, ou compatível com a função.

§ 2º A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA compreende as seguintes unidades e cargos de provimento em comissão:

- I – Secretaria Municipal de Saúde
 - a. Secretario Municipal de Saúde
 - b. Secretario Adjunto de Saúde
- II – Chefe de Gabinete
 - a. Chefe de Gabinete
- IV – Coordenadoria Municipal Atenção Básica, Especialidades e Emergência
 - a. Coordenador Municipal de Atenção Básica, Especialidades e Emergência
 - b. Chefe do Departamento de Saúde da Família
 - c. Diretor de Unidade Básica de Saúde – UBS
 - d. Administrador de Unidade Básica de Saúde – UBS
 - e. Diretor do Centro de Especialidades Odontológicas
 - f. Diretor do Centro de Apoio Psíquico Social
 - g. Diretor do Centro de Reabilitação e Tratamento Alternativo
 - h. Diretor do Centro de Diagnóstico e Saúde da Mulher
 - i. Diretor do Centro Laboratorial de Santana – CLS
 - j. Chefe do SAMU
- VI – Coordenador de Assistência Farmacêutica e de Insumos
 - a. Coordenador Municipal de Assistência Farmacêutica e de Insumo
 - b. Chefe do Departamento de Controle de Medicamentos
 - c. Chefe do Departamento de Controle Laboratorial
 - d. Chefe do Departamento da Farmácia Popular
- VII – Coordenadoria Municipal de Vigilância em Saúde



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

- a. Coordenador Municipal de Vigilância em Saúde
- b. Chefe de Departamento de Vigilância Epidemiológica
- c. Chefe de Departamento de Vigilância Sanitária
- d. Chefe do Departamento de Vigilância Ambiental

VIII – Coordenadoria Administrativa e Financeira

- a. Coordenador Administrativo e Financeiro
- b. Chefe de Departamento de Planejamento e Orçamento
- c. Chefe da Divisão de Informação
- d. Chefe do Departamento de Contabilidade e Finanças
- e. Chefe da Divisão de Acompanhamento de Contratos e Convênios
- f. Chefe do Departamento de Administração
- g. Chefe de Divisão de Recursos Humanos
- h. Chefe de Divisão de Serviços Gerais, Materiais e Patrimônio
- i. Chefe de Divisão de Informática

§ 3º O Cargo de Secretário Adjunto de Saúde, função gratificada de DAS-4 receberá a título de complementação remuneração de valor equivalente a 30% (trinta por cento) do subsídio do Secretário Municipal de Saúde.

§ 4º As competências dos órgãos, das unidades administrativas e dos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA serão definidas e regulamentadas por ato do chefe do poder executivo no prazo de até 180 (Cento e Oitenta) dias contados da publicação desta lei.

Art. 16 - Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – SEMASC- órgão da Administração Direta do Município de Santana, e tem por competência: A execução das ações das políticas municipais de promoção social do indivíduo e de assistência à população em condição de vulnerabilidade social; a coordenação e execução de programas sociais vinculados a recursos de fundos de Assistência oriundos dos Governos Federal e Estadual; a instituição e execução de convênio com entidades municipais, estaduais e federais, que objetivem o bem estar coletivo, a promoção humana e a integração na sociedade; a coordenação e a promoção do levantamento de recursos junto à comunidade, para socorro e assistência aos necessitados; a análise, o cadastramento e acompanhamento de famílias e pessoas carentes; a realização de estudos sobre os grupos beneficiados pelas políticas de assistência social; a coordenação de políticas afirmativas de públicos específicos, visando a integração e o fortalecimento das políticas públicas executadas pelo Município; bem como desempenhar outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania será administrada por Secretário Municipal, preferencialmente com formação profissional superior adequada para o cargo, ou compatível com a função.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

§ 2º A estrutura organizacional Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania compreende as seguintes unidades e cargos de provimento em comissão:

- I - Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
 - a. Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania
 - b. Secretário Adjunto de Cidadania e Inclusão Social
- II – Gabinete do Secretario
 - a. Chefe de Gabinete
- III - Conselho Tutelar
 - a. Presidência do Conselho
 - b. Conselheiro Tutelar
- IV - Coordenadoria Municipal de Gestão e Desenvolvimento Social
 - a. Coordenador Municipal de Gestão e Desenvolvimento Social
 - b. Chefe do Departamento Transferência de Renda e Cadastro Social
 - c. Chefe do Departamento de Monitoramento e Avaliação
 - d. Chefe do Departamento de Projetos Especiais
 - e. Chefe do Departamento de Benefícios de Prestações Continuada e Benefícios Eventuais
- V – Coordenadoria Municipal de Operações de Assistência Social
 - a. Coordenador Municipal de Operações de Assistência Social
 - b. Chefe do Departamento de Proteção Social Básica e Média Complexidade
 - c. Chefe do Departamento Municipal de Proteção a Criança e Adolescente
- VI – Coordenação de CRAS e CREAS
 - a. Diretores de CRAS e CREAS
- VII - Coordenadoria de Políticas Afirmativas da Mulher
 - a. Coordenadora de Políticas Afirmativas da Mulher
- VIII - Coordenadoria de Políticas do Idoso
 - a. Coordenador de Políticas do Idoso
- IX - Coordenadoria de Políticas da Juventude
 - a. Coordenador de Políticas da Juventude
- X - Coordenadoria de Relações Comunitárias
 - a. Coordenador de Relações Comunitárias
- XI - Coordenadoria de Fortalecimento das Políticas de Igualdade Racial
 - a. Coordenador de Fortalecimento das Políticas de Igualdade Racial
- XII - Coordenadoria Administrativa e Financeira
 - a. Coordenador Administrativo e Financeiro
 - b. Chefe de Departamento de Planejamento e Orçamento
 - c. Chefe da Divisão de Informação
 - d. Chefe do Departamento de Contabilidade e Finanças
 - e. Chefe da Divisão de Acompanhamento de Contratos e Convênios
 - f. Chefe do Departamento de Administração
 - g. Chefe de Divisão de Recursos Humanos



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

- h. Chefe de Divisão de Serviços Gerais, Materiais e Patrimônio
- i. Chefe de Divisão de Informática

§ 3º O Cargo de Secretário Adjunto de Cidadania e Inclusão Social, função gratificada de DAS -4, receberá a título de complementação remuneração de valor equivalente a 40% (quarenta por cento) do subsídio do Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania.

§ 4º As competências dos órgãos, das unidades administrativas e dos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – SEMASC serão definidas e regulamentadas por ato do chefe do poder executivo no prazo de até 180 (Cento e Oitenta) dias contados da publicação desta lei.

Art. 17 - Secretaria Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos– SEMOP – órgão da Administração Direta tem por finalidade assessorar e auxiliar o Prefeito nas atividades de sua competência, promover e executar a política de obras, infraestrutura e viação pública do Município, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Plano Diretor e Planos Setoriais; promover a manutenção e melhoria das praças, jardim e cemitério municipal; promover a execução de serviços de limpeza pública em nível compatível ao saneamento e embelezamento das vias urbanas do município; promover a manutenção dos logradouros públicos; promover a manutenção de estruturas públicas municipais; bem como desempenhar outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º A Secretaria Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos será administrada por Secretário Municipal, preferencialmente com formação profissional superior adequada para o cargo, ou compatível com a função.

§ 2º A estrutura organizacional Secretaria Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos compreende as seguintes unidades e cargos de provimento em comissão:

- I - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
 - a. Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
- II – Gabinete do Secretário
 - a. Chefe de Gabinete
- III – Coordenadoria de Obras Públicas
 - a. Coordenador de Obras Públicas
 - b. Chefe do Departamento de Fiscalização e Obras Públicas
 - c. Chefe do Departamento de Saneamento
 - d. Chefe do Departamento de Estudos e Projetos
- IV – Coordenadoria de Serviços Urbanos
 - a. Coordenador de Serviços Urbanos
 - b. Chefe do Departamento de Planejamento e Desenvolvimento
 - c. Chefe do Departamento de Gestão de Serviços



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

- d. Chefe do Departamento de Manutenção Urbanística
- e. Supervisor
- f. Diretor da Usina de Asfalto
- g. Supervisor
- V – Coordenadoria de Manutenção de Estruturas e Equipamentos Municipais
 - a. Coordenador de Manutenção de Estruturas e Equipamentos Municipais

§ 3º As competências dos órgãos, das unidades administrativas e dos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos serão definidas e regulamentadas por ato do chefe do poder executivo no prazo de até 180 (Cento e Oitenta) dias contados da publicação desta lei.

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano e Habitação– SEMDUH, órgão da Administração Direta, tem por finalidade assessorar e auxiliar o Prefeito e demais órgãos municipais, na política de planejamento e desenvolvimento urbano e ambiental do município; manter um processo contínuo de acompanhamento e aprimoramento da legislação relativa ao planejamento e desenvolvimento urbano e ambiental; realizar estudos técnicos, planejar e coordenar o desenvolvimento urbanístico do Município; propiciar o posicionamento do Município em questões relacionadas ao seu desenvolvimento urbano e ambiental, incluindo as que decorram de sua inserção em planos nacionais, regionais, estaduais e metropolitanos; fazer cumprir as legislações e as normas regulamentares, referente às edificações erguidas no Município e as questões ambientais; deliberar sobre todos os processos referentes a edificações, urbanismo, ambiental e postura municipal; fiscalizar a execução de projetos e obras aprovadas pela Prefeitura; promover ações que aprimorem a política habitacional do Município; estimular a iniciativa privada a contribuir para promover a melhoria das condições habitacionais e aumentar a oferta de moradias adequadas e combatíveis com a capacidade econômica da população e coordenar a execução dos Projetos Habitacionais de Interesse Social; bem como desempenhar outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano e Habitação será administrado por um Secretário Municipal, preferencialmente com formação profissional superior adequada para o cargo, ou compatível com a função.

§ 2º A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano e Habitação compreendeas seguintes unidades e cargos de provimento em comissão:

- I – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano e Habitação
 - a. Secretário Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano e Habitação
- II – Gabinete do Secretario



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

- a. Chefe de Gabinete
- III – Coordenadoria Municipal de Planejamento Urbano
 - a. Coordenador Municipal de Planejamento Urbano
 - b. Chefe do Departamento de Planos Diretores e Setoriais
 - c. Chefe do Departamento de Gestão Social
- IV – Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente
 - a. Coordenador Municipal de Meio Ambiente
 - b. Chefe do Departamento de Licenciamento Ambiental
 - c. Chefe do Departamento de Fiscalização Ambiental
- V – Coordenadoria Municipal de Regulação Urbana
 - a. Coordenador Municipal de Regulação Urbana
 - b. Chefe do Departamento de Controle e Normas Urbanas
 - c. Chefe da Divisão de Cadastro Imobiliário
 - d. Chefe do Departamento de Regulação Fundiária
 - e. Chefe do Departamento de Análise e Estudos Técnicos
 - f. Chefe do Departamento de Fiscalização e Controle Urbano
 - g. Chefe do Departamento de Registro e Controle de Logradouros Públicos
 - h. Administrador de Cemitério Municipal
- VI – Coordenadoria Municipal de Habitação
 - a. Coordenador Municipal de Habitação
 - b. Chefe do Departamento de intervenção em Assentamentos precários
 - c. Chefe do Departamento de Projetos habitacionais e novos assentamentos

§ 3º As competências dos órgãos, das unidades administrativas e dos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano e Habitação - SEMDUH serão definidas e regulamentadas por ato do Chefe do Poder Executivo no prazo de até 180 (Cento e Oitenta) dias contados da publicação desta lei.

