

LEI Nº 347/2025 DE 06 DE MAIO DE 2025

Dispõe sobre a Nova Estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Alvorada do Gurguéia — PI e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DO GURGUÉIA, Estado do Piauí, Sr. Lécio Gustavo Sousa Bezerra, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte lei:

TÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ORGANIZATIVA E DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO GURGUÉIA

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a Nova Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Alvorada do Gurguéia - PI, denomina as Secretarias Municipais que menciona, define as atribuições e competências dos órgãos de assessoramento da administração direta, os princípios gerais de delegação de competências, as atribuições específicas e comuns dos Secretários Municipais e o quadro geral de cargos em comissão e das funções gratificadas.

Art. 2º - A ação organizativa do Poder Executivo será norteada pelos seguintes princípios e diretrizes:

I - legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, transparência, economicidade, prevalência do interesse público, eficácia e eficiência, nos termos do artigo 37, *caput*, incisos e parágrafos, da Constituição Federal de 1988;

II - renovação e modernização da gestão municipal, a fim de promover o aperfeiçoamento permanente da qualidade das práticas de trabalho do Poder Público Municipal, que garanta ao conjunto da sociedade o enfrentamento oportuno de seus problemas e necessidades, o aproveitamento das potencialidades do Município e o acesso equânime a todos os serviços públicos, sempre com a prevalência do interesse público;

III - humanização da gestão pública, de forma a tornar o cidadão e seu núcleo familiar o

centro das políticas, programas, projetos e serviços promovidos e prestados pelo Poder Público Municipal, de maneira que o respeito e o compromisso com esses e a resolutividade nos serviços públicos tornem-se objetivos primordiais de cada um dos órgãos de assessoramento que compõem a estrutura organizativa da Prefeitura;

IV - a transparência na Administração Pública, conduzindo de forma responsável a gestão institucional, garantindo a integridade, a responsabilidade e a ética nas decisões, atos e ações realizadas pelo Poder Público Municipal, prezando-se pela disponibilidade e veracidade das informações prestadas à população, na forma da Lei;

V - a participação social na gestão, de forma que valorize a articulação direta com as propostas oriundas da sociedade em geral, destacando o envolvimento comunitário no que tange a proposição e avaliação de ações governamentais, bem como ao controle social da gestão pública municipal, através de mecanismos e ações públicas que aproximem o cidadão da Administração Pública;

VI - a inclusão social, direcionando o conjunto da gestão pública municipal na promoção de um nível de vida digna através do acesso equânime da população excluída e em situação de risco social aos serviços sociais básicos e na participação democrática nas decisões de Governo;

VII - o planejamento articulado e integrado, entre os órgãos de assessoramento, das ações governamentais, orientando a gestão pública municipal no alcance de resultados previamente formulados e definidos nos planos, programas e projetos institucionais;

VIII - descentralização na gestão pública, permitindo a distribuição de funções e competências em diferentes níveis hierárquicos da estrutura do Poder Público Municipal, a fim de que cada um dos órgãos de assessoramento do Chefe do Poder Executivo possa realizar sua gestão com celeridade, eficiência e eficácia;

IX - desburocratização, a fim de que a Administração Pública Municipal procure de forma permanente a simplificação de procedimentos e formalidades na prestação de seus serviços essenciais, assegurando a qualidade e o pronto atendimento às necessidades e demandas da população;

X - controle na gestão pública, que possibilite que cada uma das unidades organizativas

municipais seja responsável pelo monitoramento e avaliação da evolução de seus planos, programas e projetos institucionais, a fim de poderem prestar contas à alta direção do Poder Público Municipal e à sociedade em geral; e

XI - responsabilidade e compromisso legal de cada um dos titulares dos órgãos de assessoramento do Chefe do Poder Executivo Municipal, de forma que os agentes políticos ordenem as despesas das Secretarias, promovendo a administração e gestão responsáveis das contratações administrativas, tudo para buscar a excelência no trato com a coisa pública.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL

Art. 3º - Os órgãos da Prefeitura Municipal, diretamente subordinados ao Chefe do Poder Executivo, estão classificados em:

I - Órgãos de assessoramento direto - são aqueles que têm a responsabilidade de assistir ao Chefe do Poder Executivo Municipal no planejamento, monitoramento e avaliação das decisões estratégicas e atividades que demandam a execução de seu Plano de Governo e o cumprimento de suas atribuições institucionais;

II - Órgãos de assessoramento intermediário - são aqueles que têm a responsabilidade de planejar, coordenar, executar e avaliar os processos de apoio financeiro e administrativo que são necessários para o funcionamento do conjunto da Administração Municipal, em especial os requeridos para a geração, com eficiência, eficácia e oportunidade, dos serviços e atividades para o cumprimento da missão institucional da Prefeitura Municipal; e

III - Órgãos de gestão - têm a seu cargo as responsabilidades de planejar, executar e avaliar a formulação de planos, programas, projetos, políticas públicas e serviços prestados pelo Poder Público Municipal que visem ao cumprimento de sua missão institucional, a resolução dos problemas e necessidades da população e o aproveitamento das potencialidades e oportunidades de desenvolvimento integral do Município. Estes órgãos apresentam missões sociais, econômicas e territorial- ambientais, de acordo com as respectivas atribuições de cada uma delas.

