



IGARAPÉ
DO MEIO PREFEITURA
MAIS DESENVOLVIMENTO

APROVADO

EM: 14/02/25

CÂMARA MUN. IGARAPÉ DO MEIO
Antonio de Jesus Silva
Presidente
CNPJ: 01.639.196/0001-87

PROJETO DE LEI Nº 001 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE IGARAPÉ DO MEIO/MA, REVOGA A LEI nº 318 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2021 E DEMAIS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IGARAPÉ DO MEIO/MA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º. Esta Lei altera, modifica, extingue e cria cargos do Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas e determina outras providências da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Igarapé do Meio/MA.

Art. 2º. A estrutura administrativa básica do Poder Executivo Municipal é constituída de:

I – Órgãos de Direção e Assessoramento Superior:

- a) Gabinete da Prefeita;
- b) Procuradoria Geral do Município;
- c) Controladoria Geral do Município;

II – Órgãos de Execução Instrumental e Atuação Programática:

- a) Secretaria Municipal de Administração;
- b) Secretaria Municipal de Finanças;
- c) Secretaria Municipal de Saúde;
- d) Secretaria Municipal de Educação;
- e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- f) Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura;
- g) Secretaria Municipal de Transportes;
- h) Secretaria Municipal de Agricultura;
- i) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Planejamento Urbano;
- j) Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres;
- k) Secretaria Municipal de Cultura e Igualdade Racial;



- l) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- m) Secretaria Municipal de Juventude, Ciência, Tecnologia e Inovação;
- III – Os Fundos Municipais:
 - a) Fundo Municipal de Saúde;
 - b) Fundo Municipal de Desenvolvimento Social;
 - c) Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;
 - d) Fundo Municipal de Cultura;
 - e) Fundo Municipal da Juventude;
 - f) Fundo Municipal de Direitos da Pessoa Idosa;
 - g) Fundo Municipal da Infância e Adolescência;
 - h) Fundo Municipal do Meio Ambiente.

Art. 3º. Fica autorizada a criação de Secretarias Municipais Extraordinárias, e cargos de Secretários Municipais Extraordinários, cabendo ao Chefe do Poder Executivo Municipal determinar os objetivos, finalidades, forma de atuação e prazo de duração das Secretarias;

Parágrafo Único. Cabe às Secretarias Municipais Extraordinárias as necessárias ações do governo, para realizações de projetos, programas, diretrizes e estratégias da Administração Municipal.

Art. 4º. Para efeitos desta Lei, compreende-se:

I - Órgãos de Direção e Assessoramento Superior, os que têm como finalidade auxiliar o Chefe do Executivo no processo decisório; os primeiros, através da participação da comunidade, e os demais na assistência jurídica e execução de tarefas como o planejamento, a organização e a coordenação dos serviços municipais;

II - Órgãos da Administração Direta, os que executam as tarefas de apoio administrativo e financeiro, visando auxiliar os demais órgãos no alcance de seus objetivos, bem como, planejam, executam e controlam as atividades fim da Administração Municipal;

Parágrafo Único. Os conselhos municipais serão vinculados, por linha de coordenação e/ou subordinação, conforme lhes dispuser a lei de criação respectiva ou com a secretaria afim.

Art. 5º. Cada um dos órgãos referidos nas alíneas dos incisos I, II do artigo 2º, para efeito desta lei, é considerado unidade administrativa.



Art. 6º. Os Secretários Municipais, os titulares dos Órgãos Consultivos e de Assessoramento e demais titulares da Administração Pública Indireta, subordinam-se ao Chefe do Poder Executivo Municipal, salvo disposição contida em lei de instituição do órgão.

Parágrafo Único. Os demais servidores lotados nos organismos de que trata o *caput* deste artigo subordinam-se aos seus respectivos titulares.

TÍTULO II

DAS DIRETRIZES E POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Art. 7º. A administração da Prefeitura do Município de Igarapé do Meio reger-se-á pelas seguintes diretrizes e políticas administrativas:

I - O planejamento será considerado um processo contínuo, fundamentado tecnicamente e imprescindível para o desenvolvimento da ação administrativa, e abrangerá o conjunto de serviços e atividades governamentais;

II - Todos os planos de atividades elaborados no âmbito do governo municipal deverão estabelecer padrões para servirem como instrumentos de controle;

III - A coordenação e o controle deverão ser exercidos em todos os níveis da administração, mediante mecanismos apropriados, inclusive com a realização sistemática de reuniões com a participação das pessoas envolvidas no desenvolvimento das atividades em questão;

IV - O processo decisório será descentralizado na máxima escala possível para proporcionar rápidas decisões, respeitado o sincronismo de ações entre as unidades afetadas;

V - Cada chefia deverá tomar decisões e medidas administrativas na esfera de sua competência, sendo vedada a transferência das mesmas para outras áreas, exceto para o nível hierárquico imediatamente superior;

VI - A autoridade deverá ser exercida com estrita obediência à linha de comando estabelecida, evitando-se, assim, conflitos de competências e preservando-se a autoridade das chefias em todos os níveis, mesmo que se permita a existência de:

a) relações informais entre os órgãos para dinamizar as atividades administrativas e aumentar a sua eficácia;

b) relacionamento horizontal e diagonal entre os órgãos, com prévia anuência das suas chefias imediatas;

VII - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, através da modernização e racionalização dos métodos e processos de trabalho, visando à redução dos seus custos, sem prejudicar o atendimento às necessidades da comunidade;

VIII - A Administração Municipal, que é mantida pelo dinheiro público, deverá ter, em todos os níveis, a preocupação de eliminar os desperdícios e o atendimento a interesses privados;

IX - A execução de obras e serviços, sempre que admissível e recomendável, poderá ser repassada a terceiros ou desenvolvida em consórcio com entidades públicas ou privadas, mediante instrumentos legais adequados, para solução de problemas comuns, melhor aproveitamento de recursos físicos, financeiros e técnicos e evitar a assunção de novos encargos permanentes;

X - A Prefeitura procurará valorizar o servidor público, oferecendo-lhe programas de treinamento e perspectivas de carreira e elevar a sua produtividade, evitando o crescimento desnecessário do seu quadro de pessoal e buscando a melhoria da qualidade dos serviços prestados;

XI - A Administração Municipal promoverá a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, através de órgãos coletivos, compostos por pessoas representativas dos diversos segmentos da população, que lhe prestarão assessoria.