Art. 19 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Economia Solidária– SEMDES é um órgão que tem a competência de promover e executar a política de desenvolvimento econômico no município, com ênfase no setor primário e terciário; promover as atividades econômicas por meio do fomento às atividades ligadas ao seguimento informal visando sua formalização; prestar orientação técnica aos produtores rurais; possibilitar o acesso aos empreendedores formais e informais em qualificação voltadas a qualidade das atividades econômicas desenvolvidas no município; coordenar o Sistema de Economia Solidária; bem como desempenhar outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Economia Solidária será administrado por um Secretário Municipal, preferencialmente com formação profissional superior adequada para o cargo, ou compatível com a função.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

§ 2º A estrutura organizacional da Desenvolvimento Econômica e Economia Solidária seguintes unidades e cargos de provimento em comissão:

- I – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Solidário
 - a. Secretario Municipal de Desenvolvimento Economico e Solidário
- II – Gabinete do Secretaria
 - a. Chefe de Gabinete
- III – Coordenadoria Municipal de Promoção do Trabalho, Industria, Comércio, Empreendedorismo e Economia Solidária
 - a. Coordenador Municipal de Promoção do Trabalho, Industria, Comércio, Empreendedorismo,e Economia Solidária
 - b. Chefe do Departamento de Atração de Investimento e Fomento ao Micro Crédito
 - c. Chefe da Divisão de Desenvolvimento do Comércio e Serviço
 - d. Chefe da Divisão da Industria
 - e. Chefe da Divisão de Apoio as MPES
 - f. Chefe da Divisão de Economia Solidária
 - g. Chefe do Departamento de Capacitação e Formação
- IV – Coordenador de Assitencia Técnica a Atividades Rurais
 - a. Coordenador Municipal de Assitência Técnica e Atividades Rurais
 - b. Chefe do Departamento de Atividades Agrícolas
 - c. Chefe do Departamento de Aquicultura e Pesca
- V – Coordenadoria Municipal de Estruturas de Abastecimento e de Negócios
 - a. Coordenador Municipal de Estruturas de Abastecimento e de Negócios
 - b. Chefe do Departamento de Controle e Normas Urbanas
 - c. Chefe do Departamento de Gestão e Uso de Estruturas de Abastecimentos e de Negócios
 - d. Administrador de Feira e Mercado
 - e. Administrador de Matadouro
 - f. Administrador de Equipamentos públicos e de Negócios

§ 3º As competências dos órgãos, das unidades administrativas e dos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Solidário - SEMDES serão definidas e regulamentadas por ato do Chefe do Poder Executivo no prazo de até 180 (Cento e Oitenta) dias contados da publicação desta lei.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

TÍTULO IV
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20 - Os cargos de agentes políticos e os demais cargos de provimento em comissão constantes desta Lei são declarados de livre nomeação e exoneração do Prefeito.

Parágrafo Único: Para os efeitos desta Lei os cargos de Secretário Especial, Secretário Municipal, Secretário Adjunto, bem como os de Gestores da Administração Municipal Indireta são de natureza política.

Art. 21 - Os cargos de provimento efetivo, com as respectivas categorias funcionais e quantitativos, são os constantes no Anexo III da presente Lei.

Art. 22 - A Coordenadoria de Desenvolvimento de Cultura e a Coordenadoria de Desenvolvimento de Esporte e Lazer, estruturas pertencentes a Secretaria Especial de Governo, Planejamento e Cidadania - SEMGOV e Secretaria Municipal de Educação - SEME, respectivamente, são estruturas temporárias que se estiguem com a criação e regulamentação da Fundação Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer.

Art. 23 - A implantação da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Santana e a lotação dos cargos e seus quantitativos, serão efetuadas por ato do Prefeito Municipal de Santana, de acordo com a conveniência, necessidade administrativa e disponibilidade financeira.

§ 1º Fica autorizado o Chefe do Poder executivo a criar Gerências em caráter temporário e excepcional vinculadas a Projetos, Programas e Atividades, com validade de 1 ano e com extinção automática em 31 de dezembro de cada ano ou ao término de cada Ação, podendo serem renovadas por meio de Decreto.

I - A criação das Gerências que trata este dispositivo estarão limitadas a 3% dos gastos com a folha de pagamento do Município.

Art. 24 - Aos ocupantes de cargos em comissão e assessoramento, em qualquer nível hierárquico, além das responsabilidades específicas, deverão observar e cumprir as diretrizes da Administração Municipal, planejando, coordenando e avaliando as atividades de sua competência, bem como, cumprir e fazer cumprir as normas municipais e outras que lhe forem correlatas.

Art. 25 - A remuneração dos servidores da Prefeitura Municipal de Santana - PMS é constituída de subsídios, vencimentos, gratificações e adicionais, conforme consta nos Anexos IV da presente Lei.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º - O subsídio do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Ouvidor-Geral, Controlador-Geral, Procurador Geral, Chefe de Gabinete do Prefeito e demais Agentes Políticos, são fixados em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, conforme estabelece o § 4º, do art. 39 da Constituição Federal.

§ 2º - A despesa mensal com pagamento de pessoal da Prefeitura Municipal de Santana - PMS não poderá ultrapassar o percentual prudencial de 54% (cinquenta e quatro por cento) da receita corrente líquida do Município, conforme dispõem o art. 169, da Constituição Federal e a Lei Complementar nº 101/2000, de 04 de maio de 2000.

Art. 26 - O Regime Jurídico dos Servidores da Prefeitura Municipal de Santana – PMS é Regime Único de Natureza Estatutária, estabelecido pela Lei nº 753/06-PMS e suas alterações.

Art. 27- Os servidores da educação básica do município são regulados pela Lei nº 849/2010-PMS e os servidores da administração Geral e da Secretaria Municipal de Saúde do município são regulados pela Lei nº 959/2012-PMS sujeitos, entretanto, às normas gerais do Regime Jurídico Único aplicadas aos demais servidores.

Art. 28 - Os cargos de provimento efetivos vagos constantes na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Santana - PMS, só poderão ser providos com prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, observada a necessidade e disponibilidade financeira da Prefeitura Municipal de Santana – PMS.

Art. 29 – Ficam modificadas, transformadas, readaptadas e extintas na nova Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Santana - PMS as estruturas definidas na Lei Complementar nº 003/2010.

Parágrafo único: Os titulares dos cargos de provimento em comissão, modificados, transformados, readaptados e extintos por força desta Lei, que forem exonerados ou nomeados para outros cargos não farão jus a indenização, por tratar-se de cargos de livre nomeação e exoneração, conforme preceitua o inciso II, do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 30 - Os ocupantes de cargos de Direção e Assessoramento Superior – DAS titulares de cargo efetivo do quadro permanente do Município de Santana perceberão:

I - **DAS-4, DAS-3, DAS-2 e DAS-1:** a remuneração do cargo efetivo acrescida do valor de **75% (setenta e cinco por cento)** da remuneração do cargo comissionado ou optarão pela remuneração exclusiva do cargo comissionado, de forma que não haja prejuízo financeiro;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

II- SUBSIDIO: a remuneração do cargo efetivo acrescida do valor de **85% (oitenta e cinco por cento)** da remuneração do cargo comissionado ou poderão optar pela percepção integral da remuneração exclusiva do cargo comissionado.

Art. 31 - Os servidores ocupantes de cargos efetivos, que integram a Estrutura das Unidades Administrativas, extintas por esta Lei, bem como os móveis, materiais e recursos orçamentários que constituem seu patrimônio, serão remanejados para as unidades ora criadas, constituídas e transformadas, através de atos do Chefe do Poder Executivo.

Art. 32 - O Poder Executivo baixará normas disciplinares para funcionamento da Estrutura Administrativa criada pela presente Lei, inclusive nos órgãos da administração indireta.

Art. 33 - Fica o Poder Executivo autorizado, dentro dos limites dos respectivos créditos orçamentários, a expedir decretos relativos às transferências e remanejamentos que se fizerem necessários, nas dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, para a execução dos objetos desta Lei.

Art. 34 - A despesa para execução e aplicação desta Lei, correrá a conta dos recursos orçamentários do Município de Santana, suplementado até o limite necessário, observado o disposto no art. 43 da Lei Federal n.º 4.320/1964.

Art. 35 - Os titulares dos órgãos da Prefeitura Municipal de Santana deverão encaminhar no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da publicação desta lei, ao Prefeito Municipal de Santana proposta de seus Regimentos Internos que deverão estabelecer entre outras regras, a competência, a atribuição e responsabilidade de suas unidades administrativas e seus respectivos cargos de direção para análise e posterior aprovação por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 36 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos financeiros a contar da regulamentação total ou parcial da presente lei.

Art. 37 - Revogam-se as disposições em contrário.

Sede do Poder Executivo, 29 de julho de 2015.

