



DOM - Magalhães de Almeida, Sex, 31 de Dez de 2021

Ano V Edição - Nº 750

Diário Oficial do Município
Prefeitura Municipal de Magalhães de Almeida

Diário Oficial do Município

Prefeitura de Magalhães de Almeida

EXPEDIENTE

Nome do Prefeito
Raimundo Nonato Carvalho
Nome do Vice-prefeito
Rafael Santos Silva
Responsável Técnico

Franciel Pessoa da Silva

Email: prefeitura@magalhaesdealmeida.ma.gov.br

LEI N.º 534/2021

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURA ADMINISTRATIVA, ORGANIZACIONAL E INSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

Art. 1º - A estrutura administrativa, organizacional e institucional da Prefeitura Municipal de Magalhães de Almeida - MA passa a reger-se por esta Lei que promove sua reorganização e reestruturação, que está baseada:

I – na responsabilidade fiscal, através do planejamento público e do equilíbrio financeiro, buscando atingir maior economicidade na realização das despesas;

II – na modernização e inovação da gestão pública municipal, de forma a evitar a fragmentação das ações e a promover a harmonia dos serviços públicos essenciais disponibilizados ao cidadão, com maior eficiência e eficácia;

III – na autoridade e responsabilidade, com o comprometimento dos agentes públicos na execução de atos de gestão e de governo;

IV – na transparência administrativa, permitindo a participação ativa da sociedade na definição das prioridades e na execução dos programas municipais, através dos órgãos colegiados.

TÍTULO II - DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL CAPÍTULO I - DA COMPOSIÇÃO:

Art. 2º. A Administração Municipal compreende:

I – a Administração Direta, constituída dos seguintes órgãos integrados na sua estrutura administrativa:

a) órgãos de direção geral e assessoramento superior, desdobrados em órgãos de coordenação e execução, de assessoramento intermediário e de direção setorial de suas respectivas estruturas sistematizadas;

b) órgãos de direção departamental e divisional de administração desconcentrada;

c) órgãos

II – a Administração Indireta, que compreende os serviços públicos ou de interesse público, atribuídos a pessoas jurídicas diversas do Município, dotadas de personalidade jurídica própria, com autonomia administrativa e financeira que vierem a ser criados por lei específica.

III- órgãos Colegiados.

Art. 3º. As entidades da Administração Indireta que vierem a ser criadas por lei específica, serão vinculadas ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo cuja área de competência enquadra-se na sua atividade institucional, sujeitando-se à correspondente tutela administrativa.

CAPÍTULO II - DO SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO:

Art. 4º. O Sistema Municipal de Controle Interno tem como finalidade exercer a atividade de auditoria interna nos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Magalhães de Almeida, nos termos do art. 31 da Constituição Federal, e do art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

CAPÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO DO PODER EXECUTIVO:

Art. 5º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito do Município, pelo Procurador Geral do Município, pelo Chefe de Gabinete do Prefeito e pelos Secretários Municipais, para cumprimento de suas atribuições e competências constitucionais, legais e regulamentares.

§1º. Os cargos de Chefe de Gabinete do Prefeito, Procurador Geral, Controlador, Ouvidor, Secretários Municipais e Presidente de órgãos da Administração Pública Indireta que vierem a ser criados por lei específica, possuem o mesmo nível hierárquico e funcional, iguais direitos, deveres e responsabilidades administrativas, respeitadas as atribuições inerentes às competências legais de cada órgão ou entidade.

§2º. Os titulares dos órgãos e entidades da Administração Municipal são responsáveis, perante o Prefeito do Município, pelo adequado funcionamento, bem como pela eficácia e eficiência das estruturas sob sua direção ou compreendidas em sua área de competência.

§3º. A supervisão será exercida através da orientação, coordenação e controle das atividades dos órgãos subordinados ou vinculados à Secretaria, nos termos desta Lei.

CAPÍTULO IV - DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS E FUNDAMENTAIS:

Art. 6º. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal obedecerão aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, e consoante às disposições da Lei Orgânica Municipal, bem como aos seguintes princípios fundamentais:

I– planejamento;

II– coordenação;

III– descentralização;

IV– delegação de competência;

V– controle.

Seção I - Do Planejamento:

Art. 7º. O Poder Executivo Municipal adotará permanente processo de planejamento governamental que vise promover o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e de proteção ambiental do Município, bem como a captação e aplicação dos recursos humanos, materiais e

Diário Oficial do Município

Prefeitura de Magalhães de Almeida

financeiros, estabelecidos nos seguintes instrumentos básicos:

- I– Plano Plurianual;
- II– Plano Diretor;
- III– Diretrizes Orçamentárias;
- IV– Orçamentos Anuais.

Seção II - Da Coordenação:

Art. 8º. As atividades da Administração Municipal e, especialmente a execução dos planos e programas de Governo, serão objeto de permanente coordenação.

§1º. A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante a atuação das chefias individuais e a realização sistemática de reuniões, com a participação das chefias subordinadas.

§2º. Quando submetidos ao Prefeito, os assuntos deverão ter sido previamente coordenados com todos os setores neles interessados, inclusive no que se refere aos aspectos administrativos pertinentes, através de consultas e entendimentos, de modo a sempre compreenderem soluções integradas e que se harmonizem com a política geral e setorial do Governo.

Seção III - Da Descentralização:

Art. 9º. A execução das atividades da Administração Municipal deverá ser convenientemente descentralizada.

§1º. A descentralização ocorrerá mediante os seguintes planos principais:

- a) dentro dos quadros da Administração Municipal, distinguindo-se o nível de direção de execução;
- b) da Administração Municipal com o Estado e a União, mediante convênio;
- c) da Administração Municipal para o setor privado, mediante contratos, convênios ou concessões.

§2º. Compete ao Chefe do Poder Executivo o estabelecimento das normas, critérios, programas e princípios, que os servidores responsáveis pela execução são obrigados a respeitar na solução dos casos individuais e no desempenho de suas atribuições.

Seção IV - Da Delegação de Competência:

Art. 10. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa de tarefas cometidas diretamente ao Prefeito, com objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões.

Art. 11. É facultado ao Prefeito delegar competência para a prática de atos administrativos, nos limites dispostos na Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo Único. O ato de delegação indicará, com precisão, a autoridade e as atribuições pertinentes ao objeto da delegação.

Seção V - Do Controle:

Art. 12. O controle das atividades da Administração Municipal será exercido em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo particularmente:

- I – o controle pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que regulam as atividades específicas pertinentes a cada unidade administrativa;
- II – o controle, pelos órgãos competentes, da observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;
- III – o controle da aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do Município pelos órgãos competentes para aquela atividade.

CAPÍTULO V - DAS NORMAS RELATIVAS A LICITAÇÕES PARA COMPRAS, OBRAS, SERVIÇOS E ALIENAÇÕES:

Art. 13. As licitações para compras, obras, serviços e alienações, regulam-se pelas normas previstas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 14.133/21 e legislação posterior, e obedecerão ao rito processual prescrito nos atos normativos e ordinatórios editados no âmbito da Administração Municipal.

