

LEI N. 230, DE 18 DE MARÇO DE 2022

“ALTERA A LEI MUNICIPAL N. 133/2017, DESMEMBRA E CRIA SECRETARIA, CARGOS EFETIVOS E COMISSIONADOS, CONSOLIDA OS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E COMISSIONADO, INSTITUI GRATIFICAÇÃO, REAJUSTA REMUNERAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos que o Plenário da Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a presente Lei Complementar:

Art. 1º Fica desmembrada a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transporte - SEINT, disposta no artigo 4º, da Lei n. 133/2017, em Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito – SMTT e Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA, ficando assim alterada a estrutura administrativa municipal.

§1º As despesas referentes ao ano de 2022 das referidas Secretarias, correrão por conta da dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

§2º No Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentária, será alterada a estrutura orçamentárias das Secretárias criadas pela presente Lei.

Art. 2º O artigo 32 da Lei n. 133 de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 32º À Secretaria Municipal de Infraestrutura compete promover:

- a) as políticas municipais de desenvolvimento urbano;
- b) as políticas setoriais de habitação, saneamento ambiental;
- c) a articulação com as diversas esferas de governos, com o setor privado e organizações não-governamentais, de ações e programas de urbanização, de habitação, de saneamento básico e ambiental, transporte urbano, trânsito e desenvolvimento urbano;
- d) a política de subsídio à habitação popular, saneamento e transporte urbano;

Acácio Cardoso Lima e Silva
CPF: 573.211.753-91
Prefeito

- f) as obras de infraestrutura básica;
- g) as obras de infraestrutura hídrica;
- h) O controle e manutenção dos serviços urbanos;
- i) o planejamento, gerenciamento e a manutenção da iluminação pública municipal
- i) a estruturação e conservação das estradas vicinais do município;
- k) a constituição e conservação de barragens e açudes nas regiões de interesse social e econômico.

Art. 3º Fica acrescentado o Artigo 32 A à Lei n. 133/2017, com a seguinte redação:

Art. 32 A. À Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito compete promover:

- a) As ações de competência do município referente ao transporte público, planejamento, fiscalização e sinalização de trânsito, juntamente com a guarda municipal.
- b) formular e coordenar a política municipal de transportes e dos planos rodoviário e de transporte do município;
- c) formular planos e programas em sua área de competência;
- d) executar, fiscalizar e gerenciar toda a frota de veículos do município, cuidando com zelo da manutenção da frota;
- e) programar, coordenar e controlar execução dos gastos com a frota, como controle de quilometragem dos veículos, controle de substituição de peças, elaborando planilhas contendo o relatório diário de cada veículo;
- f) buscar modelos de financiamento para aquisição de veículos novos junto as esferas de governo;
- g) supervisionar a execução orçamentária da administração que integra sua área de competência;
- h) organizar e coordenar todo sistema de controle relativo aos veículos que compõe a frota municipal;
- i) receber, avaliar e encaminhar relatórios ao Poder Executivo com referência a área em que atua;
- j) preparar relatórios e atas solicitadas pelo Poder Executivo;
- k) prestar atendimento ao público e autoridades por delegação ao Poder Executivo;
- l) encaminhar providências solicitadas e acompanhar sua execução e atendimento;

- m) preparar informações e elaborar minutas de atos e correspondências relativas ao setor;
- n) aprovar a escala de férias dos servidores lotados no setor;
- o) Ações de fiscalização de trânsito, na medida da competência municipal, no exercício regular do poder de polícia de trânsito, em conjunto com a guarda municipal;
- e) Estabelecer mecanismos de integração com a sociedade civil para debates na busca de soluções aos problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança no trânsito;
- g) Colaborar com as demais unidades da administração, na fiscalização quanto à aplicação da Legislação Municipal.
- h) Determinar e coordenar a sinalização das vias do Município e manter a sinalização viária sempre atualizada, realizando as adequações necessárias de acordo com a legislação de trânsito vigente e em parceria com a guarda municipal.
- j) Fomentar políticas de transportes públicos eficientes.
- k) Opinar em licitações ligadas a transporte e trânsito.
- l) Planejar, programar, controlar, fiscalizar e avaliar os resultados na atuação administrativa em assuntos de segurança, trânsito e transporte, na esfera de sua competência.

Art. 4º Em virtude da aprovação da Lei n. 220/2021, fica alterado o tópico n. 2 do artigo 3º da Lei n. 133/2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:

[...]

2. Guarda Municipal – GM

Órgãos de Direção:

I– Comando Geral da Guarda Municipal;

II– Corregedoria da Guarda Municipal:

- a) Superintendência Correcional e de Processos Administrativos Disciplinares.

III – Ouvidoria Geral da Guarda Municipal.

Órgãos de Execução:

I – Superintendência Operacional:

- a) Coordenação de Missões Especializadas e de Proteção Comunitária;

- b) Coordenação de Proteção Patrimonial;

- c) Coordenação de Inteligência e Informações.

II – Superintendência de Planejamento e Administração:

- a) Coordenação de Programas, Projetos e Ensino;

- b) Coordenação de Planejamento e Administração.

[...]

Art. 5º O artigo 4º da Lei n. 133/2017 passa a vigorar acrescido das seguintes modificações/alterações:

[...]

Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA

- Secretaria Adjunta de Infraestrutura
- Assessor Especial
- Assessoria de Gabinete
- Supervisão de Obras
- Assessor Especial
- Assessoria de Engenharia Civil
- Assessor Especial
- Departamento de Serviços Urbanos
- Assessor Especial
- Departamento de Serviços Rurais
- Assessor Especial
- Departamento de Limpeza Pública;
- Assessor Especial
- Departamento de Iluminação Pública;
- Assessor Especial
- Departamento de Obras e Saneamento;
- Assessor Especial
- Setor de Cadastro;
- Setor de Custos e Orçamento;
- Setor de Projetos e Arquitetura;
- Setor Operacional;
- Setor de Habitação;
- Setor do Programa "Luz para Todos";
- Departamento de Estradas e Rodagens;
- Assessor Especial
- Setor de Cadastros, Topografia e Manutenção;
- Departamento de Parques, Praças e Jardins;
- Assessor Especial
- Setor de Jardinagem e Manutenção

Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito - SMTT

- Secretaria Adjunta de Transporte e Trânsito
- Assessor Especial
- Assessoria de Gabinete
- Coordenação de Transportes
- Assessor Especial
- Departamento de Fiscalização
- Assessor Especial
- Coordenação de Manutenção de Veículos e Máquinas

- Assessor Especial
Departamento Municipal de Trânsito
- Assessor Especial
[...]