Art. 4º - A Prefeitura Municipal, para execução de suas atribuições, missões e responsabilidades, em observância ao disposto no artigo 3º desta Lei, é constituída dos

seguintes órgãos:

I - Órgãos de assessoramento direto:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Procuradoria Geral do Município;
- c) Controladoria Geral do Município;
- d) Secretaria Municipal de Governo.

II - Órgãos de assessoramento intermediário:

- a) Secretaria Municipal de Administração;
- b) Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

III - Órgãos de gestão:

- a) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- b) Secretaria Municipal de Educação;
- c) Secretaria Municipal de Cultura;
- d) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural;
- f) Secretaria Municipal de Saúde;
- g) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- h) Secretaria Municipal de Representação Institucional;
- i) Secretaria Municipal de Esportes.
- j) Secretaria Municipal das mulheres

§1º - São subordinados diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, por linha de autoridade integral, os órgãos de administração direta de assessoramento e gestão previstos nos incisos I, II e III deste artigo, não havendo qualquer hierarquia ou subordinação direta entre as Secretarias Municipais, independentemente das atribuições dispostas nesta Lei.

§ 2º -A composição detalhada e a forma de funcionamento administrativo dos órgãos constantes nos incisos I, II e III deste artigo serão estabelecidas por meio de Estrutura Regimental, que será editada e publicada através de Decretos expedidos pelo Chefe do Poder Executivo.

§3º - Além dos órgãos criados neste artigo, fazem parte indiretamente da organização administrativa municipal para consulta, deliberação ou outras competências definidas em Lei, os conselhos municipais discriminados, formados por representantes do Poder Executivo e da Sociedade Civil, sem prejuízo de outros criados por lei:

- a) Conselho Municipal de Políticas Públicas;
- b) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- c) Conselho Municipal de Educação;
- d) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação — FUNDEB;
- e) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;
- f) Conselho Municipal de Assistência Social;
- g) Conselho Municipal de Saúde;
- h) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;
- i) Conselho Integrado de Segurança Pública e Defesa da Vida;
- j) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
- l) Conselho Municipal da Pessoa Idosa;
- II) Conselho Municipal de Habitação Popular.

TÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 05 – o Gabinete do Prefeito tem por atribuições e competências, além daquelas atribuições exclusivas previstas na Lei Orgânica do Município:

I - assessorar diretamente o Prefeito na sua representação civil, sociale administrativa;

II - assessorar o Prefeito na adoção de medidas administrativas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais;

III - prestar assessoramento ao Prefeito, encaminhando-lhe as matérias, para pronunciamento final;

IV - elaborar e assessorar o expediente oficial do prefeito, supervisionar a elaboração de sua agenda administrativa e social;

V - encaminhar para publicação os atos do Prefeito, articulando-se, para efeito de observância a prazos, requisitos e demais formalidades legais, com a Secretaria Municipal de Administração;

VI - apoiar o prefeito no acompanhamento das ações das demais Secretarias, em sincronia com o plano de governo municipal;

VII - cuidar da administração geral do prefeito em que funciona o Gabinete do Prefeito, zelando pelos bens imóveis e móveis;

VIII – coordenar a elaboração de mensagens e exposições de motivos do Prefeito à Câmara Municipal, bem como a elaboração de minutas de atos normativos, em articulação com a Procuradoria Geral do Município ou Secretário da área específica;

IX - controlar a observância dos prazos para emissão de pronunciamentos, pareceres e

informações da responsabilidade do Prefeito;

X - receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou ao Prefeito de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área ;

XI - supervisionar a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal que contem com a participação do Prefeito;

XII - promover mecanismos de interação da população com o Gabinete do Prefeito, através de Central de Relacionamentos que possibilite a manifestação do cidadão sobre assuntos pertinentes ao governo municipal;

XIII - proceder no âmbito do órgão à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e dos recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do chefe do Poder Executivo;

XIV - exercer outras atividades correlatas ou que lhe seja delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 06 - São unidades administrativas subordinadas diretamente ao Gabinete do Prefeito:

I – Chefe de gabinete;

II – Assessoria de Gabinete.

III - Coodenação de Assuntos Administrativos do Gabinete;

IV - Assessoria de Comunicação;

V – Assessoria Especial I

V - Departamento de Cerimonial

VI – Coordenação de Audio e Vídeo

Seção II

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 7º - A Procuradoria Geral do Município tem por atribuições e competências, além daquelas atribuições exclusivas previstas na Lei Orgânica do Município:

I - defender e representar, em juízo ou fora dele, e através das unidades vinculadas à procuradoria municipal, os direitos e interesses do Município, inclusive dos órgãos da administração direta, indireta e fundacional, em todas as esferas e Poderes da República, sempre que necessário;

II - organizar, numerar e manter, sob sua responsabilidade, os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos, expedidos ou sancionados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, preparando as correspondentes minutas;

III - programar, formular e executar, com exclusividade no âmbito da Prefeitura Municipal, as atividades de consultoria, elaboração de pareceres e assessoramento jurídicos ao Chefe do Poder Executivo Municipal e aos demais órgãos e unidades municipais da administração direta, indireta e fundacional;

IV - dar suporte jurídico ao Chefe do Poder Executivo Municipal na elaboração das mensagens e projetos à Câmara Municipal, preparando as minutas e demais providências de instrução processual;

V - redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, ordens de serviço, instruções, regulamentos, contratos, convênios, portarias e pareceres sobre questões técnicas e jurídicas, bem como outros documentos de natureza jurídica, encaminhados pelas demais Secretarias Municipais;

VI - sugerir e recomendar ao Chefe do Poder Executivo Municipal medidas de caráter jurídico, essenciais à satisfação e tutela do interesse público;

VII - realizar e divulgar interpretações da Constituição Federal, das leis e demais atos normativos, a serem uniformemente seguidas pelos órgãos, entidades e demais unidades administrativas da Prefeitura Municipal, inclusive mediante a expedição de pareceres normativos;

VIII”- assessorar juridicamente o Chefe do Poder Executivo Municipal nas desapropriações, aquisições e alienações de imóveis, com o intuito de preservar o interesse público;

IX - instaurar, autuar e orientar juridicamente inquéritos, sindicâncias e processos administrativos disciplinares, de acordo com as demais normas legais editadas no Município;
e

X - propor medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio dos órgãos da administração direta e indireta do Município.