TÍTULO III - DO SISTEMA ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS E SUAS FINALIDADES:

Art. 14. São órgãos de direção geral, considerados de primeiro nível hierárquico da estrutura administrativa, o Gabinete do Prefeito, as Secretarias Municipais, a Procuradoria Geral do Município e a Controladoria Geral do Município, competindo-lhes o assessoramento superior e o desempenho de funções sistêmicas e finalistas.

Parágrafo único - As Assessorias Técnicas, bem como as Coordenadorias e Departamentos são órgãos destinados à coordenação e execução das ações de governo, com subordinação hierárquica, administrativa e funcional às Secretarias Municipais, dentro das respectivas áreas de atuação.

Art. 15. São órgãos colegiados os Conselhos Municipais, instituídos como organismos de cooperação com o Poder Executivo, com a finalidade de assessorar a Administração no planejamento, análise e tomada de decisões em matéria de sua competência, vinculados às Secretarias Municipais em razão das respectivas atribuições institucionais, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL:

Art. 16. A estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município de Magalhães de Almeida compõe-se dos seguintes Órgãos e Entidades:

I - Administração e Assessoramento Superior:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Procuradoria Geral do Município;
- c) Controladoria Geral do Município;
- d) Ouvidoria do Município;

II - Órgãos de Administração Instrumental e Execução Programática:

- a) Secretaria Municipal de Administração;
 - b) Secretaria Municipal de Finanças;
 - c) Secretaria Municipal de Educação, Ciências, Tecnologia e Inovação;
 - d) Secretaria Municipal de Saúde;
 - e) Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Comunicação;
 - f) Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos e Paisagismo;
 - g) Secretaria Municipal de Assistência Social;
 - h) Secretaria Municipal de Esporte e Juventude;
 - i) Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Pecuária e Meio Ambiente;
 - j) Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos;
- III – Órgãos Colegiados:

Diário Oficial do Município

Prefeitura de Magalhães de Almeida

- a) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB;
- b) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- c) Conselho Municipal de Assistência Social;
- d) Conselho Municipal de Cultura;
- e) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;
- f) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;
- g) Conselho Municipal de Educação;
- h) Conselho Municipal de Saúde;
- i) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- j) Conselho

IV - Órgãos Sistêmicos Especiais:

- a) Fundo Municipal de Saúde;
- b) Fundo Municipal de Assistência Social;
- c) Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;
- d) Fundo Municipal de Agricultura;
- e) Fundo Municipal de Meio Ambiente;

§1º - As Assessorias Gerais terão vinculação administrativa, financeira e orçamentária vinculada às Secretarias Municipais as quais pertencerem.

§2º - O Organograma da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Magalhães de Almeida consta no Anexo II e é parte integrante desta Lei.

§3º - No desenvolvimento das unidades administrativas e respectivos cargos de provimento em comissão, o Poder Executivo terá como limite o quantitativo e a classificação de cargos comissionados fixados no Anexo I, que também é parte integrante desta Lei.

TÍTULO IV - DA COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I - DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 17. O Gabinete do Prefeito, representado pela sigla "GAB", é o órgão de assistência ao Prefeito Municipal, para funções políticas, relações públicas, atendimento aos Municípios 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 do Prefeito, 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.

Art. 18. Compõem a estrutura organizacional do Gabinete do Prefeito:

- I – Chefia de Gabinete do Prefeito;
- II – Secretaria Executiva do Gabinete;
- III – Assessoria Especial Nível I, II, III e IV;
- IV - Assessoria de Apoio Técnico Administrativa;
- V - Tesouraria;
- VI - Assessoria de Comunicação;
- VII - Assessoria em Programas, Projetos e Capacitação de Recursos.
- VIII – Coordenador de Atendimento Regional;

CAPÍTULO II - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

Art. 19. A Procuradoria Geral do Município, representada pela sigla "PGM", tem por finalidade prestar assistência jurídica ao Prefeito, compreendendo todos os feitos em que haja interesse fiscal, judicial, patrimonial e administrativo, bem como representar o município e suas autarquias judicial e extrajudicialmente.

Art. 20. Será de competência da Procuradoria Geral do Município:

- I - a representação e defesa judicial e extrajudicial dos interesses da Administração Pública Direta, em qualquer foro ou instância, e outras atividades jurídicas delegadas pelo Prefeito;
- II - o assessoramento às unidades do Município em assuntos de natureza jurídica;
- III - a preparação de contratos, convênios e acordos, nos quais o Município seja parte;
- IV - a cobrança judicial da dívida ativa;
- V - a emissão de pareceres sobre questões que lhe forem submetidas e outras atividades correlatas;
- VI - executar as atividades concernentes ao sistema de assessoramento Jurídico;
- VII - exercer o controle de legalidade de atos administrativos;
- VIII - Outras atividades correlatas.

Art. 21. Compõem a estrutura organizacional da Procuradoria Geral do município:

- I - Procuradoria Geral do Município;
- II - Assessoria Jurídica Nível I e II;
- III - Assessor de Apoio Técnico

CAPÍTULO III - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

Art. 22. A Controladoria Geral do Município, representada pela sigla "CGM", é o órgão dotado de autonomia funcional, 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.

Art. 23. 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;

Diário Oficial do Município

Prefeitura de Magalhães de Almeida

Art. 24. Compõem a estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município:

- I - Controladoria Geral do Município;
- II - Coordenação de Controle de Pedidos e Compras;
- III - Chefe do departamento de Almoarifado;

CAPÍTULO IV - OUVIDORIA:

Art. 25. A ouvidoria é o órgão subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, com finalidade de apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos ilegais arbitrários, desonestos ou que contrariem o interesse público, praticado por funcionários empregados da Administração Direta e Indireta do Município, Agentes Políticos, ou, ainda, por pessoas físicas ou jurídicas que exerçam funções paraestatais, mantidas com recursos públicos, propor mudanças de procedimento, estimular a participação entre governo e município, incitar a eficiência e a austeridade administrativa e buscar a melhoria dos serviços públicos prestados a população em geral.

Art. 26. Compõem a estrutura organizacional da Ouvidoria:

- I - Ouvidoria;
- II - Departamento de Processamento das Informações de Interesse Público.

CAPÍTULO V - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

Art. 27. A Secretaria Municipal de Administração, representada pela sigla "SEMAD", é o órgão de execução instrumental, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de desenvolvimento de recursos humanos e planejamento, visando fortalecer a capacidade gerencial, normativa, operacional e tecnológica da gestão pública e garantir o pleno funcionamento do Poder Executivo Municipal e promovendo seu constante aprimoramento organizacional, realizar a guarda e distribuição do material utilizado nos serviços da Prefeitura; tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis pertencentes ao município, além de outras atribuições.