Art.6º Ficam criados, no Quando de Cargos de Provimento Efetivo do Município de São Raimundo das Mangabeiras (MA), os seguintes cargos novos/vagas: 02 (dois) cargos de Analista Ambiental; 01 (um) cargo de Fiscal Ambiental; 01 (um) cargo de Médico Veterinário; 01 (um) cargo de Engenheiro Agrônomo; 01 (um) cargo de Técnico Agrícola; 01 (um) cargo de Fonoaudiólogo; 01 (um) cargo de Técnico em Laboratório; 01 (um) cargo de Terapeuta Ocupacional; 05 (cinco) vagas para o cargo de Médico-ESF, 02 (duas) vagas de Técnico em Enfermagem - ESF (Zona Rural); 01 (um) cargo de Coveiro; 20 (vinte) cargos de Gari, **totalizando 37 (trinta e sete) vagas e 12 (doze) cargos.**

Art. 7º Ficam criados no Quadro de Provimento Efetivo do Município de São Raimundo das Mangabeiras (MA), as seguintes vagas dos cargos já existentes: 76 (setenta e seis) vagas para cargo de professor 20 horas; 03 (três) vagas para o cargo de zelador; 03 (três) vagas para o cargo de merendeira; 01 (uma) vaga para Fisioterapeuta; 02 (duas) vagas para Psicólogo; 04 (quatro) vagas para o cargo de Técnico de Enfermagem (Zona Urbana); 01 (uma) vaga para o cargo de Enfermeiro (Zona Urbana) ; 01 (uma) vaga para o cargo de Enfermeiro – ESF (zona rural); 02 (duas) vagas para o cargo de Dentista (Odontólogo); 02 (duas) vagas para o cargo de Auxiliar de Consultório Dentário; 01 (uma) vaga para Farmacêutico, 03 (três) vagas para o cargo de Vigia, 08 (oito) vagas para o cargo de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos, **totalizando 107 (cento e sete) vagas.**

Art. 8º Ficam criados, no Quadro de Cargos Comissionados do Município de São Raimundo das Mangabeiras (MA):

- I- 04 (quatro) cargos comissionados de Assessor Jurídico, que integrarão o quadro de servidores da Procuradoria Geral do Município, disciplinada pela Lei n. 149/2017.
- II- 01 (um) cargo de Pregoeiro, totalizando o número de 02 (dois) cargos, para ser provido em comissão, na Estrutura Administrativa do Município, disciplinada pela Lei n. 133/2017.

- III- 01 (um) cargo de Agente de Contratação, para ser provido em comissão, na Estrutura Administrativa do Município, disciplinada pela Lei n. 133/2017.
- IV- 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Transporte e Trânsito, 01 (um) cargo de Secretário Adjunto de Transporte e Trânsito, 01 (um) cargo de Assessor Especial e 01 (um) de Assessor de Gabinete, para ser provido em comissão, na Estrutura Administrativa do Município, disciplinada pela Lei n. 133/2017.

§1º São requisitos para provimento do cargo de Agente de Contratação:

I - ser servidor público municipal ocupante de cargo efetivo, de natureza administrativa ou técnica, com formação mínima no ensino médio;

II - não responder ou ter sido condenado em processo administrativo por cometimento de infrações disciplinares decorrentes do cometimento de ato de improbidade;

III - ter conhecimento das rotinas atinentes a compras, licitações e contratos públicos; e,

IV - ter realizado curso de capacitação de agente de contratação ou pregoeiro.

Art. 9º Fica reajustada em 20% (vinte por cento), a remuneração dos cargos de Secretário Municipal, Secretário Municipal Adjunto e Procurador Geral do Município, consoante observa-se da remuneração fixada no Anexo III desta Lei.

Art. 10º Fica reajustada a remuneração dos cargos de Pregoeiro e Presidente da Comissão Permanente de Licitação, consoante observa-se da remuneração fixada no Anexo III, desta Lei.

Art. 11 Fica instituída a Gratificação de Dedicção Exclusiva, que será concedida com vistas ao interesse público ao servidor efetivo ou comissionado, no percentual de até 60 % (sessenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento do cargo ocupado, visando incentivá-lo no exercício de determinadas funções, ou quando estas se realizarem em locais ou por meio e modos ou para fins que reclamem tratamento especial.

Parágrafo único: A gratificação de que trata este artigo, possui nítido caráter temporário e poderá ser concedida ou revogada a qualquer tempo por ato do chefe do poder executivo.

Art. 12 O Quadro de Cargos (Vagas) Novos de Provimento Efetivo do Município de São Raimundo das Mangabeiras e vencimentos inicial respectivo passam a vigorar discriminados nos termos do Anexo I desta Lei.

Art. 13 O Quadro de Cargos Efetivos já existentes e os criados por esta Lei são consolidados na forma do Anexo II desta Lei, que fixa os vencimentos correspondentes e respectivos quantitativos.

Art. 14 O Quadro de Cargos Comissionados já existentes e os criados por esta Lei são consolidados na forma do Anexo III desta Lei, que fixa os vencimentos correspondentes e respectivos quantitativos.

Art. 15 O Quadro com as atribuições dos Cargos novos criados do Município de São Raimundo das Mangabeiras e requisitos mínimos para provimento, encontram-se dispostos no Anexo IV desta Lei.

Art. 16 O anexo I da Lei 133/2017 fica alterado conforme disposto Anexo V da presente Lei.

Art. 17 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar Concurso Público, nos termos da legislação em vigor, para preenchimento de vagas conforme necessidade e disponibilidade administrativa, com validade de até 02 (dois) anos, prorrogável, uma vez, por igual período do fixado no Edital do Concurso, no prazo de 180 (cento e oitenta dias) a partir da vigência da presente Lei.

Parágrafo único. Esta Lei não prejudica direitos adquiridos do servidor, previstos em leis anteriores, desde que legais e constitucionais.

Art. 18 A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

Parágrafo único. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto físico e mentalmente para o exercício do cargo.

Art. 19 Esta lei entra em vigor da data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 01 de fevereiro de 2022.

São Raimundo das Mangabeiras – MA, 18 de março de 2022.

Accioly Cardoso Lima e Silva
ACCIOLY CARDOSO LIMA E SILVA
CPF. 000.000.000-00
PREFEITO

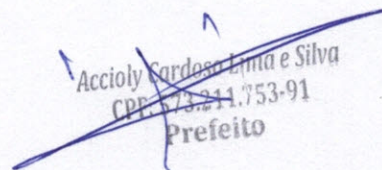
ANEXO I

QUADRO DE CARGOS E/OU VAGAS NOVAS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGOS	Qtd.	Localidade	Valor
Coveiro	01	Zona Urbana	1.212,00
Gari	20	Zona Urbana	1.212,00
Zelador	03	Zona Urbana e Rural	1.212,00
Vigia	03	Zona Urbana e Rural	1.212,00
Merendeira	03	Zona Urbana e Rural	1.212,00
Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	08	Zona Urbana e Rural	1.212,00
Técnico Agrícola	01	Zona Urbana e Rural	1.212,00
Técnico em Laboratório	01	Zona Urbana	1.212,00
Auxiliar de Consultório Dentário	02	Zona Urbana e Rural	1.212,00

Médico – ESF	05	Zona Urbana e Rural	5.050,00
Enfermeiro	01	Zona Urbana	3.050,00
Enfermeiro – ESF	01	Zona Rural	3.050,00
Técnico de Enfermagem – ESF	02	Zona Rural	1.212,00
Técnico de Enfermagem	04	Zona Urbana	1.212,00
Psicólogo	02	Zona Urbana	3.050,00
Fonoaudiólogo	01	Zona Urbana	2.500,00
Fisioterapeuta	01	Zona Urbana	3.050,00
Terapeuta Ocupacional	01	Zona Urbana	2.500,00
Farmacêutico	01	Zona Urbana	3.050,00
Dentista	02	Zona Urbana e Rural	3.050,00
Médico Veterinário	01	Zona Urbana e Rural	3.000,00
Engenheiro Agrônomo	01	Zona Urbana e Rural	2.500,00

