

LEI Nº 1.395, de 31 de Janeiro de 2005.

Dispõe sobre a Reforma e Reorganização da Administração do Município de Codó, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CODÓ, NO ESTADO MARANHÃO, faz saber que a Câmara Municipal de Codó aprovou e eu promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I A ESTRUTURA DO PODER EXECUTIVO

Art. 1º. O Poder Executivo Municipal, estruturado pela presente lei, é exercido pelo Prefeito Municipal e composto pelos órgãos da administração direta e indireta.

§ 1º. O Prefeito Municipal será auxiliado pelos Secretários Municipais, Secretários Adjuntos, Procurador Geral, Procurador Geral Adjunto, Assessores Técnicos e demais Assessores.

§ 2º. A administração indireta é composta pelas autarquias, fundações públicas e demais entidades criadas por lei, sob o controle do Município e vinculadas aos órgãos da administração direta, em cuja área de competência esteja enquadrada a sua atividade principal.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

Dos Órgãos da Administração Direta

Art. 2º. Ficam criados o Gabinete do Prefeito, a Secretaria de Administração, a Secretaria de Finanças e Planejamento, a Secretaria de Educação e Cultura, a Secretaria de Desporto, Lazer e Turismo, a Secretaria de Saúde, a Secretaria de Obras Públicas, a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, a Secretaria de Indústria e Comércio, a Secretaria de Proteção ao Patrimônio Público, a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, a Secretaria de Integração e Acompanhamento Governamental, a Secretaria Extraordinária para Assuntos Institucionais e a Secretaria de Administração da Trizidela.

§ 1º. Fica criada, ainda, a Assessoria Técnica.

§ 2º. Fica mantida a Procuradoria Geral do Município nos termos da Lei Municipal nº 1.286, de 02 de janeiro de 2003, no que não for alterada pela presente Lei.

§ 3º. Os Órgãos mencionados nos parágrafos anteriores são vinculados diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

TÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO I

Dos Órgãos da Administração Direta

Art. 3º. A administração direta é estruturada e composta pelos seguintes órgãos e secretarias:

- I – Assessoria Técnica;
- II – Gabinete do Prefeito;
- III – Secretaria de Administração;
- IV – Secretaria de Finanças e Planejamento;
- V – Secretaria de Educação e Cultura;
- VI – Secretaria de Desporto, Lazer e Turismo;
- VII – Secretaria de Saúde;
- VIII – Secretaria de Obras Públicas;
- IX – Secretaria de Agricultura e Meio-Ambiente;
- X – Secretaria de Indústria e Comércio;
- XI – Secretaria de Proteção ao Patrimônio Público;
- XII – Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social;
- XIII – Secretaria de Integração e Acompanhamento Governamental;
- XIV – Secretaria Extraordinária para Assuntos Institucionais;
- XV – Secretaria de Administração da Trizidela;
- XVI – Procuradoria Geral do Município.

Art. 4º. As finalidades e competências dos Órgãos e Secretarias estão assim discriminadas:

I – A Assessoria Técnica tem por finalidades e competência exercer o controle interno em todos os níveis com a colaboração das Secretarias Municipais, da Procuradoria Geral do Município e do Gabinete do Prefeito, nos termos da legislação específica; acompanhar a execução de convênios e contratos, bem como assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de interesses relevantes ao Município;

II – O Gabinete do Prefeito tem por finalidade e competência prestar assistência administrativa direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo, no exercício de suas atribuições governamentais;

III – A Secretaria de Administração tem por finalidade e competência propor, executar e avaliar todas as ações administrativas de controle e desenvolvimento de recursos humanos, provimento de materiais, controle patrimonial de bens móveis e imóveis, e serviços de manutenção em geral;