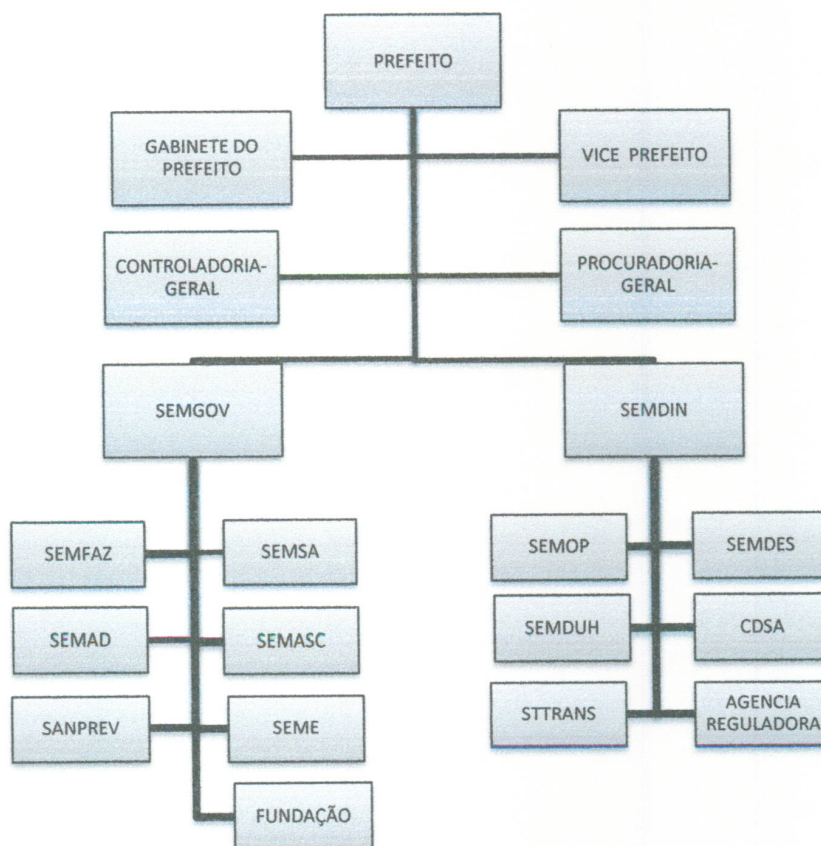
ROBSON SANTANA ROCHA FREIRES
Prefeito Municipal de Santana



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 007/2015-PMS

ORGANOGRAMA PMS





ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 007/2015-PMS

QUADRO DE REMUNERAÇÃO DE CARGOS

1 - ORGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

I - GABINETE DO PREFEITO

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	GABINETE DO PREFEITO			
	CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	01	SUBSIDIO	
2	ASSESSORIA DE ATOS GOVERNAMENTAIS			
	CHEFE DA ASSESSORIA DE ATOS GOVERNAMENTAIS	01	DAS-3	
3	JUNTA MILITAR			
	COORDENADOR DA JUNTA MILITAR	01	DAS-4	
4	ASSESSORIA DE ARTICULAÇÃO POLITICA INSTITUCIONAIS			
	CHEFE DE REPRESENTAÇÃO EM BRASÍLIA	01	DAS-4	50% do Subsidio do Chefe de Gabinete do Prefeito
	AGENTES DISTRITAIS	04	DAS-2	
5	OUIDORIA-GERAL			
	OUIDOR-GERAL	01	SUBSIDIO	

II – GABINETE DO VICE-PREFEITO

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	GABINETE DO VICE-PREFEITO			
	CHEFE DE GABINETE DO VICE-PREFEITO	01	DAS-3	

III – PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	PROCURADOR-GERAL	01	SUBSIDIO	
2	SUBPROCURADOR-GERAL	01	DAS-4	60% do Subsidio do PGM
3	CORREGEDOR-GERAL	01	DAS-4	60% do Subsidio do PGM
4	GABINETE			
	CHEFE DE GABINETE	01	DAS-3	
	ASSESSOR TÉCNICO I	02	DAS-3	
	ASSESSOR TÉCNICO II	01	DAS-4	
5	SECRETARIA-GERAL			
	CHEFE DA SECRETARIA-GERAL	01	DAS-3	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL I	01	DAS-1	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	01	DAS-2	



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

5.1	ARQUIVO			
	CHEFE DE ARQUIVO	01	DAS-2	
6	PROCURADORIA DE ASSUNTOS JUDICIAIS			
	PROCURADOR-CHEFE DE ASSUNTOS JUDICIAIS	01	DAS-4	25% do Venc. DAS
	PROCURADOR MUNICIPAL DE ASSUNTOS JUDICIAIS	05	DAS-4	20% do Venc. DAS
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL I	01	DAS-1	
7	PROCURADORIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS			
	PROCURADOR-CHEFE DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS	01	DAS-4	25% do Venc. DAS
	PROCURADOR MUNICIPAL DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS	04	DAS-4	20% do Venc. DAS
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL I	01	DAS-1	
8	PROCURADRIA DE ASSUNTOS FAZENDÁRIOS			
	PROCURADOR CHEFE DE ASSUNTOS FAZENDÁRIOS	01	DAS-4	25% do Venc. DAS
	PROCURADOR MUNICIPAL DE ASSUNTOS FAZENDÁRIOS	01	DAS-4	20% do Venc. DAS
8.1	DIVISÃO DE INSCRIÇÃO DA DÍVIDA ATIVA			
	CHEFE DA DIVISÃO DE INSCRIÇÃO DE DÍVIDA ATIVA	01	DAS-2	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL I	01	DAS-1	
9.	PROCURADORIA DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS			
	PROCURADOR CHEFE DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS	01	DAS-4	25% do Venc. DAS
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL I	01	DAS-1	
10	PROCURADIA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR			
	PROCURADOR-CHEFE DE DEFESA DO CONSUMIDOR	01	DAS-4	25% do Venc. DAS
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	01	DAS-2	
11	COORDENADORIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO			
	COORDENADOR MUNICIPAL DE LICITAÇÃO	01	DAS-4	60% do Subsídio do PGM
	PRESIDENTE DE COMISSÃO DE LICITAÇÃO	01	DAS-4	
	MEMBRO DE COM. PERMANENTE DE LICITAÇÃO	02	DAS-2	
	PREGOEIRO	02	DAS-4	
	APOIO A PREGOEIRO	02	DAS-3	
	ASSESSOR TÉCNICO II	07	DAS-4	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL I	02	DAS-1	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	01	DAS-2	

IV – CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO			
	CONTROLADOR-GERAL	01	SUBSÍDIO	
2	GABINETE DO CONTROLADOR-GERAL			



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

	CHEFE DE GABINETE	01	DAS-3	
3	COORDENADORIA DE NORMAS TÉCNICAS			
	COORDENADOR DE NORMAS TÉCNICAS	01	DAS-4	
4	COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO			
	COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO	01	DAS-4	

V – SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE GOVERNO, PLANEJAMENTO E CIDADANIA - SEMGOV

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE GOVERNO, PLANEJAMENTO E CIDADANIA			
	SECRETARIO MUNICIPAL ESPECIAL DE GOVERNO, PLANEJAMENTO E CIDADANIA	01	SUBSIDIO	
	SECRETARIO ADJUNTO DE PLANEJAMENTO	01	DAS-4	40% do Subsídio do Secretario SEMGOV
2	GABINETE DO SECRETÁRIO			
	CHEFE DE GABINETE	01	DAS-3	
3	COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO			
	COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO	01	DAS-4	20% do Subsídio do Secretario SEMGOV
4	COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO			
	COORDENADOR DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	01	DAS-4	
4.1	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO	01	DAS-3	
4.2	DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO	01	DAS-3	
5	COORDENADORIA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E GEOPROCESSAMENTO			
	COORDENADOR DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E GEOPROCESSAMENTO	01	DAS-4	
5.1	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO	01	DAS-3	
5.2	DEPARTAMENTO DE GEOPROCESSAMENTO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GEOPROCESSAMENTO	01	DAS-3	
6	COORDENADORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS			
	COORDENADOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	01	DAS-4	
6.1	DEPARTAMENTO DE CONTRATOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTRATOS	01	DAS-3	
6.2	DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE	01	DAS-3	



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

	CONVÊNIOS			
7	COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DA CULTURA			
	COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO DA CULTURA	01	DAS-4	

VI – SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE DESENVOLVIMENTO E INFRAESTRUTURA -SEMDIN

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE DESENVOLVIMENTO E INFRAESTRUTURA			
	SECRETARIO MUNICIPAL ESPECIAL DE DESENVOLVIMENTO E INFRAESTRUTURA	01	SUBSIDIO	
2	GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL ESPECIAL DE DESENVOLVIMENTO E INFRAESTRUTURA			
	CHEFE DE GABINETE	01	DAS-3	
3	COORDENADORIA DE PROJETOS			
	COORDENADOR DE PROJETOS	01	DAS-4	30% do Subsídio do Secretario SEMDIN
3.1	DEPARTAMENTO DE PROJETOS SOCIAIS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS SOCIAIS	01	DAS-3	
3.2	DEPARTAMENTO DE PROJETOS DE INFRAESTRUTURA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA	01	DAS-3	
3.3	DEPARTAMENTO DE PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO	01	DAS-3	
3.4	DEPARTAMENTO DE CADASTRO E CONTROLE			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CADASTRO E CONTROLE	01	DAS-3	
4	DEFESA CIVIL DO MUNICIPIO			
	COORDENADOR DA DEFESA CIVIL DO MUNICIPIO	01	DAS-4	

2- ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

I – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – SEMFAZ

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA			
	SECRETARIO MUNICIPAL DE FAZENDA	01	SUBSIDIO	
	SECRETARIO ADJUNTO DE FAZENDA	01	DAS-4	40% do Subsídio do Secretario da SEMFAZ
2	GABINETE DO SECRETÁRIO			
	CHEFE DE GABINETE	01	DAS-3	
3	COORDENADORIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA			



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

	COORDENADOR MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	01	DAS-4	
3.1	DEPARTAMENTO DE CONTAS E GESTÃO FINANCEIRA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTAS E GESTÃO FINANCEIRA	01	DAS-3	
3.2	DEPARTAMENTO DE CONTROLE, CONCILIAÇÃO BANCÁRIA E REGISTRO DOCUMENTAL			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE, CONCILIAÇÃO BANCÁRIA E REGISTRO DOCUMENTAL	01	DAS-3	
4	COORDENADORIA MUNICIPAL DE CONTABILIDADE			
	COORDENADOR MUNICIPAL DE CONTABILIDADE	01	DAS-4	
4.1	DEPARTAMENTO DE ANÁLISE CONTÁBIL			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ANÁLISE CONTÁBIL	01	DAS-3	
4.2	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	01	DAS-3	
5	COORDENADORIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO			
	COORDENADOR MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO	01	DAS-4	
5.1	DEPARTAMENTO DE DÍVIDA ATIVA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE DÍVIDA ATIVA	01	DAS-3	
5.2	DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E OUTRAS RECEITAS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÕES E OUTRAS RECEITAS	01	DAS-3	
5.3	DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	01	DAS-3	

II – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

ITEM	UNIDADE ADMINISTRATIVA	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO			
	SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	01	SUBSIDIO	
2	GABINETE			
	CHEFE DE GABINETE	01	DAS-3	
3	COORDENADORIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS			
	COORDENADOR MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS	01	DAS-4	20% do Subsídio do Secretario de Administração
	ASSESSOR CONTABIL	01	DAS-3	
3.1	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	01	DAS-3	20% do Venc. DAS