Analista Ambiental	02	Zona Urbana e Rural	2.000,00
Fiscal Ambiental	01	Zona Urbana e Rural	1.500,00
Professor (Zona Urbana e Rural)	76	Zona Urbana e Rural	1.922,50
TOTAL		144 Vagas	


Accioly Sardosa Lima e Silva
CPF: 73.241.753-91
Prefeito

ANEXO II

QUADRO DE PESSOAL EFETIVO CONSOLIDADO

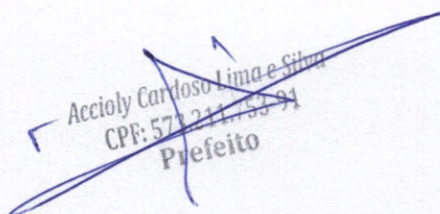
CARGOS	Qtd.	Valor
Agente Administrativo Nível A	13	1.212,00
Agente Administrativo Nível B	7	1.212,00
Agente de Comunitário Saúde	49	1.550,00
Auditor	02	5.541,77
Auxiliar de Enfermagem	20	1.212,00
Agente de Vigilância Sanitária	06	1.212,00
Agente Epidemiológico	13	1.550,00
Agente Social	03	1.550,00
Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	43	1.212,00
Assistente Social	04	3.050,00
Auxiliar Contábil	01	1.212,00
Auxiliar de Consultório Dentário	06	1.212,00
Auxiliar de Serviços Gerais	09	1.212,00
Farmacêutico	05	3.050,00
Condutor Socorrista do Samu	05	1.212,00
Digitador	08	1.212,00
Eletricista	01	1.212,00
Encanador	02	1.212,00
Enfermeiro	08	3.050,00
Enfermeiro ESF	06	3.050,00
Enfermeiro Plantonista	02	3.050,00
Fisioterapeuta	02	3.050,00
Fiscal do Município	02	1.212,00
Guarda Patrimonial	16	1.212,00
Guarda Municipal	08	Lei Própria

Médico	03	5.050,00
Merendeira	24	1.212,00
Motorista	32	1.212,00
Monitor (A) – Prog. Sociais	06	1.212,00
Nutricionista	02	3.050,00
Dentista (Odontólogo)	08	3.050,00
Operador de Máquinas	03	1.212,00
Operador de Motoniveladora	03	1.212,00
Pedagogo	03	1.870,00
Procurador do Município	04	Lei Própria
Professor	344	Lei Própria
Técnico de Enfermagem	29	1.212,00
Técnico de Enfermagem do Samu	05	1.212,00
Técnico em prótese dentária	01	1.212,00
Técnico em saúde pública	02	1.212,00
Psicóloga	03	3.050,00
Técnico em tributação	02	2.250,00
Telefonista do Samu	05	1.212,00
Tratorista	04	1.212,00
Vigia	56	1.212,00
Zelador	42	1.212,00
Técnico em Radiologia	01	1.212,00
Coveiro	01	1.212,00
Gari	20	1.212,00
Técnico Agrícola	01	1.212,00
Técnico em Laboratório	01	1.212,00
Técnico de Enfermagem – ESF (Zona Rural)	02	1.212,00



**SÃO RAIMUNDO DAS
MANGABEIRAS**
P R E F E I T U R A

Médico – ESF (Zona Urbana e Rural)	05	5.050,00
Fonoaudiólogo	01	2.500,00
Terapeuta Ocupacional	01	2.500,00
Médico Veterinário	01	3.000,00
Engenheiro Agrônomo	01	2.500,00
Analista Ambiental	02	2.000,00
Fiscal Ambiental	01	1.500,00


Accioly Cardoso Lima e Silva
CPF: 571.211.753-91
Prefeito

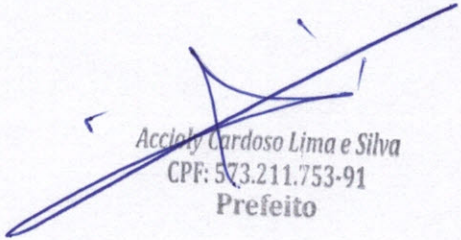
ANEXO III
QUADRO DE PESSOAL COMISSIONADO

CARGOS	Qtd.	Valor
Assessor Contábil	02	2.000,00
Assessor de Articulação Política	01	1.212,00
Assessor de Cerimonial de Eventos	01	1.212,00
Assessor de Comunicação	01	1.212,00
Assessor de Engenharia Agrônômica	01	1.500,00
Assessor de Engenharia Civil	01	1.500,00
Assessor de Engenharia Florestal	01	1.500,00
Assessor de Gabinete	16	1.212,00
Assessor de Planejamento e Realização dos Eventos Escolares	02	1.212,00
Assessor Especial	62	1.212,00
Assessor Especial junto à CPL	01	2.200,00
Assessor Executivo da Zona Rural	05	1.212,00
Assessor Executivo de Brasília	01	2.000,00
Assessor Executivo de São Luís	01	1.500,00
Assessor Executivo dos Bairros	12	1.212,00
Assessor Jurídico	05	2.800,00
Assessor Legislativo	01	2.000,00
Assessor Técnico da CPL	01	1.212,00
Assistente Jurídico	01	2.000,00
Chefe de Departamento	62	1.500,00
Chefe de Enfermagem da Unidade Mista de Saúde São Rd. Nonato	01	3.050,00
Chefe de Gabinete	01	3.500,00
Chefe de Setor	65	1.212,00
Chefe do Setor de Comunicação	01	1.212,00
Chefia do Centro Cirúrgico	02	1.500,00

Comandante da Guarda Municipal	01	Lei Própria
Ouvidor da Guarda Municipal	01	Lei Própria
Coordenação de Inteligência e Informação	01	Lei Própria
Coordenação de Missões Especializadas e de Proteção Comunitária;	01	Lei Própria
Coordenação de Proteção Patrimonial;	01	Lei Própria
Coordenação de Programas, Projetos e Ensino;	01	Lei Própria
Coordenação de Planejamento e Administração.	01	Lei Própria
Diretor do Departamento Municipal de Trânsito	01	3.000,00
Controlador Geral do Município	01	4.000,00
Coordenação de Imunização	01	1.212,00
Coordenação de Manutenção de Veículos e Máquinas	01	2.000,00
Coordenação de Transporte	01	2.000,00
Coordenação de Vigilância em Saúde	01	2.000,00
Coordenação do Programa Bolsa Família	01	2.000,00
Coordenação do Programa Saúde na Escola (PSE) e do Núcleo de Educação em Saúde (NEMES)	01	2.000,00
Coordenador da Atenção Básica	01	3.050,00
Coordenador de Assistência Farmacêutica	01	3.050,00
Coordenador da Educação Infantil	01	3.000,00
Coordenador de Saúde Bucal	01	3.050,00
Coordenador da Saúde da Mulher	01	3.050,00
Coordenador da Saúde Especializada	01	1.500,00
Coordenador de Comunicação	01	2.000,00