TÍTULO III

DA COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I

DO GABINETE DA PREFEITA

Art. 8º. O Gabinete da Prefeita, representado pela sigla “GAB/P”, é o órgão de assistência à Prefeita Municipal, para funções políticas; relações públicas; atendimento aos Munícipes e pessoal externo ao âmbito municipal; de ligação com o Poder Legislativo Municipal, especialmente encarregado da remessa e acompanhamento dos Projetos de Leis; publicação das leis; do recebimento e expedição da correspondência da Prefeita; elaboração de atas e relatórios anuais, assessoramento e atuação intermediária entre as aspirações da comunidade e os órgãos de execução instrumental e atuação programática do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único. O Gabinete da Prefeita compreende:

- I - Chefia de Gabinete da Prefeita;
- II - Subchefia de Gabinete;
- III - Assessoria de Gabinete;
- IV - Assessoria de Comunicação;
- V - Chefe do Departamento de Cerimonial;
- VI - Guarda Municipal;



VII - Assessoria de Planejamento e Ações Estratégicas;
VIII - Consultoria Técnica;
IX - Assessoria Especial;
X - Assessoria de Articulação Política.

CAPÍTULO II

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 9º. A Procuradoria Geral do Município, representada pela sigla “PGM”, tem por finalidade prestar assistência jurídica à Prefeita, compreendendo todos os feitos em que haja interesse fiscal, judicial, patrimonial e administrativo; representar o município e suas autarquias judicial e extrajudicialmente; a cobrança administrativa e judicial da dívida ativa do Município; o exercício de funções de consultoria jurídica da Administração, bem como emitir pareceres; defender os interesses do Município e da Prefeita junto aos contenciosos administrativos; assessorar a Prefeita, cooperando na elaboração legislativa; opinar sobre providências de ordem jurídica aconselhadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes; propor à Prefeita a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral; propor à Prefeita, para os órgãos da administração direta ou indireta e das fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, medidas de caráter jurídico que visem a proteger-lhes o patrimônio ou a aperfeiçoar as práticas administrativas; propor à Prefeita medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência municipal administrativa; opinar previamente com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação da Prefeita, nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a Administração Direta Estadual; coordenar e supervisionar tecnicamente os órgãos do Sistema Jurídico Municipal, estabelecendo normas complementares sobre seu funcionamento integrado e examinando seus expedientes e manifestações jurídicas que lhe sejam submetidos pela Prefeita ou por Secretário Municipal; opinar, sempre que solicitada, nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento; desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pela Prefeita; tomar, em juízo, as iniciativas necessárias à legalização dos loteamentos irregulares ou clandestinos;

Parágrafo Único. A Procuradoria Geral do Município compreende:

- I - Procurador Geral do Município;
- II - Procurador Geral Adjunto do Município;
- III - Assessoria Especial.

CAPÍTULO III

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 10. A Controladoria Geral do Município, representada pela sigla “CGM”, é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que tem como finalidade principal a avaliação governamental e da gestão dos administradores públicos municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1º. A Controladoria Geral do Município tem as seguintes finalidades:

- I - Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, bem como a execução dos programas de governo e dos orçamentos do município;
- II - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto a eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da administração pública municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III - Exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como, direitos e haveres do município;
- IV - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

§ 2º. A Controladoria Geral do Município compreende:

- I - Controlador Geral do Município;
- II - Subcontrolador Geral do Município;
- III - Setor de Elaboração do Plano de Contratações Anual;
- IV - Consultoria Técnica;
- V - Assessoria Especial.

CAPÍTULO IV

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 11. O Setor de Licitações e Contratos Administrativos, denominado “SLCA”, constitui-se como órgão de execução instrumental, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tendo como atribuições:

- I – Centralizar demandas;
- II – Planejar as contratações;
- III - Instruir processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- IV - Desenvolver planilhas de custos e propostas técnicas;
- V - Conduzir os processos de licitação;
- VI - Pesquisar e analisar editais;

VII - Formalizar o registro de empresas em cadastros do município;

§ 1º. O SLCA é constituído pelos seguintes agentes:

- I - Agente de Contratação;
- II - Comissão de Contratação;
- III - Parecerista de Licitações;
- IV - Coordenação de Compras;
- V - Analista de Compras;
- VI - Assessoria de Compras;
- VII - Coordenação de Planejamento;
- VIII - Analista de Planejamento;
- IX - Assessoria de Planejamento;
- X - Coordenação de Projetos;
- XI - Assessoria de Projetos.

§ 2º. O SLCA é constituído pelos seguintes Departamentos:

- I - Departamento de Registro Cadastral;
- II - Departamento de Centralização de Demandas;
- III - Departamento de Pesquisa de Preços;
- IV - Departamento de Planejamento, responsável por:
 - a) Estudo Técnico Preliminar – ETP;
 - b) Análise de Riscos;
 - c) Elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico.

Art. 12. O Setor de Contratos é composto por:

- I - Gestor de Contratos;
- II - Fiscal de Contratos;
- III - Departamento de acompanhamento e Fiscalização.

Art. 13. O Setor de Processo Administrativo de Responsabilização é composto por:

- I - Comissão Processante;
- II - Parecerista de Processo Administrativo de Responsabilização.

CAPÍTULO V

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 14. A Secretaria Municipal de Administração representada pela sigla “SEMAD”, é o Órgão de execução instrumental, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que é incumbida de exercer atividades ligadas à administração geral da Prefeitura, tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens

móveis e imóveis da Prefeitura; controlar as unidades orgânicas centrais dos sistemas administrativos; realização do cadastro imobiliário.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Administração compreende:

- I - Secretaria Municipal de Administração;
- II - Secretaria Municipal Adjunta de Administração;
- III - Coordenação de Recursos Humanos;
- IV - Coordenação Administrativa de Patrimônio Público Municipal;
 - a) Departamento de Regularização Territorial Municipal;
 - b) Departamento de Tombamento de Bens Público;
 - c) Departamento de Trânsito;
 - d) Departamento de Identificação;
 - e) Departamento de Carteira de Trabalho;
 - f) Departamento da Junta Militar;
 - g) Departamento de Acompanhamento e Fiscalização dos Convênios;
- V - Setor de Protocolo;
- VI - Chefe do Departamento de Serviços Gerais;
- VII - Ouvidoria Geral do Município;
- VIII - Assessoria de Planejamento;
- IX - Assessoria Especial;
- X - Chefe de T.I.
- XI - Chefe de Almoxarifado;
- XII - Gestor de Formalização de Demandas.