IV – A Secretaria de Finanças e Planejamento tem por finalidade e competência exercer a política econômica e financeira do Município; proceder à arrecadação e fiscalização dos tributos e demais rendas municipais; receber, pagar, guardar, movimentar o dinheiro e outros valores; elaborar e executar o orçamento-programa e o plano plurianual; realizar o controle e a escrituração contábil; e prestar assessoramento em assuntos fazendários; executar as atividades referentes ao planejamento global e setorial do município; elaborar as propostas de orçamento plurianual de investimentos; quando da apresentação destas propostas à Câmara Municipal; identificar as fontes de financiamento de programas e projetos de interesse do município; propor a modificação na organização da prefeitura; e assessoramento a cada órgão na formulação e implantação de novos sistemas de trabalho;

V – A Secretaria de Educação e Cultura tem por finalidade e competência propor, executar e avaliar as atividades pedagógicas com vistas à formulação da política municipal de ensino, bem como promover a permanente capacitação e reciclagem de docentes, e ainda, elaborar propostas que viabilizem a oferta de vagas no ensino fundamental para crianças em idade escolar;

VI – A Secretaria de Desporto, Lazer e Turismo tem por finalidade e competência promover o desenvolvimento do desporto, lazer e turismo, incentivando a atividades das respectivas áreas, bem assim propor a ampliação e melhoria da infra-estrutura do serviço de apoio e elaborar o calendário anual de eventos;

VII – A Secretaria de Saúde tem por finalidade e competência propor, executar e avaliar a política municipal de saúde, as ações de epidemiologia e controle de doenças, a vigilância sanitária, a promoção de campanhas educativas de prevenção e assistência farmacêutica em consonância com o Sistema Único de Saúde – SUS;

VIII – A Secretaria de Obras Públicas tem por finalidade e competência implementar políticas, planos e projetos de urbanização geral da cidade; coordenar e executar os serviços e obras públicas; planejar e executar os serviços de conservação, saneamento básico; e a fiscalização e licenciamento de construções;

IX – A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente tem por finalidade e competência propor, executar e avaliar a política de desenvolvimento da agricultura e demais atividades rurais, com ênfase especial ao pequeno e médio agricultor e à micro empresa, prestar orientação técnica aos agricultores; intermediar, viabilizar a implementação de programas para a agricultura; e promover a proteção ao meio ambiente, bem como de campanhas educacionais de conscientização sobre sua preservação;

X – A Secretaria de Indústria e Comércio tem por finalidade e competência promover, executar e desenvolver políticas de desenvolvimento da indústria, do comércio e de prestação de serviços, com ênfase especial ao micro, pequeno e médio empresário, objetivando o aumento da oferta de emprego e renda para a população;

XI – A Secretaria de Proteção ao Patrimônio Público tem por finalidade e competência a coordenação, fiscalização e implementação dos serviços de segurança pública, da guarda municipal; promover a fiscalização e proteção dos bens móveis e imóveis do patrimônio da administração municipal;

XII - A Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social tem por finalidade e competência promover o levantamento dos principais problemas sociais e apresentar soluções; elaborar programas de assistência social; promover a cooperação do município com órgãos e entidades Estaduais e Federais, encarregadas dos serviços de assistência social; promover a execução de programas de educação social e de assistência aos menores; propor critérios a ser adotados para a concessão de auxílios e subvenções a entidades sociais e fiscalizar suas aplicações; promover programas de visitas de assistência social a famílias necessitadas; propor, executar e avaliar a política municipal de formação profissional, a geração de renda e preparação para o trabalho, através dos órgãos municipais existentes; reconhecer e apoiar as comunidades e as organizações populares na participação efetiva no processo de desenvolvimento da sociedade e elaborar projetos com vistas à obtenção de recursos para o desenvolvimento de suas atividades;

XIII – A Secretaria de Integração e Acompanhamento Governamental tem por finalidade de competência prestar assistência ao Chefe do Poder Executivo no relacionamento com o Poder Legislativo e com as Secretarias Municipais, bem como acompanhar o planejamento global;

XIV – A Secretaria Extraordinária para Assuntos Institucionais tem por finalidade de competência prestar assistência ao Chefe do Poder Executivo no relacionamento com órgãos da administração direta do Governo Federal;

XV – A Secretaria de Administração da Trizidela tem por finalidade e competência propor, executar e avaliar as ações administrativas relativas à Trizidela em conjunto com as demais secretarias;

XVI – A Procuradoria Geral do Município tem por finalidade e competência prestar assessoramento jurídico direto ao Chefe do Poder Executivo e às demais unidades administrativas, representar o município judicial e extrajudicialmente, promover o acompanhamento dos processos administrativos e disciplinares, promover o registro e a cobrança da dívida ativa e demais atribuições previstas na lei.