Coordenador de Controle de Almoxarifado	01	2.000,00
Coordenador de Ensino do Campo	01	3.000,00
Coordenador de Ensino Fundamental I	01	3.000,00
Coordenador de Ensino Fundamental II	01	3.000,00
Coordenador de Informática	03	PCCS
Coordenador de Nutrição Escolar	01	3.000,00
Coordenador de Planejamento e Realização dos Eventos Escolares	01	2.500,00
Coordenador de Saúde Rural	01	1.500,00
Coordenador de Saúde Urbana	01	3.000,00
Coordenador do CRAS/CREAS	02	3.000,00
Coordenador do EduCenso	01	2.500,00
Coordenador do Programa da Alimentação Escolar	01	2.000,00
Coordenador do SAMU	01	3.000,00
Coordenador dos Agentes Comunitários de Saúde – ACS	01	2.000,00
Gerenciador de Sistema	01	1.212,00
Coordenador da Estratégia da Saúde da Família	01	2.500,00
Coordenador Geral dos Conselhos Municipais	01	1.500,00
Coordenador Geral dos Programas Sociais	01	4.000,00
Coordenador Pedagógico Escolar	02	2.500,00
Coordenadora do Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF	01	3.000,00
Coordenadores Escolares	55	PCCS
Diretor Cardiológica	01	1.500,00
Diretor Clínico Odontológica	01	1.500,00
Diretor da Biblioteca Pública Municipal	01	1.212,00
Diretor de creche	01	PCCS
Diretor de escola de dois turnos	10	PCCS
Diretor de escola de um turno	10	PCCS
Diretor de Hospital	02	3.050,00
Diretor de Unidade Básica de Saúde da Zona Rural	04	1.500,00

Diretor de Unidade Básica de Saúde da Zona Urbana	04	2.000,00
Diretor Ginecológica e Obstetra	01	1.500,00
Diretor Pediátrica	01	1.500,00
Diretor Psiquiátrica	01	1.500,00
Executor do Proerd	01	1.212,00
Membro da CPL	04	2.000,00
Ouvidor Geral do Município	01	1.212,00
Pregoeiro	02	4.000,00
Agente de Contratação	01	4.000,00
Presidente da CPL	01	4.000,00
Procurador Geral do Município	01	6.000,00
Representante de Distrito	08	1.212,00
Secretário Adjunto Municipal	12	3.000,00
Secretário Administrativo	08	1.212,00
Secretário Escolar	25	1.212,00
Secretário Municipal	12	6.000,00
Setor de Entrevista do Programa Bolsa Família	01	1.212,00
Supervisor de Educação de Jovens e Adultos – EJA	01	3.000,00
Supervisor da Saúde	01	2.000,00
Supervisor do Programa Mais Educação	01	3.000,00
Supervisor Pedagógico	01	3.000,00


Accioly Cardoso Lima e Silva
CPF: 573.211.753-91
Prefeito

ANEXO IV

**JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
NOVOS**

CARGO: COVEIRO

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.212,00

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Auxiliar nos serviços funerários, construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas. Realizar sepultamentos, exumar cadáveres, transladar corpos e despojos. Conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zelar pela segurança do cemitério.

CARGO: GARI

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.212,00

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas, coletar resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservar as áreas públicas, lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas etc. Zelar pela segurança das pessoas, sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalhar com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.212,00

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Nível Médio Completo + Curso técnico na área (Técnico Agrícola/Técnico em Agropecuária), com registro no conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos agropecuários. Auxilia os produtores rurais oferecendo ajuda técnica para desenvolverem sua produção, como prepara o solo, plantio, combate a pragas e colheita, faz análise para verificar possíveis pontos que devem ser melhorados na produção e aplica soluções pontuais. Participar na elaboração e execução de projetos e programas desenvolvidos pelo ente, e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.212,00

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio e Curso Técnico em Laboratório com registro no conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: – Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Uso e manutenção de equipamentos empregados nas análises clínicas e de anatomia patológica. Descarte de resíduos químicos e biológicos. Técnicas básicas de diagnósticos laboratoriais: preparo e realização. Preparo de soluções, corantes e tampões empregados nas diferentes técnicas no laboratório de análises clínicas. Acondicionamento e transporte de produtos químicos. Emprego, princípios e conceitos em espectrofotometria. Técnicas para dosagens bioquímicas: realização, interpretação, cálculos de concentrações e interferentes. Cálculos e conceitos de média, desvio padrão, coeficiente de variação, sensibilidade e especificidade. Biossegurança: riscos físicos, químicos e biológicos em laboratório de análises clínicas e toxicológicas. Princípios básicos para obtenção de amostras biológicas para realização de exames laboratoriais: procedimentos de coleta, anticoagulantes empregados, transporte, armazenamento e preservação. Noções básicas de biossegurança: equipamentos de proteção individual, descarte de materiais de laboratório (amostras biológicas,

reagentes e embalagens de produtos e reagentes). Contagem manual de células sanguíneas. Técnicas empregadas no diagnóstico de parasitoses em geral: metodologia e preparo de reagentes. Morfologia parasitária em geral.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM - ESF

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.212,00

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Médio e Curso Técnico de Enfermagem com registro no conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar as atribuições comuns ao cargo e específicas de suas áreas de qualificação; realizar procedimento de enfermagem dentro da sua competência técnica e legal; realizar procedimentos de enfermagem na Estratégia de Saúde da Família-ESF e domicílio, quando necessário, de acordo com a necessidade da população adscrita da equipe; preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na Unidade; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da Unidade, garantindo o controle de infecção; realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; no nível de sua competência, executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado Funcionamento da Unidade, desempenhar outras atividades correlatas à sua função através de sistemas gerenciais e demais rotinas, realizar o controle e liberação de materiais e equipamentos do almoxarifado, realizar emissão de relatórios de consumo e custos dos diversos materiais para os setores: administrativo, financeiro e contabilidade.

CARGO: FISCAL AMBIENTAL

JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Superior Completo e Participação de no mínimo 60 horas/aulas de cursos de aperfeiçoamento específicos na área de atuação, ministrado por instituição devidamente reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Servidor público, com poder de polícia administrativa, responsável pela execução de atividades operacionais em fiscalização em meio ambientes. Executar atividades; regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; realizar a gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental; realizar diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão; lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas; emitir documentos necessários à ação fiscal; informar e dar parecer para decisão superior em processos e relatórios da ação fiscal; promover a educação ambiental; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ANALISTA AMBIENTAL

JORNADA DE TRABALHO: 40 HORAS

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Superior completo em Agronomia, Licenciatura em Ciências Biológicas, Bacharelado em Ciências Biológicas, Direito, Engenharia Ambiental e/ou Engenharia Florestal.