Art. 28. A Secretaria Municipal de Administração possui a seguinte estrutura organizacional:

- I - Secretaria Municipal de Administração;
- II - Assessor de Apoio Técnico Administrativo;
- III - Departamento de Protocolo;
- IV - Coordenação de Recursos Humanos:
 - a - Departamento de Cadastro e Controle;
- V - Coordenação Administrativa de Imóveis Públicos Municipais:
 - a - Dirigente Administrativo do Cemitério;
 - b - Dirigente Administrativo do Mercado Público;
 - c - Dirigente Administrativo das Praças Públicas;
 - d - Dirigente Administrativo dos Terrenos Públicos Municipais;
 - e - Dirigente Administrativo do Matadouro Municipal;
- VI - Coordenação Administrativa de Patrimônio Material:
 - a - Departamento de Tombamento de Bens Público Municipal;
 - b - Departamento de Tecnologias
 - c - Departamento de Tecnologias Estruturais.
- VII - Coordenação de Manutenção dos transportes

CAPÍTULO VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS:

Art. 29. A Secretaria Municipal de Finanças, representada pela sigla "SEMF", é o órgão de execução instrumental, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que incumbida de gestão dos recursos monetários municipais, tendo as funções de arrecadar tributos, controlar as entradas de repasses de outros entes políticos, executar os pagamentos dos dispêndios públicos e manter o planejamento de contas a pagar, exerce atividades ligadas à contabilidade, licitações, compras, aquisição, empenhos e liquidação, além de outras atribuições.

Art. 30. Compõem a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de inanças:

- I - Secretaria Municipal de Finanças;
- II - Comissão Permanente de Licitação;
- III - Departamento de Gerenciamento de Informação do Diário Oficial e Portal da Transparência;
- IV - Coordenação de Processamento Cadastral da CPL;
- V - Coordenação de Prestação de Contas de Contratos e Convênios;
- VI - Coordenação de Contas de Repasses Voluntários;
 - a) Assessoria Contábil;
- VII - Coordenação de Sistema de Tributos e Arrecadação.
 - a) Departamento de Fiscalização
- VIII - Contador;

CAPÍTULO VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO:

Art. 31. A Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação representada pela sigla "SEMECTI", é órgão de execução programática, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que é incumbido de propugnar pelo desenvolvimento social do Município, em seus aspectos educacionais, dar orientação técnico-pedagógico 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 à educação, bem como propugnar pela inserção e desenvolvimento tecnológico de seu público alvo, nos termos seguintes:

§1º. Na área da Ciência e Tecnologia a "SEMECTI" tem como objetivo principal coordenar ações de ciência, tecnologia e inovação, com a finalidade de promover a discussão de assuntos relativos à pesquisa e ao desenvolvimento científico e tecnológico, o acompanhamento de programas de tecnologia e a proposição de ações na área de Ciência, Tecnologia e inovação, bem como servir de interface a universidades, Centros de Pesquisa, incubadoras Tecnológicas e afins, em caráter local.

§2º. Implementar procedimentos de modernização à administração municipal, com a utilização de recursos da tecnologia de informação, no que diz respeito ao controle e simplificação de rotinas e processos e à gestão estratégica por resultados no âmbito da Administração Municipal.

Art. 32. Compõem a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação:

- I - Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação;

Diário Oficial do Município

Prefeitura de Magalhães de Almeida

- II - Chefia de Gabinete da SEMECTI;
- III - Assessoria de Apoio Administrativo;
- IV - Assessoria Especial Pedagógica Nível I, II, III e IV;
- V - Departamento de Protocolo;
- VI - Coordenação de Planejamento e Finanças;
- a) Departamento de Prestação de Contas;
- VII - Coordenação de Recursos Humanos:
- Departamento de Cadastro e Controle;
- VIII - Coordenação de Atividades Meio:
- a) Departamento de Transporte;
- b) Departamento de Alimentação Escolar;
- b.1) Nutricionista;
- c) Departamento de Material e Patrimônio;
- d) Departamento de almoxarifado.
- e) Departamento de Controle de Vigilância;
- IX - Coordenação de Estatística:
- a) Departamento de Censo Escolar;
- b) Departamento de Frequência Escolar;
- c) Departamento de Inspeção de Documentos Escolares;
- X - Coordenação de Ciência, Tecnologia e Inovação:
- a - Departamento de Tecnologia Estrutural.
- XI - Coordenação de Serviços Técnico em Melhoria Estrutural;
- a - Departamento de Fiscalização e Monitoramento.
- XII - Coordenação de Planejamento das Ações Articuladas da Educação;
- XIII - Coordenação de Formação e Avaliação;
- XIV - Coordenação Esportiva de Auxílio ao Desenvolvimento Escolar:**
- a) Departamento de Gestão de Modalidades Esportivas;
- b) Departamento de Inclusão no Esporte.
- XV - Coordenação de Políticas e Programas Educacionais:
- a - Coordenação do Programa Saúde na Escola – PSE;
- a.1) Psicólogo;
- b) Coordenação do Programa Reativando Aprendizagem;
- c) Coordenação do Programa Escola Aberta;
- d) Coordenação do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE);
- e) Coordenação do Programa Educação Integral.
- XVI- Gestão Institucional de Ensino;
- a) Supervisão Pedagógica;
- b) Coordenação Pedagógica;
- c) Expedição Escolar;
- d) Coordenação Multidisciplinar.
- XVII - Diretoria Escolar:
- a) Diretoria Adjunta;
- a.1) Secretaria Escolar.
- XVIII - Diretoria da Biblioteca Municipal;
- XIX - Diretoria do Centro de Informática Municipal;
- XX - Diretoria da Escola de Música Municipal.

Art. 33. A Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação mantém vínculos técnicos e administrativos com os seguintes órgãos colegiados:

- I - Conselho Municipal de Educação - CME;
- II - Conselho Municipal de Educação Escolar – PNAE;
- III - Conselho Municipal do FUNDEB;
- IV – Fórum Municipal de Educação - FME.

CAPÍTULO VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Art. 34. 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 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.

Art. 35. Secretaria Municipal de Saúde possui a seguinte estrutura organizacional:

- I – Secretaria Municipal de Saúde;
- II – Assessoria de Apoio Técnico Administrativa;
- III – Departamento de Protocolo;
- IV - Assessoria Especial Nível I, II, III e IV;
- V – Coordenação de Planejamento e Suporte a Saúde:
- a) Departamento de Transportes;
- b) Departamento de Suprimentos e Almoxarifado.
- VI - Coordenação da Vigilância em Saúde:

Diário Oficial do Município

Prefeitura de Magalhães de Almeida

- a) Coordenação do Programa da Vigilância Sanitária;
- b) Coordenação de Vigilância Ambiental;
- c) Coordenação de Vigilância Epidemiológica:
 - c.1) Monitoria de Serviços de Imunização;
 - c.2) Monitoria de Serviços de DSTs – AIDS.
- VII - Coordenação da Atenção Básica:
 - a) – Coordenação do Programa NASF;
 - b) - Coordenação do Programa de Agentes de Saúde;
 - c) - Coordenação do Programa de Saúde Bucal;
 - d) - Coordenação do Programa de Saúde da Mulher;
 - e) - Coordenação do Programa Saúde na Escola - PSE;
 - f) - Coordenação do Programa Bolsa Família;
 - g) - Coordenação do Programa Farmácia Básica.