Art. 5º. Cada unidade organizacional criada na forma desta lei terá sua estrutura orgânica e funcional de acordo com a composição constante do Anexo I, que passa a fazer parte integrante da presente lei.

Art. 6º. Ficam criados os cargos constantes no Anexo II desta Lei, os quais terão as suas atribuições de acordo com as necessidades de cada unidade organizacional.

§ 1º. Ficam aprovados os valores de remuneração dos cargos na forma do Anexo II desta Lei.

§ 2º ficam aprovados os valores de remuneração das funções gratificadas, na forma do Anexo III desta Lei.

§ 3º Os Servidores Públicos Municipais, não poderão ser lotados em outras unidades organizacionais, que compoñham a estrutura administrativa desta Municipalidade, sem que ocorra mudança de residência ou domicílio, ressalvado se por decorrência de Concurso Público, esteja tipificado no Edital, que o cargo deverá ser ocupado em perímetro diverso da zona urbana deste Município.

§ 4º Fica criada a Gratificação em Função de Cargo (GEC), para os ocupantes de cargos em comissão, com valor de até cem por cento que incidirá sobre o valor da respectiva remuneração.

§ 5º Fica criada a Gratificação Técnica (GT), para os ocupantes de cargos em comissão, com valor de até cem por cento que incidirá sobre o valor do inciso anterior.

§ 6º Fica criada a Gratificação da Área de Saúde (GAS) para os ocupantes de cargos em comissão vinculados à Secretaria de Saúde, com percentual de até cem por cento que poderá incidir sobre os valores do parágrafo quarto.

Art. 7º. Fica autorizado o Poder Executivo a contratar pessoal, por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso VI do Art. 18 da Lei Orgânica Municipal e do inciso IX DO Art. 37 da Constituição Federal, desde que não existam candidatos aprovados em concurso público para o mesmo cargo.

§ 1º. Consideram-se como de excepcional interesse público, para fins de contratação, as seguintes áreas:

- I – Educação
- II – Saúde
- III – Administração
- IV – Saneamento e Limpeza Pública
- V - Transito e Segurança Pública
- VI – Assistência Social

CAPÍTULO II

Da Missão Básica do Poder Executivo

Art. 8º. O Poder Executivo tem a missão básica de conceber e implantar planos, programas e projetos que traduzam, de forma ordenada, os objetivos emanados da Lei Orgânica Municipal e das leis específicas, em estreita articulação com os demais Poderes e com os outros níveis de governo.

Art. 9º Os órgãos e entidades que atuam na esfera do Poder Executivo visam a atender às necessidade coletivas e aproximar, o máximo possível, todos os serviços públicos da sociedade, facilitando a vida do cidadão.

Art. 10º. O resultado das ações empreendidas pelo Poder Executivo deve propiciar a melhoria das condições sociais e econômicas da população nos seus diferentes segmentos e a perfeita integração do Município ao esforço do desenvolvimento estadual.

CAPÍTULO III

Dos Órgãos de Assessoramento

Art. 11. Os Assessores têm por finalidade assessorar o Prefeito Municipal na coordenação, supervisão e execução das ações do Governo em todos os níveis estruturais.

Art. 12. A Comissão Permanente de Licitação tem por finalidade gerir o Sistema de Licitação no âmbito da administração direta e indireta do Município, nos termos da legislação específica.