CAPÍTULO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 15. A Secretaria Municipal de Finanças representada pela sigla “SEMUF”, é o Órgão de execução instrumental, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que é incumbida de exercer atividades ligadas à contabilidade, licitações, compras, aquisição, guarda e distribuição do material utilizado nos serviços da Prefeitura; exercer atividades ligadas à tributação e arrecadação; efetuar a guarda e movimentação do dinheiro e de outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal.

§1º. A Secretaria Municipal de Finanças compreende:

- I - Secretaria Municipal de Finanças;
- II - Secretaria Municipal Adjunta de Finanças;
- III - Coordenação de Sistema de Tributos e Arrecadação;
 - a) Departamento de Dívida Ativa;
- IV - Coordenação de Contabilidade;



V - Assessoria Especial;
VI - Assessoria de Compras

CAPÍTULO VII

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 16. A Secretaria Municipal de Saúde, representada pela sigla “SEMUS”, é o Órgão de atuação programática, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que tem por objetivos planejar, coordenar, executar e controlar todas as ações de saúde e higiene pública de responsabilidade do Governo Municipal; apoiar o planejamento da política de saúde do âmbito Estadual e Federal; fiscalizar as condições de higiene de estabelecimentos Industriais, comerciais e coletivos; policiar a comercialização e o uso dos gêneros alimentícios e proceder a inspeção animal, com ênfase em métodos ecologicamente adequados.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Saúde compreende:

- I - Secretaria Municipal de Saúde;
- II - Secretaria Municipal Adjunta de Saúde;
- III - Coordenação do Fundo Municipal de Saúde;
- IV - Departamento de Recursos Humanos e Prestação de Contas;
- V - Departamento de Suprimento, Almoxarifado e Transporte;
- VI – Coordenação Geral da Atenção Primária em Saúde;
 - a) Coordenação de Rede de Frio Imunobiológicos;
 - b) Coordenação do Programa de Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional;
 - c) Coordenação do Programa Saúde na Escola;
 - d) Coordenação do Programa Saúde Bucal;
 - e) Coordenação do Programa Saúde da Mulher;
 - f) Coordenação de Assistência Farmacêutica Municipal;
 - g) Coordenação de IST/AIDS e Hepatites Virais;
 - h) Coordenação do Programa de Hanseníase e Tuberculose;
 - i) Coordenação do Programa de Saúde do Adulto e Pessoa Idosa;
 - j) Gestão de Unidade Básica de Saúde – UBS;
- VII - Coordenação do Programa de Vigilância em Saúde;
 - a) Coordenação do Programa de Vigilância Sanitária;
 - b) Coordenação do Programa de Vigilância Ambiental;
 - c) Coordenação do Programa de Vigilância Epidemiológica;
 - d) Coordenação do Controle de Zoonoses;
 - e) Coordenação do Núcleo de Controle de Endemias;
- VIII - Direção Administrativo do Hospital Municipal;
 - a) Direção Clínica do Hospital Municipal;

b) Coordenação da Equipe de Enfermagem do Hospital Municipal;

IX - Coordenação do Centro de Processamento de Dados;

X - Coordenação de Assistência Farmacêutica Hospitalar;

XI - Coordenação de Tratamento Fora do Domicílio – TFD;

XII - Coordenação de Equipe Multidisciplinar;

XIII - Coordenação da Casa da Saúde;

XIV - Assessoria Especial;

XV - Ouvidoria da Saúde.

§ 2º. A Secretaria Municipal de Saúde mantém vínculos técnicos e administrativos com o Conselho Municipal de Saúde.

CAPÍTULO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 17. A Secretaria Municipal de Educação representada pela sigla “SEMED”, é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que é incumbido de propugnar pelo desenvolvimento Social do Município, em seus aspectos educacionais; dar orientação técnico-pedagógica ao pessoal do ensino Municipal; prestar as assistências ao educando; manter convênios com órgãos públicos ou particulares para desenvolvimento das atividades educacionais do Município; planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e controlar as ações do Governo Municipal, relacionadas com a Educação.

§1º. A Secretaria Municipal de Educação compreende:

I - Secretaria Municipal de Educação;

II - Secretaria Municipal Adjunta de Educação;

III - Coordenação de Recursos Humanos;

IV - Departamento de Prestação de Contas;

V - Coordenação de Atividade Meio;

a) Departamento de Transporte Escolar;

b) Departamento de Merenda Escolar;

c) Departamento de Informática;

e) Departamento de Almoxarifado;

VI - Coordenação de Estatística;

a) Departamento de Censo Escolar;

b) Departamento de Frequência Escolar;

c) Departamento de Inspeção Escolar;

VII - Coordenação Geral de Programas e Projetos Educacionais;

a) Coordenação de Programa de Alfabetização na Idade Certa – PNAIC;

b) Coordenação de Programa de Alfabetização de Jovens e Adultos – EJA;

- c) Subcoordenação Pedagógica Jovens e Adultos – EJA;
 - d) Coordenação de Programa de Saúde na Escola – PSE;
 - e) Coordenação do Programa Nacional de Tecnologia e Educação Conectada;
 - f) Coordenação do Programa Mais Educação
 - g) Coordenação dos Programas Municipais;
 - VIII - Coordenação de Planejamento Estratégico – PAR;
 - a) Departamento de Acompanhamento de PDDE´s, Conselhos e Fóruns;
 - IX - Coordenação do Programa Esporte na Escola;
 - X - Coordenação de Equipe Multidisciplinar;
 - XI - Coordenação de Ciência e Tecnologia;
 - XII - Coordenação da Supervisão Pedagógica;
 - a) Supervisão Pedagógica;
 - XIII - Coordenação Geral Pedagógica:
 - XIV - Coordenação Pedagógica de Educação Infantil
 - a) Subcoordenação Pedagógica de Educação Infantil
 - b) Coordenação Pedagógica do Ensino Fundamental 1º ao 5º Ano
 - c) Subcoordenação Pedagógica do Ensino Fundamental 1º ao 5º Ano
 - d) Coordenação Pedagógica do Ensino Fundamental 6º ao 9º Ano
 - e) Subcoordenação Pedagógica do Ensino Fundamental 6º ao 9º Ano
 - f) Coordenação da Escola em Tempo Integral
 - g) Subcoordenação Pedagógica Tempo Integral
 - h) Coordenação Pedagógica do Ensino Especial
 - i) Subcoordenação Pedagógica do Ensino Especial
 - j) Coordenação da Educação do Campo e Educação para as Relações Étnicas Raciais
 - k) Subcoordenação Pedagógica das Relações Étnicas Raciais
 - l) Coordenação das Avaliações Internas e Externas
 - m) Subcoordenação das Avaliações Internas e Externas
 - XV – Gestão Escolar;
 - XVI – Gestor Escolar Adjunto;
 - XVII – Diretoria de Biblioteca Municipal;
 - XVIII – Assessoria de Planejamento;
 - XIX – Assessor Especial;
 - XX – Ouvidoria;
 - XXI – Coordenação Geral dos Conselhos Municipais da Educação;
 - XXII – Coordenação de Educação Física;
- § 2º. A Secretaria Municipal de Educação mantém vínculos técnicos e administrativos com os seguintes órgãos colegiados:
- I – Conselho Municipal de Educação;