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

	ASSESSOR TÉCNICO I	04	DAS-3	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	01	DAS-2	
3.2	DEPARTAMENTO DE FOLHA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FOLHA	01	DAS-3	20% do Venc. DAS
	ASSESSOR TÉCNICO I	04	DAS-3	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL II	01	DAS-2	
3.3	DEPARTAMENTO DE JUNTA MÉDICA PERICIAL			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE JUNTA MÉDICA PERICIAL	01	DAS-3	
	ASSESSOR GOVERNAMENTAL I	01	DAS-1	
4	COORDENADORIA MUNICIPAL DE APOIO ADMINISTRATIVO			
	COORDENADOR MUNICIPAL DE APOIO ADMINISTRATIVO	01	DAS-4	
4.1	DEPARTAMENTO DE COMPRAS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS	01	DAS-3	
4.2	DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO	01	DAS-3	
4.2.1	ALMOXARIFADO			
	CHEFE DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO	01	DAS-2	
4.3	PROTOCOLO-GERAL DO MUNICÍPIO			
	CHEFE DO PROTOCOLO-GERAL	01	DAS-3	
5	COORDENADORIA MUNICIPAL DE ZELADORIA E SEGURANÇA			
	COORDENADOR MUNICIPAL DE ZELADORIA E SEGURANÇA	01	DAS-4	
5.1	DEPARTAMENTO DE ZELADORIA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ZELADORIA	01	DAS-3	
5.2	DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA	01	DAS-3	
6	COORDENADORIA DE TI			
	COORDENADOR DE TI	01	DAS-4	
6.1	DEPARTAMENTO DE SUPORTE			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SUPORTE	01	DAS-3	
6.2	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA	01	DAS-3	
6.3	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO	01	DAS-3	
6.4	DEPARTAMENTO DE WEB			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE WEB	01	DAS-3	



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

III – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO –SEME

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
	SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	01	SUBSIDIO	
2	GABINETE DO SECRETÁRIO			
	CHEFE DE GABINETE	01	DAS-3	
3	COORDENADORIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS EDUCACIONAIS			
	COORDENADOR MUNICIPAL DE ASSUNTOS EDUCACIONAIS	01	DAS-4	
	GESTOR ESCOLAR	30	DAS-3	
	SECRETARIO ESCOLAR	30	DAS-1	
3.1	DEPARTAMENTO DE ENSINO TÉCNICO E PEDAGOGICO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE APOIO PEDAGOGICO	01	DAS-3	
3.1.1	DIVISÃO DE APOIO A EDUCAÇÃO INFANTIL			
	CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO A EDUCAÇÃO INFANTIL	01	DAS-2	
3.1.2	DIVISÃO DE APOIO A EDUCAÇÃO BÁSICA			
	CHEFE DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO BÁSICA	01	DAS-2	
3.1.3	DIVISÃO DE APOIO DO EJA			
	CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO AO EJA	01	DAS-2	
3.1.4	DIVISÃO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL			
	CHEFE DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL	01	DAS-2	
3.2	DEPARTAMENTO DE APOIO INTERPESSOAL AO EDUCANDO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE APOIO INTERPESSOAL AO EDUCANDO	01	DAS-2	
3.3	DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO E ORGANIZAÇÃO ESCOLAR			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO E ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	01	DAS-3	
3.3.1	DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DO BENEFICIÁRIOS DO BOLSA FAMÍLIA			
	CHEFE DA DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DO BENEFICIÁRIO DO BOLSA FAMÍLIA	01	DAS-2	
3.4	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO NO CAMPO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO NO CAMPO	01	DAS-3	
3.5	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA E MÍDIA NA EDUCAÇÃO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL E MÍDIA	01	DAS-3	
4	COORDENADORIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E PROJETOS EDUCACIONAIS			
	COORDENADOR MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E PROJETOS EDUCACIONAIS	01	DAS-4	
5	COORDENADORIA DA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL – UAB			



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

	COORDENADOR DA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL –UAB	01	DAS-4	
	SECRETÁRIO ESCOLAR	01	DAS-2	
6	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA			
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	01	DAS-4	
	SECRETARIO ESCOLAR	01	DAS-1	
7.1	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	01	DAS-3	
7.3	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS	01	DAS-3	
7.4	DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS			
	CHEFE DA DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	01	DAS-2	
7.5	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	01	DAS-3	
7.6	DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS			
	CHEFE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	01	DAS-2	
7.7	DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS, MATERIAIS E PATRIMÔNIO			
	CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS, MATERIAIS E PATRIMÔNIO	01	DAS-2	
7.8	DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO			
	CHEFE DA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO	01	DAS-2	
7.8	DIVISÃO DE INFORMÁTICA			
	CHEFE DA DIVISÃO DE INFORMÁTICA	01	DAS-2	
8	COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE ESPORTE E LAZER			
	COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO DE ESPORTE E LAZER	01	DAS-4	

IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE			
	SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE	01	SUBSIDIO	
	SECRETARIO ADJUNTO DE SAÚDE	01	DAS-4	40% do Subsidio do Secretário da SEMSA
2	GABINETE DO SECRETÁRIO			
	CHEFE DE GABINETE	01	DAS-3	
3	COORDENADORIA MUNICIPAL DE ATENÇÃO BÁSICA, ESPECIALIDADES E EMERGENCIA			



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

	COORDENADOR MUNICIPAL DE ATENÇÃO BÁSICA, ESPECIALIDADES E EMERGÊNCIA	01	DAS-4	
3.1	DEPARTAMENTO DE SAÚDE DA FAMÍLIA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE DA FAMÍLIA	01	DAS-3	
3.2	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE			
	DIRETOR DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE -	16	DAS-3	
	ADMINISTRADOR DE UNIDADES BÁSICA DE SAÚDE	16	DAS-2	
4	UNIDADES ESPECIALIZADAS			
	DIRETOR O CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS	01	DAS-3	
	DIRETOR DO CENTRO DE APOIO PSÍQUICO SOCIAL	02	DAS-3	
	DIRETOR DO CENTRO DE REABILITAÇÃO E TRATAMENTO ALTERNATIVO	01	DAS-3	
	DIRETOR DO CENTRO DE DIAGNÓSTICO E SAÚDE DA MULHER	01	DAS-3	
	DIRETOR DO CENTRO LABORATORIAL DE SANTANA	01	DAS-3	
	CHEFE DO SAMU	01	DAS-3	
5	COORDENADORIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E DE INSUMO			
	COORDENADOR MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E DE INSUMO	01	DAS-4	
5.1	DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE MEDICAMENTO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS	01	DAS-3	
5.2	DEPARTAMENTO DE CONTROLE LABORATORIAL			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE LABORATORIAL	01	DAS-3	
5.3	DEPARTAMENTO DE FARMÁCIA POPULAR			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FARMÁCIA POPULAR	01	DAS-3	
6	COORDENADORIA MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE			
	COORDENADORIA MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	01	DAS-4	
6.1	DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA			
	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	01	DAS-3	
6.2	DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	01	DAS-3	
6.3	DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL	01	DAS-3	
7	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA			
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	01	DAS-4	



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

7.1	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	01	DAS-3	
7.1.1	DIVISÃO DE INFORMAÇÃO			
	CHEFE DA DIVISÃO DE INFORMAÇÃO	01	DAS-2	
7.2	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS	01	DAS-3	
7.2.1	DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS			
	CHEFE DA DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	01	DAS-2	
7.3	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	01	DAS-3	
7.3.1	DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS			
	CHEFE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	01	DAS-2	
7.3.2	DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS, MATERIAIS E PATRIMÔNIO			
	CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS, MATERIAIS E PATRIMÔNIO	01	DAS-2	
7.3.3	DIVISÃO DE INFORMÁTICA			
	CHEFE DA DIVISÃO DE INFORMÁTICA	01	DAS-2	

V – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - SEMASC

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA			
	SECRETARIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA	01	SUBSIDIO	
	SECRETARIO ADJUNTO DE CIDADANIA	01	DAS-4	40% do Subsidio do Secretário da SEMASC
2	GABINETE DO SECRETÁRIO			
	CHEFE DE GABINETE	01	DAS-3	
3	CONSELHO TUTELAR			
	PRESIDENTE DO CONSELHO	01	DAS-4	20% do Venc. DAS
	CONSELHEIRO TUTELAR	05	DAS-4	
4	COORDENADORIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL			
	COORDENADOR MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	01	DAS-4	
4.1	DEPARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA E CADASTRO SOCIAL			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA E CADASTRO SOCIAL	01	DAS-3	



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

4.2	DEPARTAMENTO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	01	DAS-3	
4.3	DEPARTAMENTO DE PROJETOS ESPECIAIS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS	01	DAS-3	
4.4	DEPARTAMENTO DE BENEFÍCIOS DE PRESTAÇÃO CONTINUADA E BENEFÍCIOS EVENTUAIS			
	CHEFE DE DEP. DE BEM. DE PEST. CONT. E BENEF. EVENTUAIS	01	DAS-3	
5	COORDENADORIA MUNICIPAL DE OPERAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
	COORDENADOR MUNICIPAL DE OPERAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	01	DAS-4	
5.1	DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E MÉDIA COMPLEXIDADE			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E MÉDIA COMPLEXIDADE	01	DAS-3	
5.2	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO A CRIANÇA E ADOLESCENTE			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO A CRIANÇA E ADOLESCENTE	01	DAS-3	
5.3	DIREÇÃO DE CRAS E CREAS			
	DIRETORES DE CRAS E CREAS	02	DAS-3	
6	COORDENADORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS DA MULHER			
	COORDENADOR DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS DA MULHER	01	DAS-4	
7	COORDENADORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS DO IDOSO			
	COORDENADOR DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS DO IDOSO	01	DAS-4	
8	COORDENADORIA DE POLÍTICAS DA JUVENTUDE			
	COORDENADOR DE POLÍTICAS DA JUVENTUDE	01	DAS-4	
9	COORDENADORIA DE RELAÇÕES COMUNITÁRIA			
	COORDENADOR DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS	01	DAS-4	
10	COORDENADORIA DE FORT. DAS POLÍTICAS DE IGUALDADE RACIAL			
	COORDENADOR DE FORT. DAS POLÍTICAS DE IGUALDADE RACIAL	01	DAS-4	
11	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA			
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	01	DAS-4	
11.1	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	01	DAS-3	
11.2	DIVISÃO DE INFORMAÇÃO			
	CHEFE DA DIVISÃO DE INFORMAÇÃO	01	DAS-2	
11.3	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS			



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS	01	DAS-3	
11.4	DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS			
	CHEFE DA DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	01	DAS-2	
11.5	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	01	DAS-3	
11.6	DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS			
	CHEFE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	01	DAS-2	
11.7	DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS, MATERIAIS E PATRIMÔNIO			
	CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS, MATERIAIS E PATRIMÔNIO	01	DAS-2	
11.8	DIVISÃO DE INFORMÁTICA			
	CHEFE DA DIVISÃO DE INFORMÁTICA	01	DAS-2	

VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS – SEMOP

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS			
	SECRETARIO MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS	01	SUBSIDIO	
2	GABINETE DO SECRETARIO OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS			
	CHEFE DE GABINETE	01	DAS-3	
3	COORDENADORIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS			
	COORDENADOR MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS	01	DAS-4	
3.1	DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	01	DAS-3	
3.2	DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO	01	DAS-3	
3.3	DEPARTAMENTO DE ESTUDOS E PROJETOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ESTUDOS E PROJETOS	01	DAS-3	
4	COORDENADORIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS			
	COORDENADOR MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS	01	DAS-4	
4.1	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO	01	DAS-3	
4.2	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SERVIÇOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SERVIÇOS	01	DAS-3	
	SUPERVISOR	01	DAS-2	
4.3	DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO URBANÍSTICA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO URBANÍSTICA	01	DAS-3	