Art. 8º - São unidades administrativas subordinadas diretamente à Procuradoria Geral do Município:

I – Assessoria Jurídica

II - Assessoria Técnica.

Seção III

A Controladoria Geral do Município

Art. 9º - A Controladoria Geral do Município tem por atribuições:

I - assistir diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições, quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, estejam relacionadas com a defesa do patrimônio público, ao controle interno, a auditoria pública e às atividades de ouvidoria geral;

II - promover apoio aos órgãos da administração municipal no que concerne ao cumprimento de obrigações junto aos órgãos fiscalizadores e de tomada de contas;

III - desenvolver, implantar e coordenar um sistema de auditoria interna, com o propósito de praticar, e efetivamente resguardar, o princípio da autotutela nos atos e contratos da administração pública;

IV - promover e coordenar avaliações periódicas sobre a eficiência, eficácia e pertinência da estrutura organizativa da Prefeitura Municipal, com o propósito de adequá-la permanentemente às necessidades da sociedade, aos objetivos e metas institucionais, bem como às normas fixadas pelos órgãos de controle da Administração Pública;

V - avaliar periodicamente a eficiência e eficácia do sistema de controle interno do Município, propondo as mudanças estruturais necessárias para seu melhor funcionamento;

VI - receber, identificar e apurar abusos, omissões, injustiças, morosidade, descaso, desídia da administração municipal, cometidos contra cidadãos, entidades públicas ou privadas, propondo, para tanto, as medidas cabíveis pertinentes para sua imediata correção;

VII - receber, encaminhar e apurar reclamações, demandas e queixas da população sobre a gestão pública municipal, recomendando as medidas cabíveis e zelando pelo seu cumprimento;

VIII - propor medidas de incentivo aos servidores públicos para o cumprimento das normas, obtenção de resultados e alcance de metas de eficiência, eficácia e economicidade; e

IX - desempenhar outras atividades afins e assemelhadas, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 10º - São unidades administrativas subordinadas diretamente à Controladoria Geral do Município:

I - Secretaria Executiva;

II - Coordenação de Avaliação e Normatização de Procedimentos;

III - Coordenação de Apoio Institucional ao Controle Externo;

IV – Departamento de Acompanhamento e Fiscalização

V – Supervisor Operacional de Controle Interno

VI – Divisão de Fiscalização Contratual;

VII – Divisão de Fiscalização de Contratos

VI - Assessoria Técnica.

Seção IV

Secretaria Municipal de Governo

Art. 11º - A Secretaria Municipal de Governo tem por atribuições e competências precipuas:

I - receber, analisar e preparar os despachos administrativos do Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como registrar, arquivar e controlar os atos oficiais;

II - receber lideranças políticas e parlamentares do Município, bem como outras autoridades das demais esferas de governo e dos Poderes da República, administrando a agenda do Chefe do Poder Executivo;

III - receber e orientar os munícipes e visitantes que se dirijam ao Gabinete;

IV - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades administrativas necessárias para o cumprimento das atribuições legais e constitucionais do Chefe do Poder Executivo Municipal;

V - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal no planejamento, gestão e avaliação de assuntos e atividades estratégicas relacionadas com o cumprimento de suas atribuições legais e constitucionais;

VI - em coordenação com as demais Secretarias e órgãos do Poder Público Municipal propor as previsões orçamentárias e financeiras necessárias para viabilizar a política e os planos de desenvolvimento da Administração Municipal;

VII - promover, coordenar e controlar os processos de captação de recursos técnicos e financeiros através de convênios, parcerias e programas de cooperação técnica nacional e internacional com instituições públicas e privadas, em cooperação com as outras Secretarias Municipais afins, com o intuito de viabilizar a realização dos diferentes planos e projetos institucionais do Governo Municipal;

VIII - coordenar, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo; e

IX - desempenhar outras atividades afins e assemelhadas, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 12º - São unidades administrativas subordinadas diretamente à Secretaria Municipal de Governo:

- I - Secretaria Executiva;
- II - Diretoria de Relações Públicas;
- III - Diretoria de Relações Governamentais;
- IV - Diretoria de Planejamento Estratégico;
- V - Diretoria de Gestão Pública;
- VI - Diretoria Assuntos Institucionais;
- VII - Diretoria Especial;
- VIII - Departamento de Expediente;
- IX - Divisão de Serviços Administrativos;
- X - Coordenação de Governo;
- XI - Assessoria Técnica.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO

Seção I

Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 13 - A Secretaria Municipal de Administração tem por atribuições:

- I - formular, executar e avaliar as políticas e diretrizes para a modernização e operação dos sistemas de gestão administrativa da Prefeitura Municipal;
- II - monitorar e avaliar a eficiência, eficácia e economia dos sistemas de gestão administrativa, promovendo a execução de medidas para simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades, bem como identificando áreas que necessitem de modernização;
- III - desenvolver, implantar e avaliar permanentemente a política de gestão de pessoas da Administração Municipal visando à valorização, o desenvolvimento de competências e a

qualificação do desempenho dos servidores públicos municipais a fim de garantir o cumprimento da missão institucional da Prefeitura Municipal;

IV - formular e executar diretrizes, normas e procedimentos para provimento quantitativo e qualitativo oportuno e eficaz de pessoal, de acordo com os planos institucionais do Governo Municipal e as necessidades atuais e futuras da Administração Municipal;

V - formular e executar diretrizes, normas e procedimentos para a aplicação dos Planos de Cargos, Carreiras e Remunerações vigentes na Prefeitura Municipal, de acordo com o Regime Jurídico dos Servidores adotado pela Administração Municipal e demais normas pertinentes;

VI - desenvolver, implantar e operar o sistema de avaliação do desempenho dos servidores públicos municipais, de acordo com as normas e diretrizes superiores adotadas pela Administração Municipal;

VII - formular e executar diretrizes, normas e procedimentos de administração de pessoas como registro, controle de frequência, movimentação, pagamentos, saúde, segurança do trabalhador e desligamento dos funcionários da Prefeitura Municipal, de acordo com a legislação vigente;

VIII - executar atividades relativas a tombamento, registro e inventário dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal;

IX - planejar, coordenar e executar as atividades de manutenção preventiva e corretiva dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal, bem como aqueles por ele utilizados;

X - formular e executar normas e procedimentos relativos às atividades de armazenamento e suprimento de materiais;

XI - estruturar, unificar e coordenar o sistema de gestão administrativa do conjunto de Secretarias e órgãos da Administração Municipal, garantindo a correta aplicação das normas e procedimentos administrativos vigentes;

XII - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições da Administração Municipal;

XIII - programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras

da Administração, de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal; e

XIV - prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz das Comissões Permanentes de Licitação.

Art. 14 - São unidades administrativas subordinadas diretamente à Secretaria Municipal de Administração:

I - Secretaria Executiva;

II - Departamento de Recursos Humanos;

III - Departamento de Transportes;

IV - Divisão de Processos Administrativos;

V - Coordenação de Assuntos Administrativos;

VI - Departamento de Tomabamento de Bens Públicos;

VII - Setor de Protocolo;

VIII - Setor de Almoxarifado;

IX - Junta de Serviço Militar;

X - Departamento de Indentificação;

XI - Chefe do Departamento de TI;

XII - Ouvidoria Geral do Município;

XIII - Coordenação Administrativa de Patrimonio Publico Municipal;

XIV – Agente de Contratações Públicas/Pregoeiro

XV – Divisão de Planejamento das Contratações Públicas;

XVI - Assessoria Técnica.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento tem por atribuições:

- I - executar a política financeira e fiscal do Município;
- II - fiscalizar e arrecadar os tributos e rendas municipais, e promover a apuração, inscrição e cobrança da dívida ativa do Município;
- III - a guarda e movimentação de numerários e demais valores municipais;
- IV - a escrituração e controle contábil;
- V - informar permanentemente ao Gabinete do Prefeito sobre matérias financeiras e econômicas de interesse do Executivo;
- VI - acompanhar a aplicação das receitas provenientes do Fundo de Participação do Município, do repasse do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, de convênios, contratos e outras transferências de que seja parte o Município e as demais entidades federativas;
- VII - elaborar a proposta orçamentária do Município;
- VIII - fiscalizar e controlar a execução do orçamento municipal;
- IX - realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do governo municipal;
- X - elaborar e manter atualizado o sistema estatístico e a planta cadastral do Município;
- XI - estudar e propor medidas que visem a racionalização dos métodos de trabalho dos Órgãos municipais;
- XII - prestar assessoria aos órgãos da municipalidade quanto às técnicas de planejamento, controle, organização e métodos;
- XIII - coordenar e dar encaminhamento à projetos especiais;
- XIV - coordenar, acompanhar, monitorar e avaliar a formulação dos principais instrumentos de planejamento do Município, como o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), a Lei Orçamentária Anual (LOA) e o Plano Diretor, zelando pelo cumprimento das diretrizes estratégicas do governo e da legislação vigente;
- XV - implantar e executar o sistema de programação, controle e avaliação orçamentários, promovendo a adoção de métodos modernos de orçamento por programas e o cumprimento das diretrizes, planos e programas estratégicos do Governo Municipal;

XVI - desenvolver, implantar e manter atualizado permanentemente o sistemas de arrecadação e fiscalização tributária; e

XVII - avaliar de forma periódica a eficácia e eficiência do Código Tributário do Município e formular propostas para seu aperfeiçoamento e atualização.