- II – Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE;
- III – Conselho Municipal do FUNDEB; § 3º. A Secretaria Municipal de Educação mantém vínculos técnicos e administrativos com os seguintes órgãos colegiados:
 - I – Conselho Municipal de Educação;
 - II – Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE;
 - III – Conselho Municipal do FUNDEB;

CAPÍTULO IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 18. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social representada pela sigla “SMDS”, é o Órgão de atuação programática, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido da promoção da cidadania, tendo por base a Política Nacional de Desenvolvimento Social (NOB/SUAS), buscando por meio da proteção social garantir segurança de sobrevivência (de rendimentos e autonomia), de acolhida e de convívio ou vivência familiar; executar as políticas públicas de proteção social aos cidadãos; implementar o Sistema Municipal de Desenvolvimento Social, pautada em eixos de intervenção: proteção social, proteção especial, enfrentamento à pobreza e aprimoramento da gestão; coordenar e implementação dos programas de atenção social à família e enfrentamento à pobreza, por meio da realização direta e/ou indiretamente no atendimento sociofamiliar às famílias empobrecidas e em situação de risco pessoal e social; coordenar e implementar os programas de atenção social à criança, ao adolescente e ao jovem por meio da articulação com as demais políticas sociais, a universalização do atendimento, seja direta e/ou indiretamente, incluindo as ações da Desenvolvimento Social no campo de formação profissional e trabalho, visando à proteção ao adolescente e ao jovem no mercado de trabalho e erradicação do trabalho infantil; executar programas de proteção especial e das medidas socioeducativas restritivas de liberdade (em meio aberto) municipalizadas e, em parceria com a esfera estadual, as medidas privativas de liberdade; coordenar e implementar os programas de atenção social à pessoa com deficiência por meio de realização direta e/ou indiretamente do atendimento, viabilizando novas formas de convívio sociofamiliar; coordenar e implementar os programas de atenção social à pessoa idosa por meio de realização direta e/ou indiretamente do atendimento, viabilizando novas formas de convívio sociofamiliar; acompanhar a atuação executiva (técnico-operacional) de apoio à gestão social aos conselhos de cogestão das políticas sob sua competência e participação nos demais conselhos de políticas setoriais; a coordenação e a gestão dos Fundos afetos à Secretaria; organizar a atualização do sistema operacional do



Cadastro Único dos inscritos na Secretaria para o desempenho da Prefeitura Municipal de Igarapé do Meio; o empenho, a liquidação e o ordenamento de pagamento das despesas afetas à Secretaria; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social compreende:

- I – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- II – Secretaria Municipal Adjunta de Desenvolvimento Social;
- III – Coordenação do Programa Auxílio Brasil;
- IV – Coordenação da Gestão do SUAS;
- V – Coordenação de Programas do CRAS;
- VI – Coordenação do Programa de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- VII – Coordenação do Programa Criança Feliz;
- VIII – Coordenação do Centro da Pessoa Idosa;
- IX – Coordenação do Programa de Benefícios Eventuais;
- X – Coordenação da Vigilância Socioassistencial;
- XI – Coordenação de Proteção Social Básica;
- XII – Coordenação de Programa de Benefícios Continuados;
- XIII – Coordenação do Fundo Municipal de Desenvolvimento Social;
- XIV – Coordenação de Proteção Especial;
- XV – Coordenação do Cadastro Único e Transferência de Renda;
- XVI – Assessoria Especial;

§ 2º. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social mantém vínculos técnicos e administrativos com os seguintes órgãos colegiados:

- I – Conselho Municipal de Desenvolvimento Social;
- II – Conselho Municipal do Idoso e da Pessoa com Deficiência;
- III – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- IV – Conselho Tutelar;

CAPÍTULO X

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

Art. 19. A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura representada pela sigla “SEMOINF”, é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido de desempenhar o planejamento, coordenação e execução das atividades relacionadas com as obras públicas, infraestrutura, transporte e serviços urbanos do município.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura compreende:

- I - Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura;
- II - Secretaria Municipal Adjunta de Obra e Infraestrutura;
- III - Coordenação de Engenharia Civil;
 - a) Engenheiro Civil
 - b) Departamento de Projetos;
 - c) Assessoria de Engenharia;
- IV - Coordenação de Medição e Fiscalização;
- V - Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização de Obra;
- VI - Departamento de Manutenção de Estradas Vicinais;
- VII - Coordenação de Serviços Urbanos;
 - a) Departamento de Urbanização e Paisagismo;
 - b) Departamento de Sistema de Abastecimento de Água;
 - c) Departamento de Iluminação Pública;
 - d) Departamento Administrativo da Rodoviária Municipal;
 - e) Departamento Administrativo do Cemitério
- VIII – Departamento de Limpeza Pública e Coleta de Lixo;
- IX - Departamento de Segurança do Trabalho;
- X - Assessoria Especial.