VIII – Direção do Hospital:

- a) Diretoria Adjunta do Hospital;
- b - Diretoria Clínica;
- c - Coordenação de enfermagem;
- d) Coordenação de Regulação;
- e) Coordenação de Laboratório.
- f) Coordenação da Farmácia Básica.

CAPÍTULO IX - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Art. 36. A Secretaria Municipal de Assistência Social representada pela sigla “SEMAS”, 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 Assistência 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.

Art. 37. A Secretaria Municipal de Assistência Social possui a seguinte estrutura organizacional:

- I – Secretaria Municipal de Assistência Social;
- II – Assessoria de Apoio Técnico Administrativa;
- III – Coordenação de Planejamento e Suporte à Assistência Social;
- IV - Coordenação de Gestão do Programa Bolsa Família;
- V – Coordenação de Gestão do SUAS da Atenção Social e Básica:

- a) Coordenação do Programa CRAS;
 - a.1) Coordenação do Programa de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
 - a.2) Coordenação do Programa Criança Feliz.
- b) Coordenação do Programa CREAS.

Art. 38. A Secretaria de Assistência Social mantém vínculos técnicos e administrativos com os seguintes órgãos colegiados:

- I - Conselho Municipal de Assistência Social;
- II - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- III - Conselho Tutelar.

CAPÍTULO X - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE:

Art. 39. A Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Pecuária e Meio Ambiente representada pela sigla “SEMAPA”, é o órgão de execução programática, 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 pesqueiro do Município; implementação da Política Ambiental do Município, competindo-lhe planejar, coordenar, executar e controlar atividades que vise má proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, desenvolver e implementar as políticas e estratégias da ação municipal voltadas para o Meio Ambiente.

Art. 40. Sem prejuízo de outras ações que se façam necessárias compete ainda à SEMAPA:

- I - formular e implementar políticas e diretrizes de desenvolvimento ambiental para o município, observadas as peculiaridades locais;
- II - formular e implementar as normas técnicas e legais e os padrões de proteção, conservação, preservação e recuperação do meio ambiente, observadas as legislações federal e estadual;
- III - exercer a ação fiscalizadora de observância das normas contidas na legislação ambiental;
- IV - exercer o poder de polícia nos casos de infração da lei ambiental e de inobservância de norma ou padrão estabelecido;
- V - emitir parecer sobre os pedidos de localização e funcionamento de fontes poluidoras e de fontes degradadoras dos recursos ambientais;
- VI - expedir Alvarás de Localização e Funcionamento ou quaisquer outras licenças relacionadas às atividades de Controle Ambiental;
- VII - formular as normas técnicas e legais que constituam as posturas do município no que se refere ao saneamento e aos serviços urbanos e rurais;
- VIII - planejar, coordenar, executar e atualizar o cadastramento de atividades econômicas degradadoras do meio ambiente e de informações ambientais do município;
- IX - estabelecer as áreas ambientais prioritárias em que o Executivo Municipal deve atuar para manter a qualidade do meio ambiente local;
- X - propor a criação, no município, de áreas de interesse para proteção ambiental;
- XI - desenvolver atividades de educação ambiental e atuar na formação da consciência pública sobre a necessidade de proteger, melhorar e conservar o meio ambiente;
- XII - articular-se com outros Órgãos e Secretarias da Prefeitura, em especial as de Administração, Obras, Urbanismo, Saúde e Educação, para a integração de suas atividades;
- XIII - manter intercâmbio com entidades nacionais e estrangeiras para o desenvolvimento de planos, programas e projetos ambientais;
- XIV - promover, em conjunto com os demais órgãos municipais, o controle da utilização, comercialização, armazenagem e transporte de produtos tóxicos e/ou perigosos;

Diário Oficial do Município

Prefeitura de Magalhães de Almeida

XV - acionar o Conselho de Meio Ambiente e implementar as suas deliberações;

XVI - submeter à deliberação do Conselho de Meio Ambiente as propostas de políticas, normatizações, procedimentos e diretrizes definidas para o gerenciamento ambiental municipal;

XVII - submeter à deliberação do Conselho de Meio Ambiente os pareceres técnicos e jurídicos emitidos pela Secretaria, referentes ao licenciamento ambiental de atividades potencialmente degradadoras do meio ambiente, bem como as proposições de aplicação de penalidades.

Art. 41. A Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Pecuária possui a seguinte estrutura organizacional:

I - Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Pecuária;

II - Assessoria de Apoio Técnico Administrativo;

III - Departamento de Transporte e Almoxarifado;

IV - Assessoria de Serviços Agrônomo;

V - Assessoria de Serviços Veterinários;

VI - Coordenação de Desenvolvimento da Agricultura:

a - Departamento de Acompanhamento e Monitoramento Agrícola.

VII - Coordenação de Desenvolvimento da Pecuária;

a - Departamento de Acompanhamento e Monitoramento da Pecuária.

VIII - Coordenação da Unidade Municipal de Cadastro – UMC;

IX – Assessoria de Apoio Técnico Administrativa;

X – Departamento de Fiscalização Ambiental.

Art. 42. A Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Pecuária mantém vínculos técnicos e administrativos com os seguintes órgãos colegiados:

I - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - CMDRS.

II – Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

III – Conselho Municipal de Meio Ambiente.

IV - Conselho Municipal de Saneamento Básico.

CAPÍTULO XI - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS:

Art. 43. A Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos representada pela sigla “SEMCIDH”, é o órgão de execução programática, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, com o dever de promover acesso a justiça e documentação civil básica; promoção da igualdade de gênero; promoção da igualdade racial; atenção as vítimas de violência e demais políticas relativas aos direitos humanos;

Art. 44. A Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos possui a seguinte estrutura organizacional:

I - Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos;

II - Assessoria de Apoio Técnico Administrativo;

III – Assessoria Jurídica Nível II;

IV - Coordenação de Promoção da Igualdade Humana;

V - Expedição de Expedição de Documentos:

a) Departamento de Expedição de Registro Civil;

b) Departamento de Carteira de Trabalho;

c) Departamento da Junta Militar;

VI - Coordenação de Regularização Territorial;

a - Departamento de Fiscalização e Monitoramento de Territórios;

VII - Coordenação de Apoio Técnico Previdenciário;

Departamento de Controle de Documentos.