CAPÍTULO IV

Das Secretarias Municipais

SEÇÃO I

Da Natureza das Secretarias Municipais

Art. 13. As Secretarias do Município são órgãos da administração direta, dirigida pelos Secretários Municipais, estruturadas com a finalidade de auxiliar o Prefeito, a

quem são diretamente subordinadas na execução das suas competências e atribuições legais em cada campo de atuação da Administração Pública Municipal.

SEÇÃO II

Da Estrutura das Secretarias Municipais

Art. 14. As Secretarias do Município são estruturadas em 04 (quatro) níveis, a saber:

I – Nível de Administração Superior, representado pelo Secretário Municipal, com as funções de liderança, direção e articulação, fomento de políticas e diretrizes, coordenação e liderança técnica do processo de implantação e controle de programas e projetos, através dos órgãos componentes do Nível de Execução Programática e responsabilidade pela atuação da Secretaria do Município, inclusive a representação e as relações inter e intragovernamentais.

II - Nível de Assessoramento, relativo às funções de apoio direto ao Secretário Municipal nas suas responsabilidades, compreendendo os Gerentes de Núcleos;

III - Nível de Execução Instrumental, com as funções de executar as atividades –meio das Secretarias do Município relativas a pessoal, material, patrimônio, encargos gerais, transportes oficiais, contabilidade, execução orçamentária, finanças e informática;

IV – Nível de Execução Programática, representado pelas Chefias de Unidades, a ser designado de acordo com a área de atuação programática.

CAPÍTULO V

Das Prerrogativas e Atribuições

Art. 15. Os Secretários Municipais têm como atribuições orientar, coordenar e supervisionar a Secretaria sob sua responsabilidade, bem como desempenhar as funções que lhe forem especificamente designadas pelo Prefeito, podendo, no uso de suas atribuições, delegar competência na forma prevista em lei.

Art. 16. O Procurador- Geral do Município, o Assessor de Controle Interno, e o Assessor de Política Financeira são do mesmo nível hierárquico.

§ 1º. Os Secretários e o Procurador Geral do Município serão substituídos pelos respectivos Adjuntos, em suas ausências e impedimentos legais.

§ 2º. Os Secretários Adjuntos e o Procurador Adjunto gozarão das mesmas prerrogativas de seus titulares quando no exercício da atividade substitutiva.

TÍTULO IV

DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

CAPÍTULO I

Do Controle Técnico Setorial

SEÇÃO I

Das Funções das Entidades de Administração Indireta

Art. 17. A administração indireta do Município é o conjunto das entidades que, juntamente com os órgãos da administração direta, integram o Poder Executivo e têm funções e responsabilidade setoriais definidas, visando a melhoria do nível do bem-estar da sociedade e o desenvolvimento econômico e social do Município.

SEÇÃO II

Da Natureza Jurídica das Entidades da Administração Indireta

Art. 18. A administração indireta do Município compõe-se de empresas públicas, autarquias, fundações e sociedades de economia mista, conforme definido nesta Lei, vinculadas à Secretaria do Município em cuja área de competência se enquadrarem as suas finalidades.

SEÇÃO III

Da Finalidade das Autarquias Municipais

Art. 19. As autarquias são entidades criadas por Lei, sob o controle do Município, vinculadas aos órgãos da administração direta, em cuja área de competência esteja enquadrada sua atividade, tendo como finalidade o previsto nas respectivas leis de criação.

Parágrafo único. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE terá sua estrutura organizacional, competências, remuneração e plano de cargos, carreiras e salários dos seus funcionários estabelecidos em Lei Municipal específica.

SEÇÃO IV

Da composição e Finalidades das Funções Públicas Municipais

Art. 20. As Funções Públicas serão criadas por lei e ficarão subordinadas aos órgãos da administração direta em cuja área de competência se adequar a sua finalidade, regendo-se por estatuto próprio, na forma da legislação pertinente.

TÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 21. Ficam transferidos para as Secretarias e órgãos do Município os bens patrimoniais, móveis, equipamentos e instalações, projetos, documentos e serviços existentes, adaptando-os de acordo com as finalidades e competências de cada Secretarias.