CAPÍTULO XI

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

Art. 20. A Secretaria Municipal de Transporte, representada pela sigla “SEMUT” é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido de desenvolver e programar as políticas e estratégias da ação municipal voltadas para a eficiência do transporte municipal.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Transporte compreende:

- I – Secretaria Municipal de Transporte;
- II – Secretaria Municipal Adjunta de Transporte;
- III – Coordenação de Transporte;
 - a) Fiscal de Transporte;
- IV – Coordenação de Mecânica
 - a) Departamento de Mecânica e Manutenção;
- V – Coordenação da Garagem Municipal;
- VI - Assessor Especial;

CAPÍTULO XII

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Art. 21. A Secretaria Municipal de Agricultura, representada pela sigla “SEMAG”, é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido de promover o desenvolvimento e o abastecimento da produção animal e vegetal do município, bem como, o abastecimento dos mercados, feiras e matadouros locais; coordenar a ação municipal para aprimorar a combinação dos fatores de produção do setor agrícola; elaborar e executar programas de trabalho a nível local, visando o incremento da produção e do abastecimento agrícola, pecuária e pesqueira do Município;

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Agricultura compreende:

- I – Secretaria Municipal de Agricultura;
- II – Secretaria Municipal Adjunta de Agricultura;
- III – Departamento de Agronomia;
- IV – Coordenação do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA;
- V – Coordenação do Programa da Agricultura Familiar;
- VI – Coordenação do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;
- VII – Coordenação da Unidade Municipal de Cadastro – UMC;
- VIII – Coordenação Desenvolvimento da Produção Agrícola, Pecuária e Pesqueira;
- IX – Chefe do Departamento Administrativo do Mercado Público;
- X – Chefe do Departamento Administrativo do Matadouro;
- XI – Assessoria Técnica Agrícola;
- XII - Assessoria Especial.

CAPÍTULO XIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO

Art. 22. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Planejamento Urbano, representada pela sigla “SEMAPU”, é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que tem como finalidade principal, desenvolver e implementar as políticas e estratégias da ação municipal voltadas para o Meio Ambiente do Município; elaborar, executar, monitorar propostas, projetos e ações relativas à questão ambiental no Município, bem como definir critérios e padrões de uso dos recursos naturais; elaborar, anualmente, o Plano de Ação Ambiental Integrado do Município e sua respectiva proposta orçamentária; exercer o controle, a fiscalização e o monitoramento das atividades produtivas e dos prestadores de serviço, quando potencial ou efetivamente poluidores ou degradadores do meio ambiente; promover medidas administrativas

e propor as ações judiciais cabíveis para coibir, punir e responsabilizar os agentes poluidores e degradadores do meio ambiente; promover a política de monitoramento, gestão, reciclagem e destinação dos resíduos sólidos e efluentes líquidos no Município; promover a educação ambiental, de forma transversal, nas diversas áreas públicas e na comunidade em geral; articular-se com órgãos federais, estaduais e municipais, bem como com as organizações não governamentais e sociedade civil organizada, para a execução de ações integradas, voltadas à proteção do patrimônio ambiental, artístico, turístico, arquitetônico e arqueológico, assim como das áreas de preservação permanente; fiscalizar, gerir, regulamentar e proteger as Unidades de Conservação do Município, assim como coibir seu uso indevido; coordenar atividades de inscrição e cadastramento das empresas comerciais e industriais, os produtores rurais e os prestadores de serviços de qualquer natureza, poluidores ou potencialmente poluidores; coordenar e promover o cadastro de imóveis localizados no município, bem como dos contribuintes para o lançamento dos tributos com vistas a regulamentar e regularizar a ocupação do ambiente urbano.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Planejamento Urbano compreende:

- I - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Planejamento Urbano;
- II - Secretaria Municipal Adjunta de Meio Ambiente e Planejamento Urbano;
- III – Departamento de Controle, Fiscalização e Licenciamento Ambiental;
- IV – Departamento de Zoneamento Urbano;
- V - Departamento de Controle de Impactos Ambientais;
- VI - Assessoria Especial;

CAPÍTULO XIV

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES

Art. 23. A Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres, representada pela sigla “SMPPM”, é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que tem como finalidade principal, planejar, coordenar e executar políticas públicas de proteção e promoção à mulher no âmbito do Município e implementar ações e políticas públicas e ações afirmativas para a promoção da equidade de gênero, por meio da implementação de políticas públicas que efetivem os direitos humanos das mulheres e elevem sua cidadania, superando as situações de desigualdades vivenciadas pela mulher na sociedade.;

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres compreende:

- I - Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres;

- II - Secretaria Municipal Adjunta de Políticas Públicas para Mulheres;
- III - Coordenação da Mulher;
- IV - Departamento de Enfrentamento à Violência contra a Mulher;
- V - Assessoria Especial;

CAPÍTULO XV

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E IGUALDADE RACIAL

Art. 24. A Secretaria Municipal de Cultura e Igualdade Racial representada pela sigla “SEMUCIR”, é o órgão de execução instrumental, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, responsável por planejar, executar e acompanhar a política cultural do Município; a preservação do patrimônio histórico-cultural e artístico no âmbito do Município; o desenvolvimento de políticas de inclusão e valorização das manifestações culturais; reforçar a identidade cultural da cidade; a promoção da política municipal de igualdade racial.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Cultura e Igualdade Racial compreende:

- I – Secretaria Municipal de Cultura e Igualdade Racial;
- II – Secretaria Municipal Adjunta de Cultura e Igualdade Racial;
- III – Chefe de Departamento de Ornamentação;
- IV – Chefe de Departamento de Promoção da Igualdade Racial;
- V – Assessoria de Planejamento;
- VI - Assessoria Especial;

CAPÍTULO XVI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Art. 25. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer representada pela sigla “SEMEL”, é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido de planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e controlar as ações do Governo Municipal, relacionadas a área do Esporte e Lazer do Município.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Esporte compreende;

- I – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- II – Secretaria Municipal Adjunta de Esporte e Lazer;
- III – Chefe de Departamento de Esporte Amador;
- IV - Assessoria Especial;

CAPÍTULO XVII

SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Art. 26. A Secretaria Municipal da Juventude, Ciência e Tecnologia representada pela sigla “SEMJUCITI”, é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido de planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e controlar as ações do Governo Municipal, relacionadas as áreas do Desenvolvimento Juvenil, Ciência e Tecnologia do Município.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal da Juventude, Ciência, Tecnologia e Inovação compreende;

- I – Secretaria Municipal da Juventude, Ciência, Tecnologia e Inovação;
- II – Secretaria Municipal Adjunta da Juventude, Ciência, Tecnologia e Inovação;
- III – Coordenador da Casa do Estudante;
- IV – Chefe de Departamento de Programas e Políticas de Juventude;
- V – Chefe de Departamento de Juventude, Tecnologia e Inovação;
- VI - Consultor Técnico;
- VII - Coordenação do Centro da Juventude;
- VIII - Assessoria Especial.