CAPÍTULO XII - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS E PAISAGISMO:

Art. 45. A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos e Paisagismo representada pela sigla “SEMISUP” é o órgão de execução programática, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, encarregada da políticas de prestação de serviços urbanos e zeladoria, cabe também à secretaria promover a iluminação pública, executar a conservação e a manutenção de áreas verdes, parques, praças e verdes complementares, o manejo, a poda e a supressão de arbóreos em áreas públicas, manter e conservar a frota de veículos da Prefeitura, promover e acompanhar as atividades de construção e edificações de obras públicas municipais, promover a elaboração de projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos, indicando os recursos financeiros necessários para o atendimento das respectivas despesas e desempenhar ainda as demais tarefas que lhe forem destinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 46. Será de competência da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos e Paisagismo:

I - O planejamento operacional e a execução, por adjudicação dos outros órgãos de governo, por administração direta ou através de terceiros, das obras públicas e próprios municipais, abrangendo construções, reformas e reparos, a abertura de vias públicas e rodovias municipais;

II - a execução de obras de pavimentação, construção civil, drenagem e calçamento;

III - a execução e a manutenção de obras de preservação de fundos de vales;

IV - o desenvolvimento de projetos, execução e manutenção de obras e serviços de abastecimento de água tratada, coleta, tratamento e destinação final de efluentes líquidos, diretamente ou por concessão ou permissão;

V - elaboração de projetos e fiscalização da preservação do sistema natural de drenagem, fundos de vale e proteção de mananciais de abastecimento de água;

VI - a emissão de pareceres técnicos na área de sua competência;

VII - a manutenção e controle operacional da frota de máquinas e equipamentos pesados sob sua responsabilidade;

VIII - outras atividades correlatas.

Art. 47. A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos e Paisagismo possui a seguinte estrutura organizacional:

I - Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos e Paisagismo;

II - Assessoria de Apoio Técnico e Administrativo;

III - Coordenação de Fiscalização de Obras;

a - Assessoria Técnica de Engenharia.

IV - Departamento de Transporte e Almoxarifado;

Diário Oficial do Município

Prefeitura de Magalhães de Almeida

V - Coordenação de Limpeza Pública e Coleta de Lixo;
VI - Coordenação de Urbanização e Paisagismo;
VII – Coordenação de Iluminação Pública;
VIII - Coordenação de Saneamento Básico;
IX - Coordenação de Resgate e Reintegração Animal;

a - Departamento de Acolhimento e Tratamento Animal.

X - Coordenador de Planejamento e Orçamento;

a - Departamento de Equipamentos Mecanizados e Almoxarifado;

XI - Coordenação de Acompanhamento e Manutenção de Estradas Vicinais;

XII - Coordenação de Acompanhamento e Monitoramento de Obras;

CAPÍTULO XIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO:

Art. 48. A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Comunicação representada pela sigla “SEMCTC”, é o órgão de execução programática, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido em planejar, superintender, elaborar, supervisionar e coordenar as ações e políticas públicas direcionadas à área cultural e artística, bem como ao incremento e desenvolvimento do setor turístico do Município.

Art. 49. A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Comunicação possui a seguinte estrutura organizacional:

I – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

II – Assessoria de Apoio Técnico Administrativo;

III – Coordenação de Cultura;

a) Departamento de Pesquisa e Avaliação;

b) Departamento de Criação;

c) Departamento de Execução;

IV - Coordenação de Turismo;

a - Departamento de desenvolvimento e Avaliação.

V – Coordenação de Comunicação;

CAPÍTULO XIV - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE:

Art. 50. A Secretaria Municipal de Esporte e Juventude representada pela sigla “SEMJUV”, é o órgão de execução programática, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido de planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e controlar as ações do Governo Municipal, relacionadas as áreas dos Esportes e do Desenvolvimento Juvenil.

Art. 51. A Secretaria Municipal de Esporte e Juventude possui a seguinte estrutura organizacional:

I - Secretaria Municipal de Esporte e Juventude;

a) Assessor de Apoio Técnico Administrativo;

II - Coordenação de Planejamento e Avaliação das Ações Esportivas;

a) Departamento de desenvolvimento das Modalidades Esportivas;

b) Departamento de Execução;

c) Departamento Administrativo dos Espaços Esportivos;

d) Departamento de Logística;

e) Departamento de Gestão e Manutenção de Equipamentos Esportivos;

f) Departamento de Inclusão Esportiva.

III – Coordenação de Incentivo a Juventude;

TÍTULO IV - DISPOSIÇÕES GERAIS:

Art. 52. 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 II.

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

Art. 54. 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, através de decreto, até cinco departamentos extraordinários, e seus respectivos cargos, atribuindo-lhes igualmente as competências.

Art. 55. O Prefeito Municipal, enviará Projeto de Lei, em até 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 as Leis posteriores, Decretos, Regimentos e Regulamentos.

Art. 56. Os ocupantes dos Cargos de Provimento Comissionado, instituídos pela presente Lei, com exceção dos Secretários Municipais, a critério da Administração, receberão gratificação de até 100% (cem por cento) de seus vencimentos.

Art. 57. Os servidores titulares de cargo efetivo que venham a ser nomeados para ocupar cargo em comissão, receberão os vencimentos do seu cargo efetivo, podendo ser atribuída uma gratificação de representação no percentual de até 50% (cinquenta por cento) do valor do vencimento em comissão correspondente.

Art. 58. – Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações orçamentárias, aprovadas na Lei Orçamentária para o exercício de 2021, em favor dos órgãos criados por esta Lei, de modo a assegurar a continuidade das ações governamentais.

Art. 59. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrários, especialmente as Leis Municipais nºs

Diário Oficial do Município

Prefeitura de Magalhães de Almeida

429/2012, de 14 de dezembro de 2012 e 491/2017, de 02 de outubro de 2017.

Palácio Benedito Lima e Silva, Gabinete do Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida/MA, em 27 de dezembro de 2021. Raimundo Nonato Carvalho, Prefeito Municipal.

ANEXO I, DA LEI N.º 534/2021 GRUPO DE CARGO EM COMISSÃO

GABINETE DO PREFEITO:

| Nº DE ORD. | FUNÇÃO | SÍMBOLO | QTD |
|------------|--|----------------|-----|
| 1 | PREFEITO | | |
| 2 | CHEFE DE GABINETE | DGA | 1 |
| 3 | SECRETÁRIO EXECUTIVO DO GABINETE | DANS | 1 |
| 4 | TESOUREIRO | DANS | 1 |
| 5 | ASSESSOR ESPECIAL NIVEL I | DAS-1 | 4 |
| 6 | ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II | DAS-2 | 6 |
| 7 | ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III | DAS-3 | 8 |
| 8 | ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV | DAS-4 | 10 |
| 9 | ASSESSOR DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO | DAI | 1 |
| 10 | ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO | DAS-1 | 1 |
| 11 | ASSESSOR EM PROGRAMAS, PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS | DAS-2 | 1 |
| 12 | COORDENADOR DE DEFESA CIVIL | DAS-2 | 1 |
| 13 | COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL | LEI ESPECÍFICA | 1 |
| 14 | COORDENADOR DE ATENDIMENTO REGIONAL | DAS-1 | 6 |