Para as carreiras em que houver essa exigência, é obrigatória a inscrição no Conselho Profissional respectivo, na forma da legislação federal.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Servidor público, com poder de polícia administrativa, responsável pela execução de atividades operacionais em fiscalização em meio ambientes; Desenvolver as atividades relacionadas à aplicação da legislação ambiental (Federal, Estadual e Municipal), por meio da fiscalização e licenciamento ambiental de fontes de poluição, assim como a realização de auditoria de conformidade legal, através de levantamentos, vistorias e avaliações ambientais, identificação e caracterização de fontes de poluição, realização de amostragem para avaliação da qualidade do meio e emissões em fontes de poluição, interpretação de dados ambientais e elaboração de relatórios técnicos; Realizar diagnóstico ambiental de áreas, incluindo levantamento e classificação da vegetação existente, verificação da ocorrência de fauna nativa e delimitação de espaços especialmente protegidos; Avaliar o impacto da implantação de obras e atividades no meio ambiente, nos aspectos

Accioly Cardoso Lima e Silva
CPF: 573.211.383-91
Prefeito

relacionados à fauna e flora; Realizar a verificação de conformidade das obras e empreendimentos a serem licenciados com a legislação ambiental de medidas para recuperação ambiental; Emitir autorização e ou elaborar pareceres técnicos para subsidiar os processos de licenciamento ambiental; Avaliar projetos de recomposição de mata ciliar, conservação dos ecossistemas e das espécies nele inseridas, incluindo seu manejo e proteção; Estimular e difundir tecnologias, informação e educação ambientais; Desenvolver outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 3.000,00

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo em Medicina Veterinária + Registro Profissional no Conselho de Classe Competente

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar inspeção de produtos de origem animal; Orientar e desenvolver programas que envolvam práticas concernentes à defesa sanitária animal e à aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem; fazer inspeção, sob o ponto de vista sanitário e tecnológico, nos locais que se utilizam produtos de origem animal; realizar trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia, à zootecnia, bem como a bromatologia animal; participar do planejamento e execução de atividades dirigidas à erradicação de zoonoses; promover medidas de controle contra a brucelose, tuberculose, febre aftosa e outras doenças; orientar e coordenar os serviços de política sanitária animal; atestar a sanidade de animais e de produtos de origem animal em suas fontes de produção ou de manipulação; participar da execução de programas de extensão rural com vistas à utilização dos conhecimentos sobre patologia animal, obtidos pela pesquisa; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; planejar e desenvolver campanhas de serviço de fomento e higiene animal; atuar em questões locais de higiene de alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; atuar na medicina veterinária preventiva, orientando quanto à utilização de diferentes técnicas; Dirigir veículos da municipalidade para o cumprimento de suas atribuições específicas; outras tarefas afins.

Accioly Cardoso Lima e Silva
CPF: 573.211.753-91
Prefeito

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

JORNADA DE TRABALHO: 30 HORAS

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Fonoaudiologia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; acrescido de registro profissional no Conselho Federal de Fonoaudiologia.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação daqueles que utilizam protocolos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes efetuando a avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; Realizar demais atividades inerentes ao cargo;

CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

JORNADA DE TRABALHO: 30 HORAS

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Terapia Ocupacional, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC); e registro no Conselho Regional.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; Realizar diagnósticos específicos; Analisar condições dos pacientes; Orientar pacientes e familiares; Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;

CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.500,00

Accioly Cardoso Lima e Silva
CPF: 573.211.753-91
Prefeito

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo em Engenharia Agrônômica/Agronomia. + Registro Profissional no Conselho de Classe Competente

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Prestar assistência técnica aos agricultores, sobretudo os pequenos produtores rurais; Desenvolver e dar suporte à agricultura familiar; Elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas; Participar de discussões junto aos produtores rurais; Desenvolver a hortifruticultura municipal, dentre outras atribuições correlatas; Analisar e interpretar imagens aéreas; Acompanhar e orientar tecnicamente equipes de trabalho nos procedimentos inerentes aos serviços de sua área de competência conforme sua formação profissional; Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados a sua área de competência, nos aspectos referentes à sua formação profissional; Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, nos aspectos referentes à sua formação profissional; Atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolvam o Município, quando relativos às áreas de competência de sua formação profissional; Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais, nos aspectos referentes à sua formação profissional; Proferir palestras, treinamentos e debates, bem como ministrar cursos nas áreas de competência, nos aspectos referentes à sua formação profissional; Realizar vistorias, análises e emitir pareceres, auto de embargo, notificações, autos de infração e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente, nos aspectos referentes à sua formação profissional; Participar de comissões, grupos de trabalhos e compor delegações em áreas estratégicas de interesse do Município; Participar nas atividades referentes a implantação e manutenção de projetos e ações na área de agricultura urbana; Atuar no monitoramento e orientação na gestão da identidade e qualidade dos produtos de origem vegetal, nos projetos e ações de interesse do Município. Atuar no monitoramento do processo de compra pública de alimentos oriundos de sistemas de produção da agricultura familiar; Participar de projetos, estudos, com equipes multidisciplinares dos processos de comercialização de produtos orgânicos e demais sistemas produtivos da agricultura familiar; Participar de projetos, programas e ações na área de segurança alimentar e nutricional, em parcerias com instituições públicas e privadas na esfera municipal, metropolitana e estadual; Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

Accioly Cardoso Lima e Silva
CPF: 573.241.753-91
Prefeito

CARGO: MÉDICO - ESF

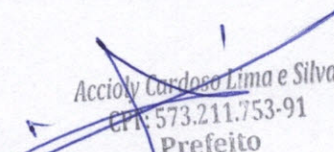
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 5.050,00

FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA: Curso Superior Completo em Medicina + Registro Profissional no Conselho de Classe Competente

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Compreende o cargo que se destina a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais do Município, visitas domiciliares e assistência médica em geral no âmbito de programas municipais da área da saúde básica, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e da medicina preventiva; atuar em programas de saúde local, em especial, no Programa de Saúde da Família; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização.

CARGO: AGENTE DE CONTRATAÇÃO


Accioly Cardoso Lima e Silva
CPF: 573.211.753-91
Prefeito

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 4.000,00

REQUISITOS PARA PROVIMENTO – Cargo em Comissão de Livre Exoneração, porém para provimento, é necessário o preenchimento dos seguintes requisitos: a) ser servidor público municipal ocupante de cargo efetivo, de natureza administrativa ou técnica, com formação mínima no ensino médio; b) não responder ou ter sido condenado em processo administrativo por cometimento de infrações disciplinares decorrentes do cometimento de ato de improbidade; c) ter conhecimento das rotinas atinentes a compras, licitações e contratos públicos; e, d) ter realizado curso de capacitação de agente de contratação ou pregoeiro.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: conduzir a sessão pública; receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; coordenar a sessão pública e o envio de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica; receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a adjudicação e homologação.