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

	SUPERVISOR	01	DAS-2	
4.4	USINA DE ASFALTO			
	CHEFE DA USINA DE ASFALTO	01	DAS-3	
	SUPERVISOR	01	DAS-2	
5	COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO DE ESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS MUNICIPAL			
	COORDENADOR DE MANUTENÇÃO DE ESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS MUNICIPAL	01	DAS-3	

VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO – SEMDUH

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO			
	SECRETARIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO	01	SUBSIDIO	
2	GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO			
	CHEFE DE GABINETE	01	DAS-3	
3	COORDENADORIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO			
	COORDENADOR MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO	01	DAS-4	
3.1	DEPARTAMENTO DE PLANO DIRETOR E PLANOS SETORIAIS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PLANO DIRETOR E PLANOS SETORIAIS	01	DAS-3	
3.2	DEPARTAMENTO DE GESTÃO SOCIAL			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO SOCIAL	01	DAS-3	
4	COORDENADORIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE			
	COORDENADOR MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	01	DAS-4	
4.1	DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO	01	DAS-3	
4.2	DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	01	DAS-3	
5	COORDENADORIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO URBANA			
	COORDENADOR MUNICIPAL DE REGULAÇÃO URBANA	01	DAS-4	
5.1	DEPARTAMENTO DE CONTROLE E NORMAS URBANAS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE E NORMAS URBANAS	01	DAS-3	
5.1.2	DIVISÃO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO			
	CHEFE DA DIVISÃO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO	01	DAS-2	
5.2	DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO FUNDIÁRIA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE REGULAMENTAÇÃO FUNDIÁRIA	01	DAS-3	



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

5.3	DEPARTAMENTO DE ANÁLISE E ESTUDOS TÉCNICOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ANÁLISE E ESTUDOS TÉCNICOS	01	DAS-3	
5.4	DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE URBANO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE URBANO	01	DAS-3	
5.5	DEPARTAMENTO DE REGISTRO E CONTROLE DE ESTRUTURAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE REGISTRO E CONTROLE DE ESTRUTURAS PÚBLICAS	01	DAS-3	
5.5.1	CEMITÉRIO MUNICIPAL DE SANTANA			
	ADMINISTRADOR DO CEMITÉRIO MUNICIPAL	01	DAS-2	
6	COORDENADORIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO			
	COORDENADOR MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	01	DAS-4	
6.1	DEPARTAMENTO DE INTERVENÇÃO EM ASSENTAMENTOS PRECÁRIOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE INTERVENÇÃO EM ASSENTAMENTOS PRECÁRIOS	01	DAS-3	
6.2	DEPARTAMENTO DE PROJETOS HABITACIONAIS E NOVOS ASSENTAMENTOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS HABITACIONAIS E NOVOS ASSENTAMENTOS	01	DAS-3	

VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E ECONOMIA SOLIDÁRIA - SEMDES

ITEM	DENOMINAÇÃO	QUANT	DISCIMINAÇÃO	ADICIONAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E ECONOMIA SOLIDÁRIA			
	SECRETARIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E ECONOMIA SOLIDÁRIA	01	SUBSIDIO	
2	GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E ECONOMIA SOLIDÁRIA			
	CHEFE DE GABINETE	01	DAS-3	
3	COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DO TRABALHO, INDUSTRIA, COMÉRCIO, EMPREENDEDORISMO E ECONOMIA SOLIDÁRIA			
	COORDENADOR MUNICIPAL PROMOÇÃO DO TRABALHO, INDUSTRIA, COMERCIO, EMPREENDEDORISMO E ECONOMIA SOLIDÁRIA	01	DAS-4	
3.1	DEPARTAMENTO DE ATRAÇÃO DE INVESTIMENTO E FOMENTO AO MICROCRÉDITO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ATRAÇÃO DE INVESTIMENTO E FOMENTO AO MICRO CRÉDITO	01	DAS-3	
3.1.1	DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DO COMERCIO E SERVIÇO			
	CHEFE DA DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DO COMÉRCIO E SERVIÇO	01	DAS-2	



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

3.1.2	DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DA INDÚSTRIA			
	CHEFE DA DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DA INDÚSTRIA	01	DAS-2	
3.1.3	DIVISÃO DE APOIO AS MPES			
	CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO AS MPES	01	DAS-2	
3.1.4	DIVISÃO DE ECONOMIA SOLIDÁRIA			
	CHEFE DA DIVISÃO DE ECONOMIA SOLIDÁRIA	01	DAS-1	
3.2	DEPARTAMENTO DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO	01	DAS-3	
4	COORDENADORIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E ATIVIDADES RURAIS			
	COORDENADOR MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E ATIVIDADES RURAIS	01	DAS-4	
4.1	DEPARTAMENTO DE ATIVIDADES AGRÍCOLAS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ATIVIDADES AGRÍCOLAS	01	DAS-3	
4.2	DEPARTAMENTO DE AQUICULTURA E PESCA			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE AQUICULTURA E PESCA	01	DAS-3	
5	COORDENADORIA MUNICIPAL DE ESTRUTURAS DE ABASTECIMENTO E DE NEGÓCIOS			
	COORDENADOR MUNICIPAL ESTRUTURAS DE ABASTECIMENTO E DE NEGÓCIOS	01	DAS-4	
5.1	DEPARTAMENTO DE CONCESSÃO DE ESTRUTURAS DE ABASTECIMENTO E DE NEGÓCIOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE E NORMAS URBANAS	01	DAS-3	
5.2	DEPARTAMENTO DE GESTÃO E USO DE ESTRUTURAS DE ABASTECIMENTO E DE NEGÓCIOS			
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO E USO DE ESTRUTURAS DE ABASTECIMENTO E DE NEGÓCIOS	01	DAS-3	
	ADMINISTRADOR DE FEIRAS E MERCADOS	04	DAS-2	
	ADMINISTRADOR DE MATADOURO	01	DAS-2	
	ADMINISTRADOR DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS DE NEGÓCIOS	03	DAS-2	



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 007/2015–PMS

TABELA DE SUBSÍDIOS DOS AGENTES POLÍTICOS E REMUNERAÇÃO DOS
CARGOS COMISSIONADOS DA PMS

I – SUBSÍDIOS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR R\$
01	PREFEITO	16,500.00
02	VICE-PREFEITO	12,500.00
03	CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	8,000.00
04	PROCURADOR – GERAL	8,000.00
05	CONTROLADOR – GERAL	8,000.00
06	OUVIDOR – GERAL	8,000.00
07	SECRETÁRIOS MUNICIPAIS	8,000.00

II - VENCIMENTO D.A.S

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR R\$
01	DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPEIOR - DAS - 1	880.00
02	DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPEIOR - DAS - 2	1,072.54
03	DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPEIOR - DAS - 3	1,518.66
04	DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPEIOR - DAS - 4	2,278.00



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV DA LEI COMPLEMENTAR Nº 007/2015–PMS

**QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE
CARGOS E CARREIRAS, ATRIBUIÇÕES E QUANTITATIVOS**

1- GRUPOS DE ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

I- Grupo de Atividades de Nível Fundamental (Extinto) – GANF.

CÓDIGO	CARGO	ESCOLARIDADE HABILITAÇÃO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES/ATRIBUIÇÕES	QTD
GANF	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	Atividades de natureza repetitiva, relacionadas ao preparo e distribuição de alimentos, à limpeza e conservação dos prédios públicos e de seus móveis e equipamentos, à coleta e entrega de documentos, mensagens, encomendas, e outros, internamente e externamente, à fiscalização de entrada e saída de pessoas; serviços de copa e cozinha; lavagem de roupas; execução de outras atividades correlatas.	156
GANF	Gari	Ensino Fundamental Completo	Atividades de natureza repetitiva relacionadas à limpeza e conservação de ruas, logradouros públicos, à coleta do lixo e outras atividades correlatas.	129
GANF	Auxiliar de Manutenção	Ensino Fundamental Completo	Executar serviços de pedreiro, carpinteiro, encanador, pintor e calceteiro. Auxiliar nas atividades de conserto, recuperação e manutenção de veículos automotores. Manter instalações elétricas em geral. Auxiliar em atividades relacionadas à mecânica em geral.	05
GANF	Vigilante	Ensino Fundamental Completo	Atividades de vigilância e segurança do patrimônio municipal	122
GANF	Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo	Executar tarefas administrativas relativas a datilografia ou digitação de dados, arquivo, protocolo, preenchimento de formulários diversos; receber e fazer ligações telefônicas, receber e orientar o público; operar máquinas copiadoras.	10
GANF	Cozinheiro	Ensino Fundamental Completo	Preparar refeições, orientar os auxiliares quanto ao preparo dos gêneros alimentícios, realizar limpeza e higienização de cozinhas, refeitórios e seus equipamentos.	05
GANF	Mecânico	Ensino Fundamental Completo	Atividades de conserto, recuperação e manutenção de veículos automotores.	02
GANF	Atendente de Enfermagem	Ensino Fundamental Completo	Desenvolvimento de atividades elementares de enfermagem.	05
GANF	Mecânico Industrial	Ensino Fundamental Completo	Executar atividades de manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos	-
GANF	Soldador Industrial	Ensino Fundamental Completo	Executar atividades de soldagem industrial	-



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

GANF	Mecânico de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental Completo	Executar tarefas relativas a regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos.	-
GANF	Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Completo	Operar máquinas pesadas; caldeiras; compactador de solos; vibrador mecânico; painel, pavimentadora etc.	12
GANF	Motorista	Ensino Fundamental Completo / CNH.	Conduzir veículo motorizado, utilizado no transporte de passageiros e carga, conservando-os em perfeitas condições de aparência e funcionamento.	16
GANF	Motorista Fluvial	Ensino Fundamental Completo	Conduzir embarcações da Prefeitura e zelar pela conservação	02
GANF	Apontador de Produção	Ensino Fundamental Completo	Serviços de quantificação da produção	01
GANF	Merendeira	Ensino Fundamental Completo	Preparar merendas, orientar os auxiliares quanto ao preparo dos gêneros alimentícios, realizar limpeza e higienização de cozinhas, refeitórios e seus equipamentos.	26

II – Grupo de Atividade de Nível Médio e Técnico– GANMT.

a) De Nível Médio - GANM:

CÓDIGO	CARGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	QTD
GANM	Agente de Fiscalização	Ensino Médio Completo	Fiscalização da aplicação das leis municipais, quanto à execução de obras públicas realizadas na administração municipal, quanto à regularização de terras, quanto à limpeza das ruas ou logradouros; atividades de cadastramento; outras atividades correlatas.	120
GANM	Agente de Tributos	Ensino Médio Completo	Executar atividades de arrecadação e fiscalização dos tributos municipais; cálculos de tributos, acréscimos legais e sua atualização; atendimento e orientação aos contribuintes.	120
GANM	Operador de Computador	Ensino Médio Completo e cursos básicos de informática	Digitação e formatação de textos utilizando sistemas e programas de editoração; elaboração de planilhas eletrônicas; encaminhamento e recebimento de e-mails; acesso à recursos da internet.	60
GANM	Desenhista	Ensino médio completo e curso de desenho técnico c/ registro no CREA	Elaborar desenhos, detalhes, plantas, projetos de instalações, cópias de traçados, esboços, croquis e outros, que exijam a aplicação de conhecimentos especializados, utilizando instrumentos apropriados e baseando-se em especificações técnicas.	20
GANM	Topógrafo	Ensino médio completo e curso técnico em agrimensura c/ registro no CREA	Atividades de coordenação e execução à nível médio, relativas a levantamentos topográficos, efetuando medições com auxílio de instrumentos de agrimensura.	15
GANM	Redator	Ensino Médio Completo	Escrever textos para publicação, representação e outras formas de veiculação.	10



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

b) De Nível Médio/Técnico - GANT:

CÓDIGO	CARGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	QTD
GANT	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	Executar tarefas técnico-administrativas nas áreas de orçamento e finanças, pessoal, material e patrimônio; coleta, classificação e registro de dados; redação de atos administrativos e documentos; registro e controle das fichas individuais dos alunos da rede escolar; manter-se informado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos, referentes à administração geral e específica; executar tarefas administrativas serviços de datilografia ou digitação de dados, arquivo, protocolo, preenchimento de formulários diversos; receber e fazer ligações telefônicas.	300
GANT	Técnico Agrícola	Ensino médio completo e curso de técnico agrícola c/ registro no CREA	Atividades de orientação, coordenação e execução de trabalhos, à nível médio, relacionados à pesquisa das técnicas agrícolas	20
GANT	Técnico em Contabilidade	Ensino médio completo e curso técnico em contabilidade c/ registro no CRC	Atividades de supervisão, coordenação e execução qualificada a nível médio, relacionadas à administração financeira, orçamentária e de controle interno, verificando a exatidão dos lançamentos contábeis	30
GANT	Técnico em Informática	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Informática	Realizar serviços de suporte aos usuários na utilização e instalação de computadores e softwares aplicativos; diagnosticar e avaliar defeitos em equipamentos de informática; desenvolver programas.	45
GANT	Técnico em Saneamento	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Saneamento	Executar atividades visando o saneamento básico do Município	20
GANT	Técnico em Edificações	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Edificações ; registro no CREA	Atividade de orientação, coordenação e execução de trabalhos, em nível médio, relacionados à construção civil.	20
GANT	Técnico em Eletrotécnica	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Eletrotécnica ou equivalente; registro no CREA	Atividade de orientação, coordenação e execução de trabalhos, em nível médio, relacionados à eletrotécnica.	20
GANT	Técnico em Estradas	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Estradas; registro no CREA	Organiza, orienta e controla trabalhos de caráter técnico referentes à rodovias, ferrovias e vias urbanas.	10
GANT	Técnico em Nutrição	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Nutrição	Participação nos programas de nutrição e educação alimentar, aplicando técnicas sanitárias e procedimentos de segurança alimentar.	30
GANT	Técnico em Eletricidade	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Eletricidade; registro no CREA	Instalar e manter circuitos elétricos necessários ao funcionamento dos equipamentos; proceder à manutenção preventiva e corretiva dos sistemas elétricos instalados.	20
GANT	Técnico em Mecânica	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Mecânica; registro no CREA	Atividade de orientação, coordenação e execução de trabalhos, em nível médio, relacionados à mecânica.	20
GANT	Técnico em	Ensino Médio Completo e curso Técnico em	Atividades relacionadas à orientação, coordenação e execução de trabalhos relacionados à assistência técnica nas áreas agrícola e	



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

	Agropecuária	Agropecuária	pecuária.	20
GANT	Técnico em Encanação	Ensino Médio Completo e curso profissionalizante específico	Atividades relativas a encanamento e manutenção preventiva e corretiva em equipamentos hidráulicos	20
GANT	Técnico em Manutenção de Computador	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Informática	Atividades relativas a manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de computação	20
GANT	Técnico em Controle Interno	Ensino Médio Completo / com conhecimento específico na área de controle técnico.	Atividades de natureza qualificada, concernentes à fiscalização e controle de dados financeiros, tributos e contribuições devidas ao Município.	15
GANT	Técnico em Arquivo	Ensino Médio Completo e curso profissionalizante específico	Receber, registrar e distribuir os documentos no arquivo, bem como controlar sua movimentação; promover as atividades necessárias à guarda e à conservação dos documentos; classificar, catalogar e promover a organização dos documentos e publicações.	20

III – Grupo de Atividade de Nível Superior - GANS

CÓDIGO	CARGO	HABILITAÇÃO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	QTD
GANS	Assistente Social	Graduação em Serviço Social	Planejamento, direção, coordenação, assessoramento e execução de programas de assistência social a indivíduos, famílias e grupos comunitários, orientando ou realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação.	15
GANS	Procurador	Graduação em Direito	Coordenar, supervisionar e executar atividades de natureza jurídica, envolvendo a emissão de pareceres, atos administrativos; orientar e patrocinar causas na justiça e prestar assessoramento à Prefeitura.	10
GANS	Administrador	Graduação em Administração de Empresas	Pesquisar, estudar, analisar, interpretar, planejar, implantar, coordenar e organizar os serviços técnico-administrativos, a utilização de recursos humanos, materiais e financeiros.	15
GANS	Analistas de Sistemas	Graduação na área de Informática, ou Curso Superior com Pós-graduação na área de Informática	Desenvolver, implantar, avaliar e manter sistemas nos ambientes de processamento de dados da Prefeitura, em base de dados Oracle 8.0 e em rede local Netware Novell 5.0, Windows NT, e Windows 95/98/2000/XP, utilizando os ambientes de desenvolvimento, Delphi e SQL.	10
GANS	Arquiteto	Graduação em Arquitetura	Elaborar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar e orientar a execução.	10
GANS	Bibliotecário	Graduação em Biblioteconomia	Programar coordenar e executar atividades nas bibliotecas públicas municipais.	08
GANS	Contador	Graduação em Ciências Contábeis	Coordenar, supervisionar, orientar e/ou executar atividades de contabilidade e Finanças em geral, de acordo com as exigências legais e administrativas.	10



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

GANS	Economista	Graduação em Ciências Econômicas	Realizar estudos, análises, planejamentos e previsões de natureza econômica, financeira e administrativa; aplicar os princípios e teorias da economia na elaboração de projetos que visem o desenvolvimento econômico do município.	08
GANS	Engenheiro Agrônomo	Graduação em Agronomia	Planejamento, supervisão, coordenação e execução de projetos em geral sobre a preservação e a exploração de recursos naturais, a economia rural, a defesa e inspeção agrícolas e a promoção agropecuária	10
GANS	Engenheiro Civil	Graduação em Engenharia Civil	Supervisão e execução de estudos, pareceres e projetos de obras civis e viárias. Fiscalização de obras visando a liberação do Habite-se.	15
GANS	Engenheiro Eletricista	Graduação em Engenharia Elétrica	Lida com a energia elétrica e a criação de sistemas e dispositivos eletrônicos	08
GANS	Engenheiro Sanitarista	Graduação em Engenharia Sanitária ou Curso de Tecnólogo em Saneamento	Elabora, executa e dirige projetos de captação, tratamento e distribuição de água; coleta e tratamento de resíduos sólidos, urbanos e industriais; avaliação de impactos ambientais; planejamento de recursos hídricos; drenagem urbana e rural e controle de qualidade ambiental	08
GANS	Engenheiro Florestal	Graduação em Engenharia florestal	Avaliar o potencial biológico dos ecossistemas florestais; realizar manejo florestal, ecologia aplicada: pesquisa de campo, elaboração e análise de projetos paisagísticos, gerenciamento de unidades de conservação e preservação ambiental; realizar estudos de impacto ambiental e recuperação de áreas degradadas.	08
GANS	Engenheiro Mecânico	Graduação em Engenharia Mecânica	Cuida do desenvolvimento, do projeto, da construção e da manutenção de máquinas e equipamento	08
GANS	Estatístico	Graduação em Estatística	Coordenar a operacionalização do sistema de informação, aplicar métodos estatísticos e organizar tecnicamente dados informativos.	10
GANS	Fiscal de Tributos	Graduação em Administração de Empresas, Economia, ou Ciências Contábeis	Atividades de natureza qualificada, concernentes à fiscalização de tributos e contribuições devidas ao Município.	15
GANS	Psicólogo	Graduação em Psicologia e Formação de Psicólogo	Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento ao campo profissional e o diagnóstico e terapia clínica.	30
GANS	Sociólogo	Graduação em Ciências Sociais	Planejamento, coordenação e execução de programas sociais	15
GANS	Técnico Superior em Turismo	Bacharelado em Turismo	Elabora e executa programas e projetos que visem desenvolver o turismo no município.	08
GANS	Auditor Fiscal	Graduação em Direito, Economia, Administração ou Ciências Contábeis	Atividades de natureza qualificada, concernentes à fiscalização e levantamento de dados financeiros, tributos e contribuições devidas ao Município.	20
GANS	Engenheiro de Pesca	Graduação em Engenharia de Pesca	É o setor da engenharia voltado para o cultivo, a captura e a industrialização de peixes e frutos do mar	08



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

GANS	Secretário Executivo	Graduação em Secretariado Executivo	É o assessor imediato de dirigentes e gerentes de uma organização. Ele não só controla os arquivos, a correspondência e a agenda do chefe, tomando as providências necessárias para que as decisões de seu superior sejam executadas com rapidez.	15
GANS	Jornalista	Graduação em Jornalismo ou Comunicação Social.	Providenciar cobertura jornalística de eventos, encontros, reuniões e das diversas atividades da Administração Municipal; realizar entrevistas, editar notícias para divulgação em agências de notícias e publicação em jornal.	08
GANS	Repórter Fotográfico	Graduação em Jornalismo ou Comunicação Social.	Documentar fotograficamente ocorrências e eventos de interesse jornalístico e institucional, relacionados à administração municipal.	08
GANS	Web Designer	Curso superior específico na área da Informática ou equivalente	Desenvolver a programação HTML, a construção e atualização de páginas no "site" do órgão; Estruturar a informação disponível no site de forma organizada e lógica; Desenvolver a programação visual compatível com as do website;	08
GANS	Advogado	Graduação em Direito/Registro na OAB	Executar atividades de natureza jurídica, envolvendo a emissão de pareceres, atos administrativos; orientar e patrocinar causas na justiça e prestar assessoramento jurídico à Prefeitura.	10

2- GRUPOS DE ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA.