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

| Nº DE ORD. | FUNÇÃO | SÍMBOLO | QTD |
|------------|--------------------------------------|---------|-----|
| 1 | PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO | DGA | 1 |
| 2 | ASSESSOR DE APOIO TÉCNICO PROCESSUAL | DAS-3 | 1 |
| 3 | ASSESSOR JURÍDICA NIVEL I | DAS-1 | 3 |
| 4 | ASSESSOR JURÍDICA NIVEL II | DAS-2 | 3 |

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

| Nº DE ORD. | FUNÇÃO | SÍMBOLO | QTD |
|------------|--|---------|-----|
| 1 | CONTROLADOR | DGA | 1 |
| 2 | COORDENADOR DE CONTROLE DE PEDIDOS E COMPRAS | DAS-2 | 1 |
| 3 | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO | DAS-4 | 1 |

Diário Oficial do Município

Prefeitura de Magalhães de Almeida

OUVIDORIA:

| Nº DE ORD. | FUNÇÃO | SÍMBOLO | QTD |
|------------|--|---------|-----|
| 1 | OUVIDOR | DGA | 1 |
| 2 | ASSESSOR DE PROCESSAMENTO DAS INFORMAÇÕES DE INTERESSE PÚBLICO | DAI | 1 |

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

| Nº DE ORD. | FUNÇÃO | SÍMBOLO | QTD |
|------------|--|---------|-----|
| 1 | SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO | DGA | 1 |
| 2 | ASSESSOR DE APOIOTÉCNICO ADMINISTRATIVO | DAI | 1 |
| 3 | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO | DAS-4 | 1 |
| 4 | COORDENADOR DE RH | DAS-1 | 1 |
| 5 | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CADASTRO E CONTROLE | DAS-4 | 1 |
| 6 | COORDENADOR ADM DE IMÓVEIS PÚBLICOS MUNICIPAIS | DAS-2 | 1 |
| 7 | DIRIGENTE ADM DO CEMITÉRIO | DAI | 1 |
| 8 | DIRIGENTE ADM DO MERCADO PÚBLICO | DAI | 1 |
| 9 | DIRIGENTE ADM DE PRAÇAS PUBLICAS | DAI | 1 |
| 10 | DIRIGENTE ADM DE TERRENOS PUBLICOS MUNICIPAIS | DAI | 1 |
| 11 | DIRIGENTE ADM DO MATADOURO MUNICIPAL | DAI | 1 |
| 12 | COORDENADOR DE PATRIMÔNIO MATERIAL | DAS-2 | 1 |
| 13 | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TOMBAMENTO DE BENS PÚBLICOS | DAS-4 | 1 |
| 14 | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS ESTRUTURAIAS | DAS-4 | 1 |
| 15 | COORDENADOR DE MANUTENÇÃO DOS TRANSPORTES | DAS-2 | 1 |

SECRETARIA DE FINANÇAS:

| Nº DE ORD. | FUNÇÃO | SÍMBOLO | QTD |
|------------|--|---------|-----|
| 1 | SECRETÁRIO DE FINANÇAS | DGA | 1 |
| 2 | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL E PORTAL DA TRANSPARENCIA | DAS-4 | 1 |

Diário Oficial do Município

Prefeitura de Magalhães de Almeida

| | | | |
|---|---|-------|---|
| 3 | COORDENADOR DE PROCESSAMENTO CADASTRAL DA CPL | DAS-2 | 1 |
| 4 | COORDENADOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONTRATOS E CONVENIOS | DAS-2 | 1 |
| 5 | COORDENADOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE REPASSES VOLUNTÁRIOS | DAS-2 | 1 |
| 6 | ASSESSOR CONTÁBIL | DAS-3 | 4 |
| 7 | COORDENADOR DE SISTEMA DE TRIBUTOS E ARRECADAÇÃO | DAS-4 | 1 |
| 8 | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO | DAS-4 | 2 |
| 9 | CONTADOR | DAS-2 | 1 |

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS E PAISAGISMO:

| Nº DE ORD. | FUNÇÃO | SÍMBOLO | QTD |
|------------|---|---------|-----|
| 1 | SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS E PAISAGISMO | DGA | 1 |
| 2 | ASSESSOR DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO | DAI | 1 |
| 3 | COORDENADOR DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO | DAS-2 | 1 |
| 4 | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO | DAS-4 | 1 |
| 5 | COORDENADOR DE ACOMPANHAMENTO E MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS | DAS-2 | 1 |
| 6 | COORDENADOR DE ACOMPANHAMENTO E MANUTENÇÃO DE OBRAS | DAS-2 | 1 |
| 7 | COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS | DAS-2 | 1 |
| 8 | ASSESSOR TECNICO DE ENGENHARIA | DAS-1 | 3 |
| 9 | ASSESSOR DE APOIOTÉCNICO ADMINISTRATIVO | DAI | 1 |
| 10 | COORDENADOR DE LIMPEZA PÚBLICA MUNICIPAL | DAS-2 | 1 |
| 11 | COORDENADOR DE URBANIZAÇÃO E PAISAGISMO | DAS-2 | 1 |
| 12 | COORDENADOR DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA | DAS-2 | 1 |
| 13 | COORDENADOR DE SANEAMENTO BÁSICO | DAS-2 | 1 |
| 14 | COORDENADOR DE RESGATE E REITEGRAÇÃO ANIMAL | DAS-2 | 1 |
| 15 | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ACOLHIMENTO E TRATAMENTO ANIMAL | DAS-4 | 1 |

SECRETARIA DE CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS:

| Nº DE ORD. | FUNÇÃO | SÍMBOLO | QTD |
|------------|--|---------|-----|
| 1 | SECRETÁRIO DE CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS | DGA | 1 |

Diário Oficial do Município

Prefeitura de Magalhães de Almeida

| | | | |
|----|--|-------|---|
| 2 | ASSESSOR DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO | DAI | 1 |
| 3 | COORDENADOR DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE HUMANA | DAS-2 | 1 |
| 4 | COORDENADOR DE EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS | DAS-2 | 1 |
| 5 | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EXPEDIÇÃO DE REGISTRO GERAL | DAS-4 | 1 |
| 6 | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EXPEDIÇÃO DE CTPS | DAS-4 | 1 |
| 7 | CHEFE DO DEPARTAMENTO DA JUNTA MILITAR | DAS-4 | 1 |
| 8 | COORDENADOR DE REGULARIZAÇÃO TERRITORIAL | DAS-2 | 1 |
| 9 | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DE TERRITÓRIOS | DAS-4 | 1 |
| 10 | COORDENADOR DE APOIO TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO | DAS-2 | 1 |
| 11 | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE DOCUMENTOS | DAS-4 | 1 |
| 12 | ASSESSOR JURIDICA NIVEL II | DAS-2 | 2 |