Art. 16 - São unidades administrativas subordinadas diretamente à Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento:

I - Secretaria Executiva;

II - Departamento de Tributos;

III - Assessoria de Tributos;

IV - Departamento de Finanças;

V - Assessoria de Finanças;

VI - Assessoria de Planejamento;

VII - Coordenação de Contabilidade;

VIII - Departamento de Compras e Pesquisas;

IX - Coordenador do Sistema de Tributos e Arrecadação;

X - Departamento de Planejamento e Orçamento;

XI - Assessoria Técnica.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DE GESTÃO

Seção I

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Art. 17 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social tem por atribuições:

I - formular, executar e avaliar a Política Municipal de Assistência e Proteção Social no

âmbito do Município, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, o Sistema Único de Assistência Social e a legislação vigente;

II - formular, executar e avaliar planos, projetos e ações que visem o enfrentamento dos problemas de pobreza, exclusão e risco social da população do Município, em consonância com a Política Municipal de Assistência e Proteção Social e da legislação vigente;

III - estruturar, implantar e gerenciar o sistema de proteção social básica dirigido à população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza e da fragilização dos vínculos afetivos e comunitários, em consonância com o Sistema Único de Assistência Social — SUAS e a Política Nacional de Assistência Social - PNAS;

IV - administrar o funcionamento e manutenção da infraestrutura física e unidades que compõem a Sistema Municipal de Assistência Social;

V - promover e manter a integração entre políticas públicas, iniciativa privada e sociedade, com vistas ao fomento do amparo e proteção a pessoas e famílias em situação de risco e vulnerabilidade social;

VI - acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins, com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento social do Município;

VII - desenvolver, implantar e atualizar os sistemas de informação sobre a situação socioeconômica das famílias do Município, a fim de oferecer assistência aos que se enquadrem nos critérios definidos em normas superiores;

VIII - criar, alimentar e manter atualizado o Cadastro Único para Programas Sociais, como uma ferramenta que permita identificar todas as famílias em situação de pobreza e risco social que devem ser incluídas nos programas de assistência social do Município e acompanhar o impacto destes programas na melhoria de qualidade na situação social das famílias beneficiadas;

IX - formular, executar e avaliar programas e ações de fortalecimento da organização comunitária, com a finalidade de promover a participação da sociedade no enfrentamento de seus problemas e necessidades; e

X - promover e coordenar mutirões comunitários, programas de ajuda mútua e demais eventos comunitários, em articulação com outros órgãos municipais.

Art. 18 - São unidades administrativas subordinadas diretamente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

I - Secretaria Executiva;

II - Departamento de Assistência Social;

III - Departamento de Psicologia;

IV - Divisão de Habitação;

V - Divisão de Proteção ao Idoso;

VI - Divisão de Proteção à Criança e ao Adolescente;

VII - Coordenação do PBF;

VIII - Assessoria do PBF;

IX - Gestor do CRAS;

X - Assessoria do CRAS;

XI - Coordenação do SCFV;

XII - Assessoria do SCFV;

XIII - Coordenação de Tecnologia da Informação;

XIV - Assessoria de Tecnologia da Informação;

XV - Departamento da Juventude;

XVI - Assessoria do Departamento da Juventude;

XVII - Departamento de Pedagogia;

XVIII - Departamento de Orientação Física;

XIX - Departamento de Benefícios Eventuais;

XX - Assessoria do Departamento de Benefícios Eventuais;

XXI- Departamento de Proteção à Pessoa com Deficiência;

XXII - Departamento de Proteção Social Básica;

XXIII - Assessoria do Departamento de Proteção Social Básica;

XXIV - Departamento de Proteção Social Especial;

XXV - Assessoria do Departamento de Proteção Social Especial;

XXVI — Departamento de Vigilância Socioassistencial;

XXVII – Gestor do CREAS;

XXVIII – Assessor do CREAS.

XXIX – Supervisão do Programa Criança Feliz;

XXX – Departamento da Mulher;

XXXI – Assessoria do Departamento da Mulher

XXXII – Coodenação do Espaço da Cidadania;

XXXIII – Assessoria Técnica;

Seção II

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 19 - A Secretaria Municipal de Educação tem por atribuições:

I - formular, executar e avaliar as políticas municipais de educação, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;

II - estruturar, implantar e gerenciar o sistema de ensino municipal em todas as modalidades de responsabilidade da Administração Municipal, garantindo o acesso, permanência e qualidade, em consonância com as diretrizes gerais dos Governos Federal, Estadual e Municipal;

III - formular, promover e executar programas e ações que visem melhorar a cobertura e qualidade do ensino, a fim de garantir a inclusão social;

IV - estruturar, implantar e gerenciar programas e ações que visem à integração socioeducativa da população, incentivando a articulação escola-comunidade, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;

V - promover o intercâmbio de experiências e de assistência técnica nos âmbitos regional, estadual, nacional e internacional, relacionado com processos exitosos de gestão do ensino municipal;

VI - gerir os recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), nos termos da Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007, das legislações subsequentes e das diretrizes gerais do Governo Municipal;

VII - coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Educação, em consonância com a legislação vigente;

VIII - promover, executar e avaliar, em articulação com os órgãos afins, programas e ações de qualificação e valorização dos servidores e profissionais do ensino público municipal;

IX - planejar, executar e controlar os programas e ações de alimentação escolar, transporte, material didático e demais atividades de suplementação e assistência escolar;

X - administrar o funcionamento e manutenção da infraestrutura física e unidades que compõem a rede pública municipal de ensino;

XI - promover a produção e difusão de pesquisas científica e tecnológica de interesse para o desenvolvimento do ensino municipal, em articulação com órgãos de pesquisa, instituições públicas e privadas e organizações não governamentais;

XII - articular-se com as instituições de pesquisa científica e tecnológica e de prestação de serviços técnico-científicos no âmbito do ensino, objetivando a promoção e difusão do conhecimento de interesse para o desenvolvimento do ensino municipal; e

XIII - Exercer atividades de suporte e coordenação dos órgãos colegiados afins às áreas da educação no âmbito municipal.