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 6.000,00

REQUISITOS PARA PROVIMENTO – Cargo em Comissão de Livre Exoneração.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: realizar ações de competência do município referente ao transporte público, planejamento, fiscalização e sinalização de trânsito, juntamente com a guarda municipal; formular e coordenar a política municipal de transportes e dos planos rodoviário e de transporte do município; formular planos e programas em sua área de competência; executar, fiscalizar e gerenciar toda a frota de veículos do município, cuidando com zelo da manutenção da frota; programar, coordenar e controlar execução dos gastos com a frota, como controle de quilometragem dos veículos, controle de substituição de peças, elaborando planilhas contendo o relatório diário de cada veículo; buscar

modelos de financiamento para aquisição de veículos novos junto as esferas de governo; supervisionar a execução orçamentária da administração que integra sua área de competência; organizar e coordenar todo sistema de controle relativo aos veículos que compõe a frota municipal; receber, avaliar e encaminhar relatórios ao Poder Executivo com referência a área em que atua; preparar relatórios e atas solicitadas pelo Poder Executivo; prestar atendimento ao público e autoridades por delegação ao Poder Executivo; encaminhar providências solicitadas e acompanhar sua execução e atendimento; preparar informações e elaborar minutas de atos e correspondências relativas ao setor; aprovar a escala de férias dos servidores lotados no setor; Planejar, programar, controlar, fiscalizar e avaliar os resultados na atuação administrativa em assuntos de segurança, trânsito e transporte, na esfera de sua competência; realizar demais atividades de sua competência.

CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 3.000,00

REQUISITOS PARA PROVIMENTO – Cargo em Comissão de Livre Exoneração.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO Subsidiar, assessorar, orientar, dirigir, coordenar a Secretaria DE Transporte e Trânsito, conforme delegação do Secretário e auxiliando-o na tomada de decisões referentes a Secretaria; Auxiliar o Secretário nas atividades de articulação interinstitucional e com a sociedade civil nos assuntos relativos a Secretaria de Segurança; Substituir o Secretário de Transporte e Trânsito nos seus afastamentos, ausências e impedimentos, independentemente de designação específica e de retribuição adicional; Participar das ações de planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria; Submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedem a sua competência; Auxiliar o Secretário no controle e supervisão dos Órgãos e Entidades da Secretaria; Desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições face a determinação do Secretário.

Accioly Cardoso Lima e Silva
CPF: 573.211.753-91
Prefeito

ANEXO V – ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

- 1. Gabinete do Prefeito Municipal – GAP**
 - 1.1. Chefia de Gabinete;
 - 1.2. Assessoria de Gabinete;
 - 1.3. Departamento de Comunicação;
 - 1.3.1. Coordenação de Comunicação;
 - 1.3.2. Chefia de Setor de Comunicação;
 - 1.3.3. Assessoria de Comunicação
 - 1.3.4. Assessoria de cerimonial e eventos;
 - 1.3.5. Assessor especial
 - 1.4. Assessoria de Articulação Política;
 - 1.5. Assistência Jurídica;
 - 1.6. Assessoria Contábil;
 - 1.7. Assessoria Legislativa;
 - 1.8. Assessoria Executiva em Brasília;
 - 1.9. Assessoria Executiva em São Luís;
 - 1.10. Assessoria Executiva na Zona Rural;
 - 1.10.1 Núcleo administrativo do Povoado Vale Verde;
 - 1.10.1.1 Secretaria Administrativa
 - 1.10.2 Núcleo administrativo do Povoado Morro do Chupé;
 - 1.10.2.1 Secretaria Administrativa
 - 1.10.3 Núcleo administrativo do Povoado Canto Grande;
 - 1.10.3.1. Secretaria Administrativa
 - 1.10.4. Núcleo administrativo da Região do Riachão e Sítio Novo;
 - 1.10.4.1. Secretaria Administrativa
 - 1.10.5. Núcleo administrativo da Região do Itapecuru;
 - 1.10.5.1. Secretaria Administrativa
 - 1.11 Assessoria Executiva dos Bairros;
 - 1.12 Coordenadoria Geral dos Conselhos Municipais;

1.13 Procuradoria de Controle Interno e Externo

1.13.1 Secretaria Administrativa

1.14 Coordenação de Controle de Almoxarifado;

2. Guarda Municipal – GM

2.1 Órgãos de Direção:

2.1.1. Comando Geral da Guarda Municipal;

2.1.2. Corregedoria da Guarda Municipal;

a) Superintendência Correcional e de Processos Administrativos Disciplinares.

2.1.3 Ouvidoria Geral da Guarda Municipal.

2.2 Órgãos de Execução:

2.2.1 Superintendência Operacional:

2.2.1.1 Coordenação de Missões Especializadas e de Proteção Comunitária;

2.2.1.2 Coordenação de Proteção Patrimonial;

2.2.1.3 Coordenação de Inteligência e Informações.

2.2.2 Superintendência de Planejamento e Administração:

2.2.2.1 Coordenação de Programas, Projetos e Ensino;

2.2.2.2 Coordenação de Planejamento e Administração.

3. Procuradoria Geral do Município – PGM

3.1 Assessoria de Gabinete;

3.1.1 Assessor Especial

3.2 Departamento Jurídico;

3.2.1 Secretaria Administrativa;

3.3 Departamento Administrativo;

3.3.1 Secretaria Administrativa;

4. Ouvidoria Geral do Município – OGM

4. Assessoria de Gabinete;

4.1.1 Assessor Especial

5. Controladoria Geral do Município – CGM

5.1 Assessoria de Gabinete;

5.2 Departamento de Controle Interno;

5.3 Departamento de Controle Externo;

5.4 Departamento de Auditoria;

5.5 Departamento de Gestão de Convênios;

6. Secretaria Municipal de Governo – SEMGOV

6.1 Secretaria Adjunta de Governo;

6.2 Assessoria de Gabinete

6.3 Departamento de Assuntos Institucionais;

6.4 Departamento de Relações Públicas;

6.5 Departamento de Habitação;

6.6 Departamento Social;

6.7 Departamento de Distritos;

6.7.1 Distrito da Região do Itapecuru;

6.7.2 Distrito da Região do Canto Grande;

6.7.3 Distrito da Região do Morro do Chupé;

6.7.4 Distrito da Região do Buritizinho e Sítio Novo;

6.7.5 Distrito da Região da Onça;

6.7.6 Distrito da Região do Butiquinho;

6.7.7 Distrito da Região do Vale Verde;

6.7.8 Distrito da Região do Assentamento Bacuri e Taboca;

7. Secretaria Municipal de Cultura, Juventude e Turismo – SECUT

7.1 Secretaria Adjunta de Cultura, Juventude e Turismo

7.1.1 Assessor Especial

- 7.2 Assessoria de Gabinete;
- 7.3 Departamento de Cultura;
- 7.4 Departamento de Turismo;
- 7.5 Departamento de Juventude;

8. Secretaria de Esporte e Lazer – SEMEL

- 8.1 Secretaria Adjunta de Esporte e Lazer
 - 8.1.1 Assessor Especial
- 8.2 Assessoria de Gabinete
- 8.3 Departamento de Esporte
- 8.4 Departamento de Lazer

9. Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEAP

- 9.1 Secretaria Adjunta de Administração e Planejamento
 - 9.1.1 Assessor Especial
- 9.2 Assessoria de Gabinete
- 9.3 Departamento de Administração e Recursos Humanos;
 - 9.3.1 Setor de Protocolo Geral;
 - 9.3.2 Setor de Recursos Humanos;
- 9.4 Departamento de Patrimônio;
 - 9.4.1 Setor de Controle Patrimonial;
 - 9.4.2 Setor de Informática e Teleprocessamento;
- 9.5 Departamento de Planejamento;
 - 9.5.1 Setor de Cadastro, Registros e Encargos;
 - 9.5.2 Setor de Licenças;
 - 9.5.3 Setor de Serviços de Alistamento Militar.

10. Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN

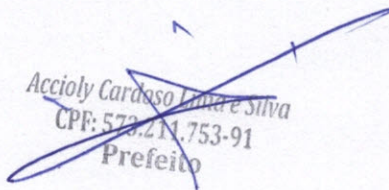
- 10.1 Secretaria Adjunta de Finanças;
 - 10.1.1 Assessor Especial

Accioly Cardoso Lima e Silva
CPF: 573.211.753-91
Prefeito

- 10.2 Assessoria de Gabinete;
- 10.3 Departamento Tributário;
 - 10.3.1 Setor de Arrecadação;
 - 10.3.2 Setor de Cadastro;
 - 10.3.3 Setor de Fiscalização
 - 10.3.4 Setor da Dívida Ativa;
- 10.4 Departamento Orçamentário – ordem de compras/serviços e empenhos;
 - 10.4.1 Setor de Controle Orçamentário;
 - 10.4.2 Setor de Compras/Serviços;
 - 10.4.3 Setor de Contabilidade.
 - 10.4.3.1 Assessoria Contábil
 - 10.4.3.2 Controle Interno de Contabilidade
- 10.5 Departamento de Receita e Gestão Financeira;
 - 10.5.1 Setor de Análise de Pagamento;
- 10.6 Comissão Permanente de Licitação – CPL;
 - 10.6.1 Assessoria Técnica junto à CPL
 - 10.6.2 Pregoeiro
 - 10.6.3 Assessor Especial junto à CPL
- 10.7 Setor de Contratos e Convênios
 - 10.7.1 Assessor Especial

11 Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS

- 11.1 Secretaria Adjunta de Assistência Social;
 - 11.1.1 Assessor Especial
- 11.2 Assessoria de Gabinete;
- 11.3 Coordenação dos Programas Sociais;
 - 11.3.1 Departamento de Assistência Social;
 - 11.3.1.1 Setor de Conselhos Municipais da SEMAS;
 - 11.3.2 Departamento do Programa Bolsa Família
 - 11.3.2.1 Setor de Entrevista do Programa Bolsa Família;


Accioly Cardoso Lima e Silva
CPF: 573.214.753-91
Prefeito

- 11.3.2.2 Setor Gestor do Programa Bolsa Família;
- 11.3.3 Departamento de Segurança alimentar e Nutricional;
 - 11.3.3.1 Assessor Especial
- 11.3.4 Departamento da Mulher;
 - 11.3.4.1 Assessor Especial
- 11.3.5 Departamento de Benefícios Sociais;
 - 11.3.5.1 Assessor Especial
 - 11.3.5.2 Setor de Benefícios Eventuais;
 - 11.3.5.3 Setor de Benefícios de Prestação Continuada;
 - 11.3.5.4 Setor de Benefícios de Prestação Continuada na Escola - BPC
- 11.3.6 Departamento de Proteção Básica e Especial;
 - 11.3.6.1 Setor de Documentação e Junta Militar;
 - 11.3.6.1.1 Assessor Especial
- 11.3.7 Departamento de Trabalho, Emprego e Renda;
- 11.3.8 Departamento de Assistência à Criança, Apoio ao Adolescente e ao Idoso;
- 11.3.9 Departamento do Conselho Tutelar;
 - 11.3.9.1 Assessor Especial
- 11.4 CRAS – Centro de Referência de Assistência Social;
 - 11.4.1 Coordenadoria do CRAS;
 - 11.4.1.1 Assessor Especial
 - 11.4.2 Setor do Programa de Atenção Integral a Família;
 - 11.4.3 Setor de Inclusão Digital;
 - 11.4.4 Setor de Inserção Produtiva;
 - 11.4.5 Setor do Pro Jovem Adolescente;
- 11.5 CREAS – Centro de Referência Especializado da Assistência Social;
 - 11.5.1 Coordenadoria do CREAS;
 - 11.5.1.1 Assessor Especial
 - 11.5.2 Departamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo – SCFV;

Accioly Cardoso Lima e Silva
CPF: 573.211.753-91
Prefeito

11.5.3 Setor de Enfrentamento à Violência, ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes;

11.6 Assessor Jurídico

11.6.1 Assessor Especial

12 Secretaria Municipal de Educação – SEMED

12.1 Secretaria Adjunta de Educação;

12.1.1 Assessor Especial

12.2 Assessoria de Gabinete;

12.3 Setor de Frequência Escolar;

12.3.1 Assessor Especial

12.4 Setor de Estatística, Controle e Registro;

12.4.1 Assessor Especial

12.5 Setor de Documentação e Arquivo;

12.5.1 Assessor Especial

12.6 Setor de Informática;

12.6.1 Assessor Especial

12.7 Setor de Conselhos Municipais da SEDUC;

12.8 Departamento Pedagógico;

12.9 Departamento de Creches;

12.10 Coordenação de Ensino do Campo;

12.10.1 Assessor Especial

12.11 Coordenação da Educação Infantil;

12.11.1 Assessor Especial

12.12 Coordenação de Ensino Fundamental I;

12.12.1 Assessor Especial

12.13 Coordenação de Ensino Fundamental II;

12.13.1 Assessor Especial

12.14 Coordenação de Informática;

12.14.1 Assessor Especial

- 12.15 Coordenação do Programa da Alimentação Escolar;
 - 12.15.1 Assessor Especial
 - 12.16 Departamento de Transporte Escolar;
 - 12.17 Departamento de Internet Escolar;
 - 12.18 Departamento da Educação Inclusiva;
 - 12.19 Departamento da Educação Integral;
 - 12.20 Diretorias de Escolas e Creches;
 - 12.21 Diretoria da Biblioteca Pública Municipal;
 - 12.21.1 Assessor Especial
 - 12.22 Coordenação de Planejamento e Realização de Eventos Escolares;
 - 12.22.1 Assessoria de Planejamento de Eventos
 - 12.22.2 Assessoria de Realização de Eventos
 - 12.22.3 Assessor Especial
 - 12.23 Coordenação de Pedagógica Escolar
 - 12.24 Coordenação do EduCenso;
 - 12.25 Coordenação de Nutrição Escolar;
 - 12.26 Supervisão Pedagógica;
 - 12.27 Supervisão do Programa Mais Educação;
 - 12.28 Supervisão da Educação de Jovens e Adultos - EJA
 - 12.29 Execução do Programa Educacional de Resistência às Drogas e Violência – Proerd
 - 12.29.1 Assessor Especial
 - 12.30 Coordenadores Escolares
 - 12.31 Secretários Escolares
-
- 13 Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária – SEMUS**
 - 13.1 Secretaria Adjunta de Saúde
 - 13.1.1 Assessor Especial
 - 13.2 Assessoria de Gabinete;
 - 13.3 Supervisão de Saúde;
 - 13.3.1 Assessor Especial