Art. 22. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder às alterações na alocação de projetos e atividades integrantes da Lei de Orçamento Anual para 2005, de forma a adequá-los à nova estrutura administrativa definida na presente lei.

Art. 23. O Poder Executivo baixará os atos necessários à definição das incorporações, providenciando, inclusive, as transferências orçamentárias.

Art. 24. O Poder Executivo definirá a estrutura dos órgãos que compõem as Secretarias Municipais, os respectivos Argos e suas atribuições, bem como a estrutura organizacional básica das Secretarias, as competências dos níveis de atuação, as atribuições dos cargos e respectivos regimentos, podendo alterar a denominação e valor dos cargos em comissão e estabelecer a natureza e forma de provimento.

Art. 25. Ficam exonerados ou dispensados, a partir da vigência desta lei, os atuais ocupantes de cargos em comissão e de funções gratificadas dos órgãos e entidades extintos.

Art. 26. As alterações decorrentes das disposições da presente lei serão implantadas gradativamente e passarão a vigorar conforme tenham a dispor os decretos, regimentos e regulamentos indispensáveis.

Art. 27. Ficam criados os cargos comissionados com a denominação simbologia e quantitativos constantes do anexo desta lei.

Art. 28. Ficam mantidos os Fundos e os Conselhos Municipais existentes.

Art. 29. Ficam revogados os dispositivos das Leis nº 1.202, de maio de 2001, e nº 1.206, de 09 de outubro de 2001, somente no que colidirem com as disposições desta Lei.

Art. 30. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CODÓ. ESTADO DO MARANHÃO
AOS 31 DE JANEIRO DE 2005.**

BENEDITO FRANCISCO DA SILVEIRA FIGUEIREDO

ANEXO I

I – Assessoria Técnica

Assessoria de Controle Interno

Assessoria de Política Financeira

II – Gabinete do Prefeito

Chefia do Gabinete

Assessoria de Comunicação

Assessoria de Cerimonial

Assessoria de Eventos

III- Secretaria de Administração.

Núcleo de Administração e Gestão de Pessoas

Departamento de Administração e Gestão de Pessoas

Unidade de Serviço da Junta Militar

Unidade de Serviço de Identificação Civil

Unidade Gestora de Serviços Gerais

Unidade Gestora dos Bens Patrimoniais

Unidade Gestora de Bens e Direitos (FoPag)

Unidade Gestora de Serviços Administrativos

Unidade de Atestados e Perícias Médicas

Departamento de Processamento de Dados

Unidade Gestora de Processamento de Dados

Departamento de Compras e Almoxarifado

Unidade Gestora de Compras Públicas

Unidade Gestora do Almoxarifado

Departamento de Protocolo e Expedição

Unidade Gestora do Protocolo

Unidade Gestora de Expedição

Núcleo de Administração Regional do KM – 17

Departamento de Administração do KM – 17

Unidade Gestora da Administração do KM – 17

Núcleo de Administração Regional do Distrito de Cajazeiras

Departamento Regional do Distrito de Cajazeiras

Unidade Gestora da Administração de Cajazeiras

IV - Secretaria de Finanças e Planejamento

Núcleo de Contabilidade e Planejamento Orçamentário
Departamento de Contabilidade e Tesouraria
Unidade de Classif. Controle e Execução Orçamentária.
Unidade de Prestação de Contas
Unidade de Tesouraria
Departamento de Planejamento Orçamentário
Unidade de Planejamento Orçamentário
Departamento de Licitação e Contratos

Unidade de Licitação
Unidade de Contratos Administrativos
Núcleo de Tributação e Cadastro
Departamento de Tributação e Cadastro
Unidade de Fiscalização
Unidade de Arrecadação
Unidade de Cadastro
Departamento de Julgamento Administrativo
Unidade de Julgamento de Recursos Administrativos