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27. Os órgãos e cargos criados, extintos ou renomeados, referentes à estrutura básica do Poder Executivo, serão regulamentados pelo chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. Os servidores do quadro efetivo das Secretarias criadas, incorporadas ou desmembradas por esta Lei, com os seus respectivos cargos efetivos, serão redistribuídos de acordo com o interesse Público, por ato do Poder Executivo.

§ 2º. Os vencimentos pelo exercício dos cargos públicos criados pela presente Lei ficam estabelecidos no Anexo I.

§ 3º. A opção pelo cargo em comissão implica em imediato afastamento do servidor do seu cargo original, ressalvados os casos de acumulação legal comprovada.

§ 4º. Durante o período em que o servidor público efetivo, que se encontre em estágio probatório ocupar cargo de provimento em comissão, interromper-se-á o referido estágio.

Art. 28. Nenhum órgão poderá realizar despesas se não dispuser de recursos orçamentários específicos para o fim almejado e não houver disponibilidade de recursos financeiros para sua liquidação, certificados pelos órgãos competentes.

Art. 29. Para atender as necessidades de serviços ou para execução de programas específicos ou especiais, para cujo desenvolvimento não se justifique a criação de Secretaria, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar até cinco departamentos extraordinários, e seus respectivos cargos, atribuindo-lhes igualmente as competências.

Art. 30. A Prefeita Municipal, mediante decreto a ser baixado no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta lei, definirá o regimento interno e as atribuições específicas de cada unidade administrativa e o sistema de seu desempenho, podendo delegar competências às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento avocar a competência delegada.

Parágrafo Único. As alterações decorrentes desta Lei serão implantadas gradativamente e passarão a vigorar conforme venha dispor os decretos, regimentos e regulamentos.

Art. 31. Os ocupantes dos Cargos de Provimento Comissionado, instituídos pela presente Lei, com exceção dos Secretários Municipais, Controlador Geral e Chefe de Gabinete da Prefeita, a critério da Administração, poderão receber gratificação de até 100% (cem por cento) de seus vencimentos.

Art. 32. Os funcionários titulares de cargos efetivos que venham a ser nomeados para cargo em comissão receberão os vencimentos do seu cargo efetivo e será atribuída uma gratificação de representação no percentual de até 70% do valor do vencimento em comissão correspondente.

Parágrafo Único. Os Professores que ocuparem o cargo em comissão de Gerência de Unidade Escolar receberão gratificação de função estabelecida no Anexo I da presente Lei.

Art. 33. Fica criada no Poder Executivo a “Diária de Deslocamento”, que terá caráter indenizatório e não poderá exceder ao número de 20 (vinte) parcelas mensais e será concedida exclusivamente à Prefeita, Vice-Prefeito, Secretários e assemelhados e aos detentores de cargos de provimento em comissão e aos de provimento efetivo a critério da administração, na forma do Anexo II.

Art. 34. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações orçamentárias, aprovadas na Lei Orçamentária de 2025, em



favor dos órgãos criados por esta Lei, de modo a assegurar a continuidade das ações governamentais.

Art. 35. Fica revogada a Lei Municipal nº 318 de 27 de dezembro de 2021 e demais disposições em contrário.

Art. 36. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Igarapé do Meio, Estado do Maranhão, aos 13 de fevereiro de 2025.

ALDENIRA CARREIRO
SILVA:50833790315

Assinado de forma digital por
ALDENIRA CARREIRO
SILVA:50833790315
Dados: 2025.02.13 11:12:55 -03'00'

ALDENIRA CARREIRO SILVA
Prefeita Municipal

ANEXO I

GRUPO DE CARGO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO
DGA – 1	Lei Municipal Específica	Não Aplica
DGA – 2	3.500,00	Artigo 31
DANS – 1	2.700,00	Artigo 31
DANS – 2	2.200,00	Artigo 31
DAS – 1	1.750,00	Artigo 31
DAS – 2	01 Salário-Mínimo	Artigo 31
PNM		Artigo 32, Parágrafo Único

LEGENDA:

- DGA – Direção Geral e Assessoramento;
- DANS – Direção e Assessoramento de Natureza Superior;
- DAS – Direção e Assessoramento;
- PNM – Piso Nacional do Magistério;

GABINETE DA PREFEITA

CARGO	DENOMINAÇÃO
Chefe de Gabinete da Prefeita	DGA-1
Subchefe de Gabinete	DGA-2
Assessor de Gabinete	DANS-1
Assessor de Comunicação	DGA-2
Chefe do Departamento de Cerimonial	DAS-2
Comandante da Guarda Municipal	DAS-1
Assessor Especial	DANS-1
Assessor de Planejamento e Ações Estratégicas	DAS-2
Consultor Técnico	DGA-2
Assessor de Articulação Política	DGA-2

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CARGO	DENOMINAÇÃO
Procurador Geral do Município	DGA-1
Procurador Geral Adjunto do Município	DGA-2
Assessor Especial	DANS-1
Consultor Jurídico	DAS-1

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CARGO	DENOMINAÇÃO
Controlador Geral do Município	DGA-1
Subcontrolador Geral do Município	DGA-2
Setor de Elaboração do Plano de Contratações Anual	
Consultor Técnico	DGA-2
Assessor Especial	DANS-1

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

CARGO	DENOMINAÇÃO
Agente de Contratação	DANS-1
Comissão de Contratação	DAS-1
Parecerista de Licitações	DANS-1
Coordenador de Compras	DANS-2
Analista de Compras	DANS-2
Assessor de Compras	DANS-1
Coordenador de Planejamento	DAS-2
Analista de Planejamento	DANS-2
Assessor de Planejamento	DANS-2
Coordenador de Projetos	DANS-2
Assessor de Projetos	DANS-2
Chefe do Departamento de Registro Cadastral	DAS-1
Chefe do Departamento de Centralização de Demandas	DANS-1
Chefe do Departamento de Pesquisa de Preços	DAS-1
Chefe do Departamento de Planejamento	DAS-1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CARGO	DENOMINAÇÃO
Secretário Municipal	DGA-1
Secretário Adjunto	DGA-2