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

| Nº DE ORD. | FUNÇÃO | SÍMBOLO | QTD |
|------------|--|---------|-----|
| 1 | SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | DGA | 1 |
| 2 | ASSESSOR DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO | DAI | 1 |
| 3 | COORDENADOR DE PLANEJAMENTO E FINANÇA À ASSISTÊNCIA SOCIAL | DAS-2 | 1 |
| 4 | COORDENADOR DE GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA | DAS-2 | 1 |
| 5 | COORDENADOR DE GESTÃO DO SUAS, DA ATENÇÃO SOCIAL E BÁSICA | DAS-2 | 1 |
| 6 | COORDENADOR DO PROGRAMA CRAS | DAS-4 | 1 |
| 7 | COORDENADOR DO PROGRAMA DE SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS | DAS-4 | 1 |
| 8 | COORDENADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ | DAS-4 | 1 |
| 9 | COORDENADOR DO PROGRAMA CREAS | DAS-4 | 1 |

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO:

| Nº DE ORD. | FUNÇÃO | SÍMBOLO | QTD |
|------------|---|---------|-----|
| 1 | SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO | DGA | 1 |
| 2 | ASSESSOR DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO | DAI | 1 |
| 3 | CHEFE DE GABINETE DA SEMECTI | DAS-2 | 1 |

Diário Oficial do Município

Prefeitura de Magalhães de Almeida

| | | | |
|----|--|-------|---|
| 4 | ASSESSOR ESPECIAL NIVEL I | DAS-1 | 4 |
| 5 | ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II | DAS-2 | 4 |
| 6 | ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III | DAS-3 | 4 |
| 7 | ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV | DAS-4 | 4 |
| 8 | CHEFE DE DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO | DAS-4 | 1 |
| 9 | COORDENADOR DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS | DAS-1 | 1 |
| 10 | CHEFE DE DEPARTAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS | DAS-4 | 1 |
| 11 | COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS | DAS-1 | 1 |
| 12 | CHEFE DE DEPARTAMENTO DE CADASTRO E CONTROLE | DAS-4 | 1 |
| 13 | COORDENADOR DE ATIVIDADES E MEIOS | DAS-2 | 1 |
| 14 | CHEFE DE DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE | DAS-3 | 1 |
| 15 | CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR | DAS-4 | 1 |
| 16 | CHEFE DE DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO | DAS-4 | 1 |
| 17 | CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO | DAS-4 | 1 |
| 18 | CHEFE DE DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA ESCOLAR | DAS-4 | 1 |
| 19 | COORDENADOR DE ESTATÍSTICA | DAS-2 | 1 |
| 20 | CHEFE DE DEPARTAMENTO DE CENSO ESCOLAR | DAS-3 | 1 |
| 21 | CHEFE DE DEPARTAMENTO DE FREQUENCIA ESCOLAR | DAS-4 | 1 |
| 22 | CHEFE DE DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO DE DOCUMENTOS ESCOLARES | DAS-4 | 1 |
| 23 | COORDENADOR DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO | DAS-2 | 1 |
| 24 | CHEFE DE DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA ESTRUTURAL | DAS-4 | 2 |
| 25 | COORDENADOR DE SERVIÇOS TÉCNICO E MELHORIA ESTRUTURAL | DAS-2 | 1 |
| 26 | CHEFE DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E MONITORIA | DAS-4 | 1 |
| 27 | COORDENADOR DE PLANEJAMENTOS DAS AÇÕES ARTICULADAS DA EDUCAÇÃO | DAS-2 | 1 |
| 28 | COORDENADOR DE FORMAÇÃO E AVALIAÇÃO | DAS-2 | 1 |
| 29 | COORDENADOR ESPORTIVO DE AUXÍLIO AO DESENVOLVIMENTO ESCOLAR | DAS-2 | 1 |
| 30 | CHEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE MODALIDADES ESPORTIVAS | DAS-4 | 2 |
| 31 | CHEFE DE DEPARTAMENTO DE INCLUSÃO NO ESPORTE | DAS-4 | 1 |
| 32 | COORDENADOR DE POLÍTICAS E PROGRAMAS EDUCACIONAIS | DAS-2 | 1 |
| 33 | COORDENADOR DO PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA -PSE | DAS-4 | 1 |
| 34 | COORDENADOR DO PROGRAMA REATIVANDO A APRENDIZAGEM | DAS-4 | 1 |
| 35 | COORDENADOR DO PROGRAMA EDUCAÇÃO INTEGRAL | DAS-4 | 1 |
| 36 | COORDENADOR DO PROGRAMA ESCOLA ABERTA | DAS-4 | 1 |
| 37 | COORDENADOR DO PROGRAMA PDDE | DAS-4 | 1 |
| 38 | GESTOR INSTITUCIONAL DE ENSINO | DAS-1 | 1 |
| | | | |

Diário Oficial do Município

Prefeitura de Magalhães de Almeida

| | | | |
|----|--|----------------|----|
| 39 | SUPERVISOR PEDAGÓGICO | DAS-2 | 9 |
| 40 | COORDENADOR PEDAGÓGICO | DAS-4 | 18 |
| 41 | COORDENAÇÃO MULTIDISCIPLINAR | DAS-2 | 2 |
| 42 | DIRETOR DA BIBLIOTECA MUNICIPAL | DAS-4 | 1 |
| 43 | DIRETOR DO CENTRO DE INFORMATICA MUNICIPAL | DAS-4 | 1 |
| 44 | DIRETOR DA ESCOLA DE MÚSICA MUNICIPAL | DAS-4 | 1 |
| 45 | GESTOR ESCOLAR | Lei Especifica | 27 |
| 46 | NUTRICIONISTA | DAS – 1 | 2 |
| 47 | PSICOLOGO | DAS – 1 | 4 |
| 48 | AGENTE PEDAGOGICO | DAS- 4 | 20 |

SECRETARIA DE SAÚDE:

| Nº DE ORD. | FUNÇÃO | SÍMBOLO | QTD |
|------------|--|---------|-----|
| 1 | SECRETÁRIO DE SAÚDE | DGA | 1 |
| 2 | ASSESSOR DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO | DAI | 1 |
| 3 | CHEFE DO DEPARTAMENTO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO | DAS-4 | 1 |
| 4 | ASSESSORIA ESPECIAL NÍVEL I | DAS-1 | 1 |
| 5 | ASSESSORIA ESPECIAL NÍVEL II | DAS-2 | 1 |
| 6 | ASSESSORIA ESPECIAL NÍVEL III | DAS-3 | 1 |
| 7 | ASSESSORIA ESPECIAL NÍVEL IV | DAS-4 | 1 |
| 8 | CHEFE DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO | DAS-4 | 1 |
| 9 | COORDENADOR DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS | DAS-2 | 1 |
| 10 | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE | DAS-4 | 1 |
| 11 | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO | DAS-4 | 1 |
| 12 | COORDENADOR DE VIGILANCIA EM SAÚDE | DAS-2 | 1 |
| 13 | COORDENADOR DO PROGRAMA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA | DAS-4 | 1 |
| 14 | COORDENADOR DO PROGRAMA DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL | DAS-4 | 1 |
| 15 | COORDENADOR DO PROGRAMA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA | DAS-4 | 1 |
| 16 | INSPECTOR DO SERVIÇO DE IMUNIZAÇÃO | DAI | 1 |
| 17 | INSPECTOR DO SERVIÇO DE ISTs - AIDS | DAI | 1 |
| 18 | COORDENADOR DE ATENÇÃO BÁSICA | DAS-4 | 1 |
| 19 | COORDENADOR DO PROGRAMA NASF | DAS-4 | 1 |
| 20 | COORDENADOR DO PROGRAMA AGENTE DE SAÚDE | DAS-4 | 1 |
| 21 | COORDENADOR DO PROGRAMA SAÚDE BUCAL | DAS-4 | 1 |
| 22 | COORDENADOR PROGRAMA SAÚDE DA MULHER | DAS-4 | 1 |