V – Secretaria de Educação e Cultura
Núcleo de Educação

Departamento de Administração e Apoio ao Discente
Unidade Gestora de Pessoas
Unidade de Apoio Administrativo
Unidade Gestora do Conselho Municipal de Alimentação
Escolar
Unidade Gestora do Conselho de Acompanhamento e
Controle Social
Unidade de Transporte Escolar
Unidade de Assistência ao Educando
Departamento Pedagógico

Unidade de Acompanhamento e Avaliação das Ações das
Escolas
Unidade Gestora de Acompanhamento da TV Escola
Unidade Gestora de Formação Continuada
Departamento de Gestão Escolar – Nível I
Unidade Gestora do Jardim Santa Luzia
Unidade Gestora da U. E Vandui de Paula
Unidade Gestora do Jardim Comunitário Santa Rita
Unidade Gestora do Jardim Iramary Queiroz
Unidade Gestora da Escola Catarina Moreira
Unidade Gestora da Escola Maria José Quinzeiro
Unidade Gestora da Escola Ambrósio Machado Reis
Unidade Gestora da Escola João Paulo II
Unidade Gestora da Escola Cristo Rei
Unidade Gestora da Escola Pero Neiva de Santana
Unidade Gestora da Escola Luiz Domingues
Unidade Gestora da Escola Moisés Alves dos Reis
Unidade Gestora da Escola José Pinto da Silva
Unidade Gestora da Escola Raimundo Gomes
Unidade Gestora da Escola Santo Antônio

Unidade Gestora da Escola Valentim de Sousa
Unidade Gestora da Escola Robson França
Departamento de Gestão Escolar – Nível II
Unidade Gestora da U. E. Santa Filomena
Unidade Gestora da U.E.. Filomena Catarina Moreira
Unidade Gestora da U.E. Carmem Palácio Lago
Unidade Gestora da U.E. Nossa Senhora das Graças
Unidade Gestora da Escola Modelo Remy Archer
Unidade Gestora da U.E. Humberto de Campos
Unidade Gestora da U.E. Reinaldo Zaidan
Unidade Gestora da U.E. São Francisco
Unidade Gestora da U.E. Carlos Gomes
Unidade Gestora da U.I. Senador Edison Lobão
Unidade Gestora da U.E. Nossa Senhora da Vitória
Unidade Gestora da U.E. Comunitária São Sebastião
Unidade Gestora da U.E. Antonio Joaquim Araújo
Unidade Gestora da U.I. Neyde Magalhães de Almeida
Unidade Gestora da U. E. José Merval Xavier Cruz
Unidade Gestora da U.E. Rosalina Zaidan
Unidade Gestora da U.E. São Luiz
Unidade Gestora da U.E. Pica Pau
Unidade Gestora do Jardim Eva Gomes
Unidade Gestora da U.E. João Temístocles
Unidade Gestora do Jardim Hilda Gomes
Unidade Gestora da U.E. René Bayma
Unidade Gestora da Escola Lalá Ramos
Unidade Gestora do Jardim São José
Unidade Gestora da Escola Machado de Assis
Unidade Gestora da Escola René Bayma

Departamento de Gestão Escolar – Nível III

Unidade Gestora da U.I. Senador Alexandre Costa
Unidade Gestora da U.I. Estevam Ângelo de Sousa
Unidade Gestora da U.E. Senador Archer
Unidade Gestora da U.E. Pe. José de Freitas Costa
Unidade Gestora da U.E. Maria Alice Machado
Unidade Gestora da U.E. Comunitária Codó Novo
Unidade Gestora da U.I. Renato Archer
Unidade Gestora da U.E. Dep. Sarney Filho
Unidade Gestora do Colégio Ananias Murad
Unidade Gestora da U. I. Governador Archer
Unidade Gestora da U.E. José Domingues Araújo

Núcleo de Cultura

Departamento de Cultura

Unidade Gestora da Biblioteca Municipal
Unidade Gestora das Ações de Cultura

VI- Secretaria de Desporto, Lazer e Turismo.