I- Grupo de Atividade de Nível Fundamental (Extinto) - GANF.

CÓDIGO	CARGO	ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES/ATRIBUIÇÕES	QTD
GANF	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	Atividades de natureza repetitiva, relacionadas ao preparo e distribuição de alimentos, à limpeza e conservação dos prédios públicos e de seus móveis e equipamentos, à coleta e entrega de documentos, mensagens, encomendas, e outros, internamente e externamente, à fiscalização de entrada e saída de pessoas; serviços de copa e cozinha; lavagem de roupas; execução de outras atividades correlatas.	156
GANF	Vigilante	Ensino Fundamental Completo	Atividades de vigilância e segurança do patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde.	20
GANF	Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo	Executar tarefas administrativas relativas a datilografia ou digitação de dados, arquivo, protocolo, preenchimento de formulários diversos; receber e fazer ligações telefônicas, receber e orientar o público; operar máquinas copiadoras.	10
GANF	Cozinheiro	Ensino Fundamental Completo	Preparar refeições, orientar os auxiliares quanto ao preparo dos gêneros alimentícios, realizar limpeza e higienização de cozinhas, refeitórios e seus equipamentos.	05
GANF	Mecânico	Ensino Fundamental Completo	Atividades de conserto, recuperação e manutenção de veículos automotores.	02
GANF	Atendente de Enfermagem	Ensino Fundamental Completo	Desenvolvimento de atividades elementares de enfermagem.	05
GANF	Motorista	Ensino Fundamental Completo / CNH.	Conduzir veículo motorizado, utilizado no transporte de passageiros e carga, conservando-os em perfeitas condições de	16



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

			aparência e funcionamento.	
GANF	Motorista Fluvial	Ensino Fundamental Completo	Conduzir embarcações da Prefeitura e zelar pela conservação	02

II - Grupo de Atividade de Nível Médio e Técnico da Saúde – GANMT.

a) De nível Médio – GANM:

CÓDIGO	CARGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	QTD
GANM	Agente de Vigilância à Saúde	Ensino Médio Completo	Fiscalizar mercados, feiras, casas comerciais e indústrias que lidam com produtos de interesse da saúde pública, matadouros e abatedouros; participar nas ações de controle de zoonoses; fiscalizar atos de depredação contra a fauna e a flora do Município; Planejar e programar ações de promoção da saúde, prevenção de riscos e agravos nas ações de vigilância ambiental, sanitária e epidemiológica em nível de complexidade compatível com o perfil profissional e executar ações de controle químico de vetores.	50
GANM	Operador de Computador	Ensino Médio Completo e cursos básicos de informática	Digitação e formatação de textos utilizando sistemas e programas de editoração; elaboração de planilhas eletrônicas; encaminhamento e recebimento de e-mails; acesso à recursos da internet.	20
GANM	Auxiliar de Enfermagem	Ensino Médio Completo e curso de Auxiliar de Enfermagem; registro no COREN	Executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes.	250
GANM	Auxiliar de Laboratório	Ensino Médio Completo e curso de Auxiliar em Laboratórios	Desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório, limpando, conservando e guardando aparelhagem e utensílios, bem como ajudando na coleta dos materiais a serem analisados.	150

b) De nível Médio/Técnico – GANT:

CÓDIGO	CARGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	QTD
GANT	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	Executar tarefas técnico-administrativas nas áreas de orçamento e finanças, pessoal, material e patrimônio; coleta, classificação e registro de dados; redação de atos administrativos e documentos; registro e controle das fichas individuais dos alunos da rede escolar; manter-se informado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos, referentes à administração geral e específica; executar tarefas administrativas serviços de datilografia ou digitação de dados, arquivo, protocolo, preenchimento de formulários diversos; receber e fazer ligações telefônicas.	60
GANT	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo e curso de Técnico de Enfermagem c/ registro no COREN	Execução de medidas de controle pertinentes à vigilância epidemiológica e ações de imunização. Atividades relativas à aplicação de técnicas de enfermagem, sob orientação e supervisão do enfermeiro.	200



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

GANT	Técnico em Contabilidade	Ensino médio completo e curso técnico em contabilidade c/ registro no CRC	Atividades de supervisão, coordenação e execução qualificada a nível médio, relacionadas à administração financeira, orçamentária e de controle interno, verificando a exatidão dos lançamentos contábeis	20
GANT	Técnico em Laboratório	Ensino médio completo e curso Técnico em Laboratórios ou Patologia Clínica	Realizar tipagem sanguínea, provas de compatibilidade sanguínea pré-transfusional, coleta de sangue em doadores e/ou pacientes, fracionamento de sangue em componentes, exames hematológicos; executar e controlar exames de rotina do laboratório; identificar e registrar amostras colhidas; preparar material biológico para exame; preparar meios de cultura, antígenos e reagentes; operar e conservar equipamentos de laboratório.	50
GANT	Técnico em Radiologia Médica	Ensino médio completo e curso Técnico em Radiologia c/ registro no CRR	Atividades envolvendo equipamentos de radioterapia, de rádio-diagnóstico empregado em medicina e odontologia	20
GANT	Técnico em Higiene Dental	Ensino médio completo e curso Técnico em Higiene Dental c/ registro no CRO	Acompanhar as ações do odontólogo, em nível técnico, participando nos procedimentos delegados à sua qualificação e dos programas de saúde pertinentes	25
GANT	Técnico em Informática	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Informática	Realizar serviços de suporte aos usuários na utilização e instalação de computadores e softwares aplicativos; diagnosticar e avaliar defeitos em equipamentos de informática; desenvolver programas.	10
GANT	Técnico em Arquivo	Ensino Médio Completo e curso profissionalizante específico	Receber, registrar e distribuir os documentos no arquivo, bem como controlar sua movimentação; promover as atividades necessárias à guarda e à conservação dos documentos; classificar, catalogar e promover a organização dos documentos e publicações.	5
GANT	Técnico em Nutrição	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Nutrição	Participação nos programas de nutrição e educação alimentar, aplicando técnicas sanitárias e procedimentos de segurança alimentar.	30
GANT	Técnico em Manutenção de Computador	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Informática	Atividades relativas a manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de computação	10
GANT	Técnico em Controle Interno	Ensino Médio Completo / com conhecimento específico na área de controle técnico.	Atividades de natureza qualificada, concernentes à fiscalização e controle de dados financeiros, tributos e contribuições devidas ao Município.	5

III – Grupo de Atividade de Nível Superior da Saúde – GANS.

CÓDIGO	CARGO	HABILITAÇÃO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	QTD
GANS	Assistente Social	Graduação em Serviço Social	Planejamento, direção, coordenação, assessoramento e execução de programas de assistência social a indivíduos, famílias e grupos comunitários, orientando ou realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação.	15
GANS			Coordenar, supervisionar e executar atividades de natureza jurídica, envolvendo a emissão de pareceres, atos	



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

	Procurador	Graduação em Direito	administrativos; orientar e patrocinar causas na justiça e prestar assessoramento à Secretaria Municipal de Saúde.	5
GANS	Administrador	Graduação em Administração de Empresas	Pesquisar, estudar, analisar, interpretar, planejar, implantar, coordenar e organizar os serviços técnico-administrativos, a utilização de recursos humanos, materiais e financeiros da Secretaria Municipal de Saúde.	10
GANS	Analistas de Sistemas	Graduação na área de Informática, ou Curso Superior com Pós-graduação na área de Informática	Desenvolver, implantar, avaliar e manter sistemas nos ambientes de processamento de dados da Prefeitura, em base de dados Oracle 8.0 e em rede local Netware Novell 5.0, Windows NT, e Windows 95/98/2000/XP, utilizando os ambientes de desenvolvimento, Delphi e SQL.	2
GANS	Contador	Graduação em Ciências Contábeis	Coordenar, supervisionar, orientar e/ou executar atividades de contabilidade e Finanças em geral, de acordo com as exigências legais e administrativas da Secretaria Municipal de Saúde.	5
GANS	Enfermeiro	Graduação em Enfermagem	Planejamento, direção, assessoramento e execução de serviços de enfermagem, empregando metodologia específica para possibilitar a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e reabilitação de incapacitados. Atuar nos programas de saúde.	60
GANS	Farmacêutico	Graduação em Farmácia	O farmacêutico pesquisa e prepara medicamentos, cosméticos e produtos de higiene pessoal; investiga, examina e testa substâncias e princípios ativos que entram em sua composição, observando as reações que provocam no organismo. Registra novas drogas, distribui e comercializa os produtos e verifica se chegam ao consumidor dentro das normas e dos padrões sanitários exigidos.	15
GANS	Bioquímico	Graduação em Farmácia/ especialização em Bioquímica	Atividades relativas a métodos e técnicas de produção e controle de medicamentos, análises toxicológicas, hematológicas e clínicas para apoio a diagnóstico	10
GANS	Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia	Planejamento, execução e avaliação de ações preventivas e curativas, visando a reabilitação física e psíquica do usuário dos serviços de saúde; Execução de métodos e técnicas fisioterápicas em pacientes, de modo a obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados por doenças.	30
GANS	Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia	Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação. Fazer tratamento fonético, auditivo, de dicção, imitação de voz e outros, a fim de proporcionar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala.	30
GANS	Médico	Graduação em Medicina e/ou Especialidade	Planejamento, direção, assessoramento e execução de programas de saúde; execução de trabalhos médico-cirúrgicos.	50
GANS	Médico Veterinário	Graduação em Medicina Veterinária	Planejamento, coordenação e execução das ações de vigilância sanitária e controle das zoonoses no Município	15
GANS	Nutricionista	Graduação em Nutrição	Atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução, referentes à educação alimentar, nutrição e dietética, para indivíduos ou coletividades. Atuar nos programas de saúde.	30
GANS	Odontólogo	Graduação em Odontologia e/ou Especialidade	Planejamento, supervisão, coordenação e execução de ações relativas à assistência odontológica em unidades de saúde do	30



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

			Município e ações de natureza preventiva.	
GANS	Psicólogo	Graduação em Psicologia e Formação de Psicólogo	Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento ao campo profissional e o diagnóstico e terapia clínica.	30
GANS	Químico	Graduação em Química	Atividades de planejamento, supervisão, coordenação, avaliação e execução, de ações relacionadas ao controle do meio ambiente com agravos à saúde humana, fauna, flora, solo, água e ar.	5
GANS	Sociólogo	Graduação em Ciências Sociais	Planejamento, coordenação e execução de programas sociais	5
GANS	Terapeuta Ocupacional	Graduação em Terapia Ocupacional	Planejamento, coordenação e execução de ações visando o tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, auxiliando-os na sua recuperação e integração social.	30
GANS	Biólogo	Graduação em Biologia	Executar ações de controle biológico de pragas e doenças, controle de zoonoses, epidemiologia, gestão de afluentes e resíduos, saneamento ambiental, saúde pública e vigilância sanitária.	08
GANS	Secretário Executivo	Graduação em Secretariado Executivo	É o assessor imediato de dirigentes e gerentes de uma organização. Ele não só controla os arquivos, a correspondência e a agenda do chefe, tomando as providências necessárias para que as decisões de seu superior sejam executadas com rapidez.	5
GANS	Biomédico	Graduação em Biomedicina	Realiza pesquisas sobre todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências com espécimes biológicas para incrementar os conhecimentos científicos e descobrir suas aplicações em vários campos.	15
GANS	Advogado	Graduação em Direito/Registro na OAB	Executar atividades de natureza jurídica, envolvendo a emissão de pareceres, atos administrativos; orientar e patrocinar causas na justiça e prestar assessoramento jurídico à Secretaria Municipal de Saúde.	5

3 – GRUPOS DE ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEME

I - Grupo de Atividades de Nível Fundamental (Extinto) – GANF.