Acelys Cardoso Lima e Silva
CPF: 573.211.753-91
Prefeito

- 13.4 Coordenação de Saúde Urbana;
- 13.5 Coordenação de Saúde Rural;
- 13.6 Coordenação da Atenção Básica;
- 13.7 Coordenação da Saúde da Mulher;
- 13.8 Coordenação dos Agentes Comunitários de Saúde – ACS;
- 13.9 Coordenação da Saúde Bucal;
- 13.10 Coordenação da Saúde Especializada;
- 13.11 Coordenação do SAMU
 - 13.11.1 Assessor Especial
- 13.12 Setor de Conselhos Municipais da SEMUS;
- 13.13 Diretoria Clínica Médica;
- 13.14 Diretoria Cardiológica;
- 13.15 Diretoria Pediátrica;
- 13.16 Diretoria Ginecológica e Obstetra;
- 13.17 Diretoria Psiquiátrica;
- 13.18 Diretoria Clínico Odontológica;
- 13.19 Chefia de Enfermagem da Unidade Mista de Saúde São Raimundo Nonato;
- 13.20 Chefia do Centro Cirúrgico;
- 13.21 Departamento de Vigilância Sanitária e Ambiental;
 - 13.21.1 Assessor Especial
 - 13.21.2 Setor de Cadastro;
 - 13.21.3 Setor de Licença;
 - 13.21.4 Setor de Fiscalização;
 - 13.21.5 Setor Ambiental;
- 13.22 Departamento de Estratégia Saúde da Família – ESF
 - 13.22.1 Assessor Especial
- 13.23 Departamento Epidemiológico e Controle de Doenças;
 - 13.23.1 Assessor Especial
- 13.24 Departamento de Assistência Especializada;
- 13.25 Departamento de Internações;

- 13.25.1 Setor de Consultas;
 - 13.25.1.1 Assessor Especial
- 13.25.2 Setor de Exames;
 - 13.25.2.1 Assessor Especial
- 13.25.3 Departamento de Vacinação;
 - 13.25.3.1 Assessor Especial
- 13.26 Setor de Tratamento Fora do Domicílio – TFD;
 - 13.26.1.1 Assessor Especial
- 13.27 Setor de Radiologia;
- 13.28 Departamento de Supervisão e Controle;
 - 13.28.1 Assessor Especial
- 13.29 Departamento de Assistência Farmacêutica;
 - 13.29.1 Assessor Especial
 - 13.29.2 Setor de Controle;
- 13.30 Departamento de Informática;
 - 13.30.1 Assessor Especial
- 13.31 Diretorias de Hospitais;
- 13.32 Diretorias de Unidade Básica de Saúde da Zona Rural;
- 13.33 Diretorias de Unidade Básica de Saúde da Zona Urbana;
- 13.34 Coordenação do Programa Saúde na Escola (PSE) e do Núcleo de Educação em Saúde (NEMES)
- 13.35 Coordenação de Vigilância em Saúde
- 13.36 Coordenação do Programa Bolsa Família
- 13.37 Coordenação da Imunização
- 13.38 Coordenadora do Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF
- 13.39 Gerenciamento do Sistema
- 13.40 Coordenação da Estratégia da Saúde da Família
- 13.41 Coordenação de Assistência Farmacêutica

14 Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA

- 14.1 Secretaria Adjunta do Meio Ambiente
 - 14.1.1 Assessor Especial
- 14.2 Assessoria de Gabinete
- 14.3 Assessoria de Engenharia Florestal;
- 14.4 Departamento de Meio Ambiente;
 - 14.4.1 Setor de Licença Ambiental;
 - 14.4.2 Setor de Recursos Hídricos;
 - 14.4.3 Setor de Recursos Florestais;
 - 14.4.4 Setor de Gestão de Resíduos;
 - 14.4.5 Setor de Educação Ambiental;
 - 14.4.6 Setor de Fiscalização Ambiental;
- 14.5 Departamento de Desenvolvimento Sustentável;
- 14.6 Departamento de Engenharia Ambiental;

- 15 Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA**
 - 15.1 Secretaria Adjunta de Infraestrutura
 - 15.1.1 Assessor especial
 - 15.2 Assessoria de Gabinete
 - 15.3 Supervisão de Obras
 - 15.3.1 Assessor Especial
 - 15.4 Assessoria de Engenharia Civil
 - 15.4.1 Assessor Especial
 - 15.5 Departamento de Serviços Urbanos
 - 15.5.1 Assessor Especial
 - 15.6 Departamento de Serviços Rurais
 - 15.6.1 Assessor Especial
 - 15.7 Departamento de Limpeza Pública
 - 15.7.1 Assessor Especial
 - 15.8 Departamento de Iluminação Pública
 - 15.8.1 Assessor Especial

- 15.9 Departamento de Obras e Saneamento;
 - 15.9.1 Assessor Especial
 - 15.9.2 Setor de Cadastro;
 - 15.9.3 Setor de Custos e Orçamento;
 - 15.9.4 Setor de Projetos e Arquitetura;
 - 15.9.5 Setor Operacional;
 - 15.9.6 Setor de Habitação;
 - 15.9.7 Setor do Programa “Luz para Todos”;
- 15.10 Departamento de Estradas e Rodagens;
 - 15.10.1 Assessor Especial
 - 15.10.2 Setor de Cadastros, Topografia e Manutenção
- 15.11 Departamento de Parques, Praças e Jardins;
 - 15.11.1 Assessor Especial
 - 15.11.2 Setor de Jardinagem e Manutenção

16 Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito – SMTT

- 16.1 Secretaria Adjunta de Transporte e Trânsito
 - 16.1.1 Assessor Especial
- 16.2 Assessor de Gabinete
- 16.3 Coordenação de Transporte
 - 16.3.1 Assessor Especial
- 16.4 Departamento de Fiscalização
 - 16.4.1 Assessor Especial
- 16.5 Coordenação de Manutenção de Veículos e Máquinas
 - 16.5.1 Assessor Especial
- 16.6 Departamento Municipal de Trânsito
 - 16.6.1 Assessor Especial

17 Secretaria Municipal de Agricultura Familiar – SEAF

- 17.1 Secretaria Adjunta de Agricultura Familiar

- 17.1.1 Assessor Especial
- 17.2 Assessoria de Gabinete;
- 17.3 Setor de Cadastro e Fiscalização
- 17.4 Assessoria de Engenharia Agrônômica;
- 17.5 Departamento da Produção Agrícola Sustentável e Economia Solidária;
 - 17.5.1 Setor de Produção Agrícola Sustentável;
 - 17.5.2 Setor de Economia Solidária;
- 17.6 Departamento de Assistência Técnica, Pesquisa e Extensão Rural;
 - 17.6.1 Setor de Agroindústria Familiar e Comercialização;
 - 17.6.2 Setor de Desenvolvimento Agrícola, Pecuária e Pesca;
- 17.7 Departamento de Infraestrutura Produtiva e Máquinas Agrícolas;
 - 17.7.1 Setor de Georreferenciamento;
 - 17.7.2 Setor de Infraestrutura Produtiva e Máquinas Agrícolas;

Accioly Cardoso Lima e Silva
CPF: 573.411.753-91
Prefeito