Núcleo de Desporto, Lazer e Turismo.

Departamento de Desporto, Lazer e Turismo.

Unidade Gestora de Desporto e Lazer

Unidade Gestora da Escola de Música
Unidade Gestora da Escola de Futebol
Unidade Gestora da Escola de Atletismo
Unidade Gestora de Ações Turísticas
Unidade Gestora do Conselho Municipal de Turismo

VII – Secretaria de Saúde

Núcleo de Projetos e Capacitação de Recursos

Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria.

Unidade Gestora de Controle, Avaliação e Auditoria.

Unidade Gestora da Central de Regulação

Departamento de Epidemiologia e Controle de Doenças

Unidade de Vacinação

Unidade de Controle de Epidemias e Endemias

Unidade de Controle de Nascidos Vivos e de Óbitos

Núcleo de Vigilância Sanitária

Departamento de Vigilância Sanitária

Unidade Gestora do Matadouro Municipal

Unidade Gestora do Bairro Santo Antônio

Unidade Gestora do Mercado do São Francisco e Vereda

Unidade Gestora do Mercado Almirante Tamandaré

Unidade Gestora do Mercado Central

Unidade Gestora do Mercado do Codó Novo e Nova

Jerusalém

Unidade Gestora do Cemitério Público Municipal

Unidade de Fiscalização e Controle de Saúde Coletiva

Núcleo de Gerenciamento Técnico do HGM

Departamento de Gerenciamento Técnico do HGM

Unidade Técnica do Hospital Geral do Município

Núcleo de Gerenciamento Administrativo do HGM

Departamento de Gerenciamento Administrativo do HGM

Unidade Técnica do Hospital Geral do Município

Núcleo de Administração da Rede de Prestação de Serviços e de Ações de Saúde

Departamento de Gerenciamento da Rede de Saúde

Unidade Gestora do Posto de Atendimento Médico

Unidade Gestora do P.S. Palmeira do Norte.

Unidade Gestora do P.S. Boa Vista do Procópio.

Unidade Gestora do Centro de Saúde Borborema

Unidade Gestora do Centro de Saúde Antônio Carlos

Unidade Gestora do Centro de Saúde Maria das Neves

Unidade Gestora do Centro de Saúde Maria Ferreira

Unidade Gestora do Centro de Saúde do KM- 17

Unidade Gestora do Centro de Saúde das Cajazeiras

Unidade Gestora do Centro de Saúde Sílvia Santos

Unidade Gestora do Centro de Saúde Trizidela

Unidade Gestora do Emonúcleo

Departamento de Gerenciamento das Ações de Saúde

Unidade Gestora das Ações de Saúde

VIII- Secretaria de Obras Públicas

Núcleo de Obras

Departamento de Pavimentação, Projetos e Planejamento.