Art. 20 - São unidades administrativas subordinadas diretamente à Secretaria Municipal de Educação:

- I - Secretaria Executiva;
- II - Supervisão Geral de Ensino;
- III - Coordenação Geral de Ensino;
- IV - Coordenação de Educação Infantil;
- V - Coordenação de Ensino Fundamental Séries Iniciais;
- VI - Coordenação de Ensino Fundamental Séries Finais;
- VII - Coordenação da Educação de Jovens e Adultos;
- VIII - Gestão Escolar;
- IX - Coordenação Escolar;
- X - Assessoria Escolar;
- XI - Coordenação de Registro Escolar;
- XII - Coordenação de Transporte;
- XIII - Coordenação de Distribuição e Serviços Educacionais;
- XIV - Coordenação do Censo Escolar;
- XV - Coordenação de Alimentação Escolar;
- XVI - Coordenação Nutricional;
- XVII - Coordenação de Tecnologia da Informação;
- XVIII - Coordenação do Programa de Ações Articuladas;
- XIX - Coordenação de Almoxarifado;
- XX – Coordenação da Biblioteca Municipal;
- XX - Assessoria Técnica.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Cultura

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Cultura tem por atribuições:

I - formular, executar e avaliar as políticas municipais de cultura, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;

II - formular, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos atinentes ao desenvolvimento da cultura no âmbito do Município;

III - promover o acesso a bens culturais materiais e imateriais à população do Município, de forma equânime e participativa, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural;

IV - coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Cultura em consonância com a legislação vigente;

V - formular e executar programas e ações que visem o tombamento, registro e preservação dos bens materiais e imateriais com valor histórico, cultural, arquitetônico, ambiental e afetivo para a população, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;

VI - formular e executar programas e ações que visem à promoção da produção cultural nas suas diversas manifestações como música, teatro, dança, pintura, gravura, fotografia, audiovisual, cinema, literatura, artesanato, entre outras, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural do Município;

VII - promover, coordenar e executar programas e ações, relativos ao desenvolvimento da economia cultural do Município, visando a integração social e produtiva das comunidades, famílias e pessoas com vocação cultural, artística e artesanal;

VIII - promover o intercâmbio cultural, artístico e literário com entidades públicas e particulares regionais, estaduais, nacionais e internacionais;

IX - definir, promover e divulgar a Agenda Cultural Oficial do Município de forma articulada e participativa com as organizações culturais, sociais e comunitárias do Município;

X - formular, executar e avaliar a política Municipal fixada para a promoção do esporte, lazer e da atividade física, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;

XI - formular, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos atinentes à promoção do esporte, lazer e da atividade física, como um instrumento de inclusão e desenvolvimento social no âmbito do Município;

XII - promover o acesso a prática do esporte, o lazer e a atividade física da população do Município de forma equânime e participativa, visando à integração e inclusão social;

XIII - definir normas e critérios para o funcionamento e utilização dos espaços públicos e dos cenários esportivos para a prática do esporte competitivo, o lazer e as atividades físicas por parte da população e entidades afins no Município; e

XIV - promover programas e ações de assistência técnica e apoio às representações desportivas municipais, às organizações esportivas e de lazer e a órgãos representativos da comunidade.

Art. 22 - São unidades administrativas subordinadas diretamente à Secretaria Municipal de Cultura:

I - Secretaria Executiva;

II - Assessoria Técnica de Fomento à Cultura;

III - Assessoria Técnica de Folclore e Bens Culturais;

IV – Departamento de Ornamentação;

IV - Coordenação de Turismo;

V – Assessoria Técnica

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente tem por atribuições:

I - formular, executar e avaliar a Política Municipal de Preservação, Conservação,

Fiscalização, Controle e Uso Sustentável dos Recursos Naturais, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;

II - formular, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que visem à preservação, recuperação e o uso sustentável dos recursos ambientais, no âmbito das competências do Município;

III - regulamentar, organizar, coordenar e executar as atividades relativas à fiscalização do cumprimento das normas referentes ao meio ambiente, em consonância com a legislação vigente;

IV - manter permanente coordenação e integração com as polícias ambiental e florestal, nas atividades de fiscalização e controle dos recursos naturais e ambientais do Município, em consonância com legislação vigente;

V - subsidiar a concessão de alvarás na área de sua competência, em consonância com legislação vigente;

VI - regulamentar, organizar, coordenar e executar as atividades relativas ao licenciamento de empreendimentos, projetos e obras públicas e privadas, de acordo com as normas vigentes;

VII - estudar e propor diretrizes municipais, normas e padrões relativos à preservação e à conservação de recursos ambientais e paisagísticos no Município;

VIII - articular-se com órgãos estaduais, regionais e federais competentes, e quando for o caso, com outros Municípios, objetivando a solução de problemas comuns relativos à proteção e fiscalização ambiental;

IX - fixar, na forma e nos limites da legislação vigente, a contribuição pela exploração com finalidades econômicas dos recursos ambientais existentes no Município;

X - formular, coordenar e executar programas e campanhas de educação ambiental, objetivando a preservação, a conservação e o uso sustentável dos recursos ambientais do Município; e

XI - articular-se com entidades públicas e privadas para a promoção de convênios e implantação de programas e projetos no âmbito do desenvolvimento sustentável do Município.

Art. 24 - São unidades administrativas subordinadas diretamente à Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

I – Secretaria Executiva;

II- Divisão de Fiscalização;

III - Assessoria Técnica de Fiscalização;

IV - Divisão de Licenciamento;

V - Assessoria Técnica de Licenciamento.