Coordenador de Recursos Humanos	DANS-2
Coordenador Administrativo de Patrimônio Público Municipal	DAS-1
Chefe do Departamento de Regularização Territorial Municipal	DAS-1
Chefe do Departamento de Tombamento de Bens Público	DAS-2
Coordenador de Trânsito	DAS-1
Chefe do Departamento de Identificação	DAS-2
Chefe do Departamento de Carteira de Trabalho	DAS-2
Chefe do Departamento da Junta Militar	DAS-2
Chefe do Departamento de Acompanhamento e Fiscalização de Convênios	DAS-2
Chefe do Setor de Protocolo	DAS-2
Chefe do Departamento de Serviços Gerais	DAS-2
Ouvidor Geral do Município	DAS-2
Assessor de Planejamento	DAS-2
Assessor Especial	DANS-1
Chefe do Departamento de T. I.	DANS-2
Chefe de Almoxarifado	DANS-1
Gestor de Formalização de Demandas	DANS-1

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CARGO	DENOMINAÇÃO
Secretário Municipal	DGA-1
Secretário Adjunto	DGA-2
Coordenador de Sistema de Tributos e Arrecadação	DANS-2
Chefe do Departamento de Dívida Ativa	DAS-2
Coordenador de Contabilidade	DANS-1
Assessor Especial	DANS-1
Assessor de Compras	DANS-1

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO	DENOMINAÇÃO
Secretária Municipal	DGA-1
Secretária Adjunto	DGA-2
Coordenador do FMS	DANS-2

Coordenador de Recursos Humanos e Prestação de Contas	DANS-2
Chefe do Departamento de Suprimento, Almoxarifado e Transporte	DAS-2
Coordenador Geral da Atenção Primária em Saúde	DANS-2
Coordenador de Rede de Frios e Imunobiológicos	DANS-2
Coordenador Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional	DAS-1
Coordenador do Programa Saúde na Escola	DANS-2
Coordenador do Programa Saúde Bucal	DAS-1
Coordenador do Programa Saúde da Mulher	DANS-2
Coordenador de Assistência Farmacêutica Municipal	DAS-1
Coordenador de IST/AIDS e Hepatite Virais	DANS-2
Coordenador do Programa de Hanseníase e Tuberculose	DANS-2
Coordenador do Programa de Saúde do Adulto e Pessoa Idosa	DANS-2
Gestão de Unidade Básica de Saúde – UBS	DANS-2
Coordenador de Vigilância em Saúde	DANS-1
Coordenador do Departamento de Vigilância Sanitária	DAS-1
Coordenador do Departamento de Vigilância Ambiental	DAS-1
Coordenador do Departamento de Vigilância Epidemiológica	DAS-1
Coordenador do Controle de Zoonoses	DANS-2
Coordenador do Núcleo de Controle de Endemias	DAS-2
Diretor Administrativo do Hospital	DANS-1
Diretor Clínico do Hospital	DANS-1
Coordenador de Enfermagem do Hospital	DANS-2
Coordenador do centro de processamento de dados	DANS-2
Coordenador de Assistência Farmacêutica Hospitalar	DANS-2
Coordenador do Programa de Tratamento Fora do Domicílio – TFD	DANS-1
Coordenador de Equipe Multidisciplinar	DANS-2
Coordenador da Casa da Saúde	DANS-2

Assessor Especial	DANS-1
Ouvidor da Saúde	DAS-2

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO	DENOMINAÇÃO
Secretário Municipal	DGA-1
Secretário Adjunto	DGA-2
Coordenador de Recursos Humanos	DANS-1
Departamento de Prestação de Contas	DAS-1
Coordenador de Atividade Meio	DAS-1
Chefe de Departamento de Transporte Escolar	DAS-1
Chefe de Departamento de Merenda Escolar	DAS-1
Chefe de Departamento de Informática	DANS-2
Chefe de Departamento de Almoxarifado	DAS-1
Coordenador de Estatística	DANS-2
Chefe do Departamento de Censo Escolar	DANS-2
Chefe do Departamento de Frequência Escolar	DANS-2
Chefe do Departamento de Inspeção Escolar	DAS-1
Coordenador de Programas e Projetos Educacionais	PNM
Coordenador do Programa de Alfabetização na Idade Certa – PNAIC	PNM
Coordenador do Programa de Alfabetização de Jovens e Adultos – EJA	PNM
Subcoordenador Pedagógica Jovens e Adultos – EJA	PNM
Coordenador do Programa de Saúde na Escola – PSE	PNM
Coordenador do Programa Nacional de Tecnologia e Educação Conectada	PNM
Coordenador do Programa Mais Educação	PNM
Coordenador do Programas Municipais	PNM
Coordenador de Planejamento Estratégico – PAR	PNM
Departamento de Acompanhamento de PDDE's, Conselhos e Fóruns	DANS-2
Coordenador do Programa Esporte na Escola	DANS-1
Coordenador de Equipe Multidisciplinar	DANS-1
Coordenador de Ciência e Tecnologia	DAS-1
Coordenador da Supervisão Pedagógica	DANS-2
Supervisor Pedagógico	DANS-2

Coordenador Geral Pedagógico	PNM
Coordenador Pedagógico de Educação Infantil	PNM
Subcoordenador Pedagógico de Educação Infantil	DANS-1
Coordenador Pedagógico do Ensino Fundamental 1º ao 5º Ano	PNM
Subcoordenador Pedagógico do Ensino Fundamental 1º ao 5º Ano	DANS-1
Coordenador Pedagógico do Ensino Fundamental 6º ao 9º Ano	PNM
Subcoordenador Pedagógico do Ensino Fundamental 6º ao 9º Ano	DANS-1
Coordenador da Escola em Tempo Integral	DGA-2
Subcoordenador da Escola em Tempo Integral	DANS-1
Coordenador Pedagógico do Ensino Especial	PNM
Subcoordenador Pedagógico do Ensino Especial	DANS-1
Coordenador da Educação do Campo e Educação para as Relações Étnicas Raciais	DANS-2
Coordenador das Avaliações Internas e Externas	DANS-2
Subcoordenador das Avaliações Internas e Externas	DANS-2
Gestor Escolar	PNM
Gestor Escolar Adjunto	PNM
Direção da Biblioteca Municipal	DAS-2
Assessor de Planejamento	DAS-2
Assessor Especial	DANS-1
Ouvidor	DAS-2
Coordenador dos Conselhos Municipais da Educação	DAS-1
Coordenador de Educação Física	DAS-1