CÓDIGO	CARGO	ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES/ATRIBUIÇÕES	QTD
GANF	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	Atividades de natureza repetitiva, relacionadas ao preparo e distribuição de alimentos, à limpeza e conservação dos prédios públicos e de seus móveis e equipamentos, à coleta e entrega de documentos, mensagens, encomendas, e outros, internamente e externamente, à fiscalização de entrada e saída de pessoas; serviços de copa e cozinha; execução de outras atividades correlatas.	100
GANF	Auxiliar de Manutenção	Ensino Fundamental Completo	Executar serviços de pedreiro, carpinteiro, encanador, pintor e calceteiro. Auxiliar nas atividades de conserto, recuperação e manutenção de veículos automotores. Manter instalações elétricas em geral. Auxiliar em atividades relacionadas à	05



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

				mecânica em geral.	
GANF	Vigilante	Ensino Fundamental Completo		Atividades de vigilância e segurança do patrimônio da Secretaria Municipal de Educação.	50
GANF	Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo		Executar tarefas administrativas relativas a datilografia ou digitação de dados, arquivo, protocolo, preenchimento de formulários diversos; receber e fazer ligações telefônicas, receber e orientar o público; operar máquinas copiadoras.	10
GANF	Cozinheiro	Ensino Fundamental Completo		Preparar refeições, orientar os auxiliares quanto ao preparo dos gêneros alimentícios, realizar limpeza e higienização de cozinhas, refeitórios e seus equipamentos.	05
GANF	Motorista	Ensino Fundamental Completo / CNH.		Conduzir veículo motorizado, utilizado no transporte de passageiros e carga, conservando-os em perfeitas condições de aparência e funcionamento.	16
GANF	Motorista Fluvial	Ensino Fundamental Completo		Conduzir embarcações da Prefeitura e zelar pela conservação	02
GANF	Merendeira	Ensino Fundamental Completo		Preparar merendas, orientar os auxiliares quanto ao preparo dos gêneros alimentícios, realizar limpeza e higienização de cozinhas, refeitórios e seus equipamentos.	30

II – Grupo de Atividade de Nível Médio e Técnico – Auxiliares Educacionais – GANMT-AE.

a) De Nível Médio – GANM:

CÓDIGO	CARGO	ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES/ATRIBUIÇÕES	QTD
GANM	Auxiliar Educacional em Transporte	Ensino Médio Completo/CNH	Conduzir veículo motorizado, utilizado no transporte de passageiros e carga da Secretaria Municipal de Educação, conservando-os em perfeitas condições de aparência e funcionamento.	20
GANM	Auxiliar Educacional em Transporte Fluvial	Ensino Médio Completo e Registro no órgão competente.	Conduzir embarcações da Secretaria Municipal de Educação e zelar pela conservação.	20
GANM	Auxiliar Educacional em Computação	Ensino Médio Completo e curso básico de informática.	Digitação e formatação de textos utilizando sistemas e programas de editoração; elaboração de planilhas eletrônicas; encaminhamento e recebimento de e-mails; acesso à recursos da internet.	50
GANM	Auxiliar Educacional em Segurança	Ensino Médio Completo e Curso de Segurança/Vigilância	Atividades de vigilância e segurança do patrimônio da Secretaria Municipal de Educação.	100
GANM	Auxiliar Educacional	Ensino Médio Completo	Preparar merendas, orientar os auxiliares quanto ao preparo dos gêneros alimentícios, realizar limpeza e higienização de	100



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

	em Alimentação Escolar		cozinhas, refeitórios e seus equipamentos.	
GANM	Auxiliar Educacional em Serviços Gerais	Ensino Médio Completo	Atividades de natureza repetitiva, relacionadas à limpeza e conservação dos prédios públicos e de seus móveis e equipamentos, à coleta e entrega de documentos, mensagens, encomendas, e outros, internamente e externamente, à fiscalização de entrada e saída de pessoas; serviços de copa e cozinha; execução de outras atividades correlatas.	150
GANM	Auxiliar Educacional em Controle Disciplinar	Ensino Médio Completo	Atividades auxiliares de orientação aos alunos quanto à disciplina nas dependências da escola.	100

b) De Nível Médio/Técnico – GANT:

CÓDIGO	CARGO	ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES/ATRIBUIÇÕES	QTD
GANM	Auxiliar Educacional Administrativo	Ensino Médio Completo	Executar tarefas técnico-administrativas nas áreas de orçamento e finanças, pessoal, material e patrimônio; coleta, classificação e registro de dados; redação de atos administrativos e documentos; registro e controle das fichas individuais dos alunos da rede escolar; manter-se informado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos, referentes à administração geral e específica; executar tarefas administrativas serviços de datilografia ou digitação de dados, arquivo, protocolo, preenchimento de formulários diversos; receber e fazer ligações telefônicas.	40
GANM	Auxiliar Educacional em Contabilidade	Ensino médio completo e curso técnico em contabilidade c/ registro no CRC	Atividades de supervisão, coordenação e execução qualificada a nível médio, relacionadas à administração financeira, orçamentária e de controle interno, verificando a exatidão dos lançamentos contábeis	10
GANM	Auxiliar Educacional em Nutrição	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Nutrição	Participação nos programas de nutrição e educação alimentar, aplicando técnicas sanitárias e procedimentos de segurança alimentar.	50
GANM	Auxiliar Educacional em Informática	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Informática	Realizar serviços de suporte aos usuários na utilização e instalação de computadores e softwares aplicativos; diagnosticar e avaliar defeitos em equipamentos de informática; desenvolver programas.	20
GANM	Auxiliar Educacional - Cuidador Escolar	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Enfermagem	Realizar atividades inerentes aos cuidados de bebês e crianças, zelando pelo seu bem estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer, no ambiente escolar.	10

III - Grupo de Atividade de Nível Superior – Apoio Especializado Educacional – GANS-AEE.

CÓDIGO	CARGO	ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES/ATRIBUIÇÕES	QTD
GANM	Contador Educacional	Graduação em Ciências Contábeis/ Registro no CRC.	Coordenar, supervisionar, orientar e/ou executar atividades de contabilidade e Finanças em geral, de acordo com as exigências legais e administrativas da Secretaria Municipal de Saúde.	10



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

GANM	Nutricionista Educacional	Graduação em Nutrição	Atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução, referentes à educação alimentar, nutrição e dietética e demais atividades correlatas.	20
GANM	Psicólogo Educacional	Graduação em Psicologia e Formação de Psicólogo	Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, visando o diagnóstico e a orientação educacional.	20
GANM	Fonoaudiólogo Educacional	Graduação em Fonoaudiologia	Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação. Fazer tratamento fonético, auditivo, de dicção, impostação de voz e outros, a fim de proporcionar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala.	20
GANM	Auditor Fiscal Educacional	Graduação em Direito, Economia, Administração ou Ciências Contábeis/Registro nos respectivos Conselhos	Atividades de natureza qualificada, concernentes à fiscalização e levantamento de dados financeiros da Secretaria Municipal de Educação.	5
GANM	Assistente Social Educacional	Graduação em Serviço Social	Planejamento, direção, coordenação, assessoramento e execução de programas de assistência social a indivíduos, famílias e grupos comunitários, orientando ou realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas na área da Educação.	10
GANM	Analista de Sistema Educacional	Graduação na área de Informática, ou Curso Superior com Pós-graduação na área de Informática	Desenvolver, implantar, avaliar e manter sistemas nos ambientes de processamento de dados da Secretaria Municipal de Educação, em base de dados Oracle 8.0 e em rede local Netware Novell 5.0, Windows NT, e Windows 95/98/2000/XP, utilizando os ambientes de desenvolvimento, Delphi e SQL.	3
GANM	Bibliotecário Educacional	Graduação em Biblioteconomia	Programar coordenar e executar atividades nas bibliotecas da Secretaria Municipal de Educação..	10
GANM	Tecnólogo em Informática Educacional	Curso Superior na Área de Informática Educativa	Apoiar as atividades de laboratórios didáticos que utilizam recursos de informática; ajudar o professor na preparação de material didático.	10
GANM	Jornalista Educacional	Graduação em Jornalismo ou Comunicação Social.	Providenciar cobertura jornalística de eventos, encontros, reuniões e das diversas atividades da Secretaria Municipal de Educação; realizar entrevistas, editar notícias para divulgação em agências de notícias e publicação em jornal.	3
GANM	Terapeuta Ocupacional Educacional	Graduação em Terapia Ocupacional	Planejamento, coordenação e execução de ações visando o acompanhamento na reabilitação de discentes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, auxiliando-os na sua recuperação e integração social.	5

IV – Grupo de Atividades do Magistério – GAM

CÓDIGO	CARGO	ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES/ATRIBUIÇÕES	QTD
GAM	Professor de Educação Básica I	Ensino Médio Magistério e/ou Graduação em Pedagogia	Exercer a docência nas séries iniciais do ensino fundamental e/ou na educação infantil; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance	800



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICÍPIO DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

			dos fins educacionais da escola e do processo ensino-aprendizagem.	
GAM	Professor de Educação Básica II	Graduação de licenciatura plena ou em curso normal superior com especialidade.	Exercer a docência em disciplinas das séries finais do ensino fundamental; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e do processo ensino-aprendizagem.	200
GAM	Instrutor de Música	Ensino Médio Magistério e/ou Graduação em Pedagogia c/ formação em música.	Ministrar conhecimento de sua especialização artística, Incentivar o desenvolvimento da criatividade musical do aluno e Preparar concertos ao público e demais atividades correlatas.	20
GAM	Pedagogo	Graduação de licenciatura plena em Pedagogia	Atividades de suporte direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão escolar e orientação educacional.	150
GAM	Psicopedagogo	Graduação com Especialização em Psicopedagogia	Atividades de suporte direto à docência na educação básica, voltadas para a gestão escolar e psicopedagogia.	20

Sede do Poder Executivo, 29 de julho de 2015.


ROBSON SANTANA ROCHA FREIRES
Prefeito Municipal de Santana