Unidade de Pavimentação

Unidade de Projetos e Planejamento

Departamento de Fiscalização

Unidade de Fiscalização

Unidade de Administração

Departamento de Transporte

Unidade Gestora da Oficina

Unidade Gestora de Viação

IX – Secretaria de Agricultura e Meio-Ambiente

Núcleo de Agricultura e Meio-Ambiente

Departamento de Produção

Unidade de Piscicultura

Unidade de Ovinocapicultura

Unidade de Agricultura

Departamento de Extensão Rural e Controle Ambiental

Unidade de Elaboração de Projetos e Assistência Técnica

Unidade de Fiscalização

Unidade Gestora do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural

X – Secretaria e Indústria e Comércio

Núcleo de Gerenciamento Técnico

Departamento de Ciências e Tecnologia

Unidade de Ciências e Tecnologia

Unidade de Promoção e Qualidade

Unidade de Apoio ao Comércio Exterior

Unidade de Eventos

Unidade de Controle da Atividade Econômica

XI – Secretaria de Proteção ao Patrimônio Público

Núcleo de Proteção ao Patrimônio Público

Departamento da Guarda Municipal

Unidade Gestora da Guarda Municipal

Núcleo de Urbanismo

Departamento de Serviços Públicos

Unidade Gestora do Serviço de Limpeza Pública

Unidade Gestora do Terminal Rodoviário

Unidade Gestora do Sistema de Iluminação Pública

Departamento Municipal de Trânsito

Unidade Gestora do Sistema de Trânsito Municipal

XII – Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social

Núcleo de Gestão de Desenvolvimento Social

Departamento de Creches

Unidade Gestora da Creche Santo Antônio

Unidade Gestora da Creche Priscila Reis

Unidade Gestora da Creche Roseana Sarney

Unidade Gestora da Creche Vera de Pádua

Unidade Gestora da Creche Eliane Figueiredo

Unidade Gestora do Centro de Convivência

Unidade Gestora da Creche Casulo

Unidade Gestora da Creche Gecy Araújo

Unidade Gestora da Creche Cristina Archer
 Unidade Gestora da Creche Themis Araújo
 Unidade Gestora do Portal da Alvorada
 Departamento de Administração e de Programas Sociais
 Unidade Gestora do Conselho de Assistência Social
 Unidade Gestora do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher
 Unidade Gestora de Programas Sociais

XIII - Secretaria Integração e Acompanhamento Governamental

Núcleo de Planejamento Governamental

Departamento de Acompanhamento das Ações de Governo

Unidade Gestora de Redação Oficial

Unidade Gestora de Acompanhamento de Governo

Unidade Gestora de Ação Legislativa

XIV - Secretaria Extraordinária para Assuntos Institucionais

Núcleo de Coordenação de Projetos

Departamento de Projetos

Unidade de Acompanhamento Técnico

XV - Secretaria de Administração da Trizidela

Núcleo de Administração da Trizidela

Departamento de Administração da Trizidela

Unidade Gestora da Administração da Trizidela

XVI - Procuradoria Geral do Município (Lei Própria)

ANEXO II

Simbologia	Significado
ISO-1	Cargo Isolado – 1 (legislação própria)
ISO-2	Cargo Isolado – 2 (legislação própria)
DANS-1	Desenvolvimento de Atividade de Nível Superior - 1
DANS-2	Desenvolvimento de Atividade de Nível Superior – 2
DAT	Desenvolvimento Atividade Técnica

Símbolo	Valor
ISO-1	4.500,00
ISO-2	3.600,00
DANS-1	2.000,00
DANS-2	1.000,00
DAT – 1	350,00
DAT – 2	350,00
DAT -3	800,00

Nº DE ORDEM	CARGO	SÍMBOLO	QUANT.
01	Secretário Municipal	ISO-2	16
02	Secretário Adjunto	DANS-1	16
03	Chefe de Gabinete	ISO-2	1
04	Procurador Geral	ISO-1	1
05	Procurador Geral Adjunto	ISO-2	1
06	Assessor de Controle Interno	ISO-2	1
07	Assessor de Política Financeira	ISO-2	1
08	Gestor de Núcleo	DANS-1	25
09	Diretor de Departamento	DANS-2	37
10	Diretor Técnico de Saúde	DANS-1	1
11	Diretor Administrativo de Saúde	DANS-1	1
12	Chefe de Unidade	DAT-1	40
13	Chefe de Unidade	DAT-2	120
14	Chefe de Unidade	DAT-3	20
15	Assessor de Comunicação	DANS-2	1
16	Assessor de Cerimonial	DANS-2	1
17	Assessor de Eventos	DANS-2	1
18	Motorista do Gabinete	DAT-1	3
19	Secretária Executiva	DAT-1	13
20	Assessor de Gabinete	DAT-1	15

ANEXO III

Nº DE ORDEM	SÍMBOLO	QUANT.	REMUNERAÇÃO
01	FG-1	35	150,00
02	FG-2	35	180,00
03	FG-3	35	210,00
04	FG-4	35	240,00
05	FG-5	35	270,00
06	FG-6	35	300,00