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CARGO	DENOMINAÇÃO
Secretário Municipal	DGA-1
Secretário Adjunto	DGA-2
Coordenador do Programa Auxílio Brasil	DANS-2
Coordenador da Gestão do SUAS	DANS-2
Coordenador de Programas do CRAS	DAS-1
Coordenador do Programa de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	DAS-1

Coordenador do Programa Criança Feliz	DANS-2
Coordenador do Centro da Pessoa Idosa	DAS-1
Coordenador do Programa de Benefícios Eventuais	DAS-1
Coordenador da Vigilância Socioassistencial	DAS-1
Coordenador de Proteção Social Básica	DAS-1
Coordenador de Benefícios Continuados	DAS-1
Coordenador do Fundo Municipal de Desenvolvimento Social	DAS-1
Coordenador de Proteção Especial	DAS-1
Coordenador do Programa do Cadastro Único – CADÚNICO e Transferência de Renda	DANS-2
Assessoria Especial	DANS-1

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

CARGO	DENOMINAÇÃO
Secretário Municipal	DGA-1
Secretário Adjunto	DGA-2
Coordenador de Engenharia Civil	DANS-1
Coordenador do Departamento de Projetos	DANS-1
Assessoria de Engenharia	DANS-1
Coordenador de Medição e Fiscalização	DANS-2
Coordenador de Acompanhamento e Fiscalização de Obras	DANS-1
Chefe do Departamento de Manutenção de Estradas Vicinais	DAS-1
Coordenador de Serviços Urbanos	DAS-1
Chefe do Departamento de Urbanização e Paisagismo	DAS-1
Chefe do Departamento de Sistema de Abastecimento de Água	DAS-1
Chefe do Departamento de Iluminação Pública	DAS-1
Chefe do Departamento Administrativo da Rodoviária Municipal	DAS-2
Chefe do Departamento Administrativo do Cemitério	DAS-2
Coordenador do Departamento de Limpeza Pública e Coleta de Lixo	DANS-1

Coordenador do Departamento de Segurança do Trabalho	DANS-2
Assessor Especial	DANS-1

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

CARGO	DENOMINAÇÃO
Secretário Municipal	DGA-1
Secretário Adjunto	DGA-2
Coordenador de Transporte	DAS-1
Fiscal de Transporte	DAS-1
Coordenador de Mecânica	DANS-2
Chefe de Mecânica e Manutenção	DAS-1
Coordenador de Guarda Municipal	DAS-1
Assessor Especial	DANS-1

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

CARGO	DENOMINAÇÃO
Secretário Municipal	DGA-1
Secretário Adjunto	DGA-2
Coordenador do Departamento de Agronomia	DANS-2
Coordenador do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA	DAS-1
Coordenador do Programa da Agricultura Familiar	DAS-1
Coordenador do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE	DAS-1
Coordenador da Unidade Municipal de Cadastro – UMC	DAS-1
Coordenador de Desenvolvimento a Produção e Inspeção Pecuária e Pesqueira	DAS-1
Chefe do Departamento Administrativo do Mercado Público	DAS-1
Chefe do Departamento Administrativo do Matadouro	DAS-1
Assessor Técnica Agrícola	DAS-1
Assessor Especial	DANS-1

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO

CARGO	DENOMINAÇÃO
Secretário Municipal	DGA-1
Secretário Adjunto	DGA-2



IGARAPÉ
DO MEIO PREFEITURA
MAIS DESENVOLVIMENTO

Chefe do Departamento de Controle Fiscalização e Licenciamento Ambiental	DAS-1
Chefe do Departamento de Zoneamento Urbano	DAS-1
Chefe do Departamento de Controle de Impactos Ambientais	DAS-1
Assessor Especial	DANS-2

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES

CARGO	DENOMINAÇÃO
Secretário Municipal	DGA-1
Secretário Municipal Adjunto	DGA-2
Coordenador de Políticas Públicas Para Mulheres	DANS-2
Departamento de enfrentamento à violência contra a Mulher	DAS-1
Assessor Especial	DANS-1

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E IGUALDADE RACIAL

CARGO	DENOMINAÇÃO
Secretário Municipal	DGA-1
Secretário Adjunto	DGA-2
Chefe do Departamento de Ornamentação	DAS-1
Chefe de Departamento de Promoção da Igualdade Racial	DAS-1
Assessor de Planejamento	DAS-2
Assessor Especial	DANS-2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

CARGO	DENOMINAÇÃO
Secretário Municipal	DGA-1
Secretário Adjunto	DGA-2
Chefe do Departamento de Esporte Amador	DAS-2
Assessor de Planejamento	DAS-2
Assessor Especial	DANS-2

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, CIÊNCIA, TECNOLOGIA e INOVAÇÃO

CARGO	DENOMINAÇÃO
Secretário Municipal	DGA-1
Secretário Adjunto	DGA-2



IGARAPÉ
DO MEIO PREFEITURA
MAIS DESENVOLVIMENTO

Coordenador da Casa do Estudante	DAS-1
Chefe do Departamento de Programas e Políticas de Juventude	DAS-1
Chefe do Departamento de Juventude, Tecnologia e Inovação	DAS-1
Coordenador do Centro da Juventude	DAS-1
Assessor Especial	DANS-2



IGARAPÉ
DO MEIO PREFEITURA
MAIS DESENVOLVIMENTO

ANEXO II
QUADRO DE DIÁRIAS DE DESLOCAMENTO

CARGO	VIAGEM PARA BRASÍLIA E DEMAIS CIDADES FORA DO ESTADO	VIAGEM PARA SÃO LUÍS E DEMAIS CIDADES DENTRO DO ESTADO (ACIMA DE 100KM)	VIAGEM PARA CIDADES DENTRO DO ESTADO (ABAIXO DE 100KM)
Prefeita e Vice- Prefeito	R\$ 2.000,00	R\$ 400,00	R\$ 200,00
Secretários e Assessores	R\$ 1.800,00	R\$ 300,00	R\$ 200,00
Coordenadores	R\$ 1.200,00	R\$ 250,00	R\$ 160,00
Demais Servidores	R\$ 600,00	R\$ 200,00	R\$ 150,00