Diário Oficial do Município

Prefeitura de Magalhães de Almeida

| | | | |
|----|---|-------|---|
| 23 | COORDENADOR DO PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA - PSE | DAS-4 | 1 |
| 24 | COORDENADOR DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA | DAS-4 | 1 |
| 25 | COORDENADOR DO PROGRAMA FARMÁCIA BÁSICA | DAS-4 | 1 |
| 26 | DIRETOR DO HOSPITAL MUNICIPAL | DAS-2 | 1 |
| 27 | DIRETOR ADJUNTO DO HOSPITAL MUNICIPAL | DAS-3 | 1 |
| 28 | DIRETOR CLÍNICO | DAS-2 | 1 |
| 29 | COORDENADOR DE EMFERMAGEM | DAS-2 | 1 |
| 30 | COORDENADOR DE REGULAÇÃO | DAS-2 | 1 |
| 31 | COORDENADOR DE LABORATÓRIO | DAS-2 | 1 |
| 32 | COORDENADOR DE FARMÁCIA HOSPITALAR | DAS-2 | 1 |

SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E COMUNICAÇÃO:

| Nº DE ORD. | FUNÇÃO | SÍMBOLO | QTD |
|------------|--|---------|-----|
| 1 | SECRETÁRIO DE CULTURA E TURISMO | DGA | 1 |
| 2 | ASSESSOR DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO | DAI | 1 |
| 3 | COORDENADOR DE CULTURA | DAS-2 | 1 |
| 4 | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PESQUISA E AVALIAÇÃO | DAS-4 | 1 |
| 5 | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CRIAÇÃO | DAS-4 | 1 |
| 6 | CHEFE DE DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO | DAS-4 | 1 |
| 7 | COORDENADOR DE TURISMO | DAS-2 | 1 |
| 8 | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO | DAS-4 | 1 |
| 9 | COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO | DAS-3 | 1 |

SECRETARIA DE AGRICULTURA, PESCA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE:

| Nº DE ORD. | FUNÇÃO | SÍMBOLO | QTD |
|------------|--|---------|-----|
| 1 | SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, PESCA E PECUÁRIA | DGA | 1 |
| 2 | ASSESSOR DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO | DAI | 1 |
| 3 | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO | DAS-4 | 1 |
| 4 | ASSESSOR DE SERVIÇOS AGRÔNOMOS | DAS-2 | 1 |
| 5 | ASSESSOR DE SERVIÇOS VETERINÁRIOS | DAS-2 | 1 |
| 6 | COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA | DAS-2 | 1 |
| 7 | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO AGRÍCOLA | DAS-4 | 1 |

Diário Oficial do Município

Prefeitura de Magalhães de Almeida

| | | | |
|----|--|-------|---|
| 8 | COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO DA PECUÁRIA | DAS-2 | 1 |
| 9 | CHEFE DO DEPART. DE ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DA PECUÁRIA | DAI | 1 |
| 10 | COORDENADOR DO PROGRAMA DA UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRO - UMC | DAI | 1 |
| 11 | ASSESSOR DE APOIOTÉCNICO ADMINISTRATIVO | DAI | 1 |
| 12 | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL | DAS-4 | 1 |

SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE:

| Nº DE ORD. | FUNÇÃO | SÍMBOLO | QTD |
|------------|---|---------|-----|
| 1 | SECRETÁRIO DE ESPORTE E JUVENTUDE | DGA | 1 |
| 2 | ASSESSOR DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO | DAI | 4 |
| 3 | COORDENADOR DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO DAS AÇÕES ESPORTIVAS | DAS-2 | 1 |
| 4 | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DAS MODALIDADES ESPORTIVAS | DAS-4 | 1 |
| 5 | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO | DAS-4 | 1 |
| 6 | CHEFE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DOS ESPAÇOS ESPORTIVOS | DAS-4 | 1 |
| 7 | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA | DAS-4 | 1 |
| 8 | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS | DAS-4 | 1 |
| 9 | CHEFE DO DEPARTAMENTO DE INCLUSÃO NO ESPORTE | DAS-4 | 1 |
| 10 | COORDENAÇÃO DE INCENTIVO A JUVENTUDE | DAS-3 | 1 |

| DENOMINAÇÃO | VENCIMENTOS |
|---|----------------|
| DGA - DIREÇÃO GERAL E ASSESSORIA | R\$ 5.000,00 |
| DANS - DIREÇÃO DE NATUREZA SUPERIOR | R\$ 4.500,00 |
| DAS-1 - DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR NÍVEL 1 | R\$ 2.500,00 |
| DAS-2 - DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR NÍVEL 2 | R\$ 2.000,00 |
| DAS-3 - DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR NÍVEL 3 | R\$ 1.500,00 |
| DAS-4 - DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR NÍVEL 4 | R\$ 1.350,00 |
| DAI - DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO | SALÁRIO MÍNIMO |

Diário Oficial do Município Prefeitura de Magalhães de Almeida

Autor: Franciel Pessoa da Silva
Código de identificação: fadf7fe9f766e3ec0c5bd63f7bc2118583685675

Diário Oficial do Município Prefeitura de Magalhães de Almeida



Raimundo Nonato Carvalho

Prefeito

Rafael Santos Silva

Vice-Prefeito

Franciel Pessoa da Silva

Responsável técnico

prefeitura@magalhaesdealmeida.ma.gov.br

E-mail para contato

<https://magalhaesdealmeida.ma.gov.br>

Prefeitura Municipal de Magalhães de Almeida

Rua Manoel Pires de Castro, 279, Magalhães de Almeida - Ma, Cep: 65.560-000

Contato: (98) 3483-1122

Instituído pela Lei Municipal nº 490/2017 de 29 de Setembro de 2017

Para verificar o código de identificação das publicações, acesse o link abaixo:

<https://magalhaesdealmeida.ma.gov.br/transparencia/autenticacao/>

RAIMUNDO Assinado de forma
NONATO C digital por
ARVALHO:0 RAIMUNDO
9915613334 NONATO CARVALH
O:09915613334
DADOS: 2021.12.31
17:12:06 -03:00

A Prefeitura de Magalhães de Almeida dá a garantia deste documento, desde que visualizado através do site:

<https://magalhaesdealmeida.ma.gov.br/transparencia/diario-oficial-do-municipio/>

Documento assinado digitalmente conforme MP nº2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves públicas Brasileira - ICP Brasil