VI – Assessoria Técnica

Seção V

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural

rt. 25 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural tem por atribuições:

I - coordenar a elaboração e implantação do Plano Municipal de Desenvolvimento Rural;

II - planejar, formular e implementar as políticas municipais de desenvolvimento rural de forma a garantir condições plenas de desenvolvimento das atividades econômicas do Município para Agronegócio;

III - dar suporte aos produtores agropecuários e melhorar os seus níveis de produtividade;

IV - incentivar a pequena agroindústria através de apoio financeiro a programas e projetos de desenvolvimento rural;

V - apoiar e prestar assistência ao setor agropecuário e de abastecimento agrícola do Município;

VI - produzir, sistematizar e disponibilizar informações acerca do desenvolvimento rural do Município, principalmente questões de emprego, qualidade de vida, qualidade de mão de obra, infraestrutura, logística e incentivos;

VII - realizar pesquisas e estudos, organizar congressos, feiras, eventos, conferências, cursos e seminários sobre assuntos de interesse do Município;

VIII - definir as áreas de atuação das políticas e estratégias para o desenvolvimento rural;

IX - desenvolver ações que estimulem o associativismo e o cooperativismo;

X - oferecer capacitação e ensino em níveis técnico e profissionalizante, visando formar empreendedores rurais para o desenvolvimento de novos negócios ou formação de mão de obra específica;

XI - fomentar a comercialização de produtos agropecuários; e

XII - acompanhar, avaliar e inspecionar as atividades relacionadas à agricultura familiar no Município em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 26 - São unidades administrativas subordinadas diretamente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural:

I - Secretaria Executiva;

II - Assessoria Técnica de Desenvolvimento Agrário;

III - Assessoria Técnica de Apoio ao Agricultor;

IV - Assessoria Técnica de Pesquisa Agrícola;

V - Coordenação de Pecuária;

VI - Assessoria Técnica Pecuária;

VII - Coordenação de Pesca;

VIII — Assessoria Técnica de Pesca;

IX - Coordenação de Produção Agrícola;

X - Coordenação de Máquinas Agrícolas;

XI - Coordenação de Equipamentos Agrícolas.

XII – Assessoria Técnica.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 27 - A Secretaria Municipal de Saúde tem por atribuições:

I - na qualidade de Gestor do Sistema Único de Saúde Municipal, formular, executar e avaliar a Política de Saúde do Município, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e a legislação vigente;

II - estruturar, implantar e gerenciar o Sistema Municipal de Saúde em todos seus níveis, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e do Sistema Único de Saúde — SUS;

III - coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Saúde, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e a legislação vigente;

IV - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde, bem como gerir e executar os serviços de saúde do Município a cargo da Prefeitura;

V - desenvolver e executar ações de vigilância à saúde, assegurando o cumprimento da legislação sanitária em vigor;

VI - promover e supervisionar, em articulação com os órgãos afins, programas e ações de qualificação e valorização dos servidores e profissionais da área de saúde do Município;

VII - administrar o funcionamento, manutenção e qualidade da infraestrutura física e unidades que compõem o Sistema Municipal de Saúde;

VIII - coordenar a execução de programas municipais de saúde, decorrentes de contratos e convênios com órgãos estaduais e federais que desenvolvam políticas voltadas para a saúde da população;

IX - propor, no âmbito do Município, contratos, parcerias e convênios com entidades prestadoras da rede privada de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

X - normatizar, complementarmente, as ações e os serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação;

XI - verificar o cumprimento das normas do SUS;

XII - controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde no âmbito municipal;

XIII - exercer atividades de suporte e coordenação dos órgãos colegiados afins da área da saúde pública municipal;

XIV - implementar, alimentar e manter atualizado o Sistema de Informação sobre a saúde municipal, em articulação com órgãos estaduais e federais que atuem na esfera de sua competência;

XV - fiscalizar o cumprimento das posturas municipais no que se refere às ações de vigilância sanitária, exercendo o poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento;

XVI - desenvolver ações dirigidas ao controle e ao combate dos diversos tipos de zoonoses no Município e de vetores e roedores, em colaboração com organismos federais e estaduais.

Art. 28 - São unidades administrativas subordinadas diretamente à Secretaria Municipal de Saúde:

I - Secretaria Executiva;

II - Departamento do Centro de Saúde;

III - Divisão de Tecnologia da Informação;

IV - Departamento do PSE;

V - Departamento de Endemias;

VI - Coordenação de UBS Zona Rural;

VII - Coordenação de Transportes;

VIII - Coordenação de Tecnologia da Informação;

IX - Coordenação de Alimentação e Nutrição;

X - Coordenação da Farmácia Básica;

XI - Coordenação da Academia da Saúde;

XII - Departamento de Vigilância em Saúde;

XIII - Departamento de Vigilância Sanitária;

XIV - Diretoria de Atenção Básica;

XV- Assessoria Técnica do Departamento de Saúde Bucal;

XVI - Coordenação de Saúde Bucal;

XVII - Assessoria Técnica de Regulação de Consultas;

XVIII - Assessoria Técnica de Alimentação e Nutrição;

IX - Coodenação de imunização;

XX – Coordenação de epidemiologia

XXI – Coordenação do Controle de Zoonozes;

XXII - Assessoria Técnica.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Art. 29 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos tem por atribuições:

I - formular, executar e avaliar a Política Municipal de Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, com o Plano Diretor e com a legislação vigente;

II - expedir, monitorar, fiscalizar e fazer cumprir as normas referentes ao ordenamento territorial e urbano do Município, podendo, para tanto, aplicar multas estabelecidas na legislação específica;

III - controlar, vistoriar e fiscalizar o parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, em consonância com a legislação vigente;

IV - fiscalizar a aplicação das normas concernentes ao Código de Posturas, Código de Edificações e Plano Diretor;

V - expedir licenças e alvarás para a execução de obras públicas e/ou particulares no Município;

VI- controlar e fiscalizar a execução, direta ou indiretamente, dos projetos de construção e manutenção de obras da Administração Municipal sob sua responsabilidade técnica;

VII - expedir atos de parcelamento do solo urbano;

VIII - controlar construções e loteamentos urbanos para que sejam realizados com a observância das disposições legais vigentes, adotando as medidas administrativas de sua competência para correção;

IX - subsidiar a concessão de alvarás na área de sua competência em consonância com legislação vigente;

X - executar e avaliar planos, programas e projetos de melhoria e expansão da rede viária do Município; e

XI - executar e avaliar planos, programas e projetos de expansão dos serviços de saneamento básico e drenagem urbana no Município em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, ao Plano Diretor e a Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007.

Art. 30 - São unidades administrativas subordinadas diretamente à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

I - Secretaria Executiva;

II - Assessoria Técnica de Desenvolvimento Urbano;

III - Coordenação de Obras e Serviços Públicos;

IV - Coordenação de Trânsito;

V - Coordenação de Vias e Logradouros Públicos;

VI - Coordenação do Departamento do Sistema de Abastecimento de Água;

VII – Coordenação do Departamento Administrativo do Cemitério;

VIII - Coordenação do Departamento de Limpeza Pública e Coleta de Lixo;

IX - Coordenação de Medicação e fiscalização;

X - Coordenação de serviços Urbanos;

XI - Coordenação de Acompanhamento e Fiscalização de Obras;

XII - Assessoria Técnica.

Seção VIII

Secretaria Municipal de Representação Institucional

Art. 31 - A Secretaria Municipal de Representação Institucional tem por atribuições:

- I - promover atividades de apoio nas demais esferas do Poder Público, viabilizando os procedimentos administrativos dos quais o Município é parte;
- II - promover, coordenar e controlar os processos de captação de recursos técnicos e financeiros através de convênios, parcerias e programas de cooperação técnica nacional e internacional com instituições públicas e privadas, em cooperação com as outras Secretarias Municipais afins, com o intuito de viabilizar a realização dos diferentes planos e projetos institucionais do Governo Municipal;
- III - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal no planejamento, gestão e avaliação de assuntos e atividades estratégicas relacionadas com o cumprimento de suas atribuições legais e constitucionais;
- IV - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades administrativas necessárias para o cumprimento das atribuições legais e constitucionais do Chefe do Poder Executivo Municipal; e
- V - promover apoio aos órgãos da administração municipal no que concerne ao cumprimento de obrigações junto aos órgãos fiscalizadores e de tomada de contas.

Art. 32 - São unidades administrativas subordinadas diretamente à Secretaria Municipal de Representação Institucional:

- I – Secretaria Executiva
- II - Chefe do Departamento de Relações Institucionais;
- III - Assessor Técnico de Relações Institucionais;
- IV - Chefe da Divisão de Protocolo e Serviços Administrativos.
- V – Assessoria Técnica.

Seção IX

Secretaria Municipal de Esporte

Art. 33 - A Secretaria Municipal de Esporte tem por atribuições:

I- Promover e apoiar programas, projetos e eventos esportivos;

II- Estimular e coordenar a utilização dos Ginásios de Esportes pertencentes ao Município de Alvorada do Gurguéia – PI;

III - elaborar e atualizar o registro das entidades esportivas e centros comunitários de atividades esportivas no Município;

IV- Incentivar atividades esportivas integrando as escolas do Município;

V- Administrar as praças de esportes e ginásios de esportes construídos com recursos municipais e/ou sob responsabilidade do Município de Alvorada do Gurguéia - PI.

VI - Formular, executar e avaliar a política Municipal fixada para a promoção do esporte, lazer e da atividade física, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;

VII - Formular, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos atinentes à promoção do esporte, lazer e da atividade física, como um instrumento de inclusão e desenvolvimento social no âmbito do Município;

VIII - promover o acesso a prática do esporte, o lazer e a atividade física da população do Município de forma equânime e participativa, visando à integração e inclusão social;

IX - Definir normas e critérios para o funcionamento e utilização dos espaços públicos e dos cenários esportivos para a prática do esporte competitivo, o lazer e as atividades físicas por parte da população e entidades afins no Município; e

X - Promover programas e ações de assistência técnica e apoio às representações desportivas municipais, às organizações esportivas e de lazer e a órgãos representativos da comunidade.

Art. 34 - São unidades administrativas subordinadas diretamente à Secretaria Municipal de Esporte:

- I – Secretaria Executiva;
- II – Chefe de Divisão de Esportes.
- III – Coordenador de Esporte e Lazer.
- IV – Assessor Técnico

Seção X

Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres

Art. 35 - Fica criada a Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres – SMPM, órgão da Administração Municipal Direta, com a finalidade de assessorar, coordenar e articular junto à Administração, na definição e implantação de políticas públicas voltadas para a promoção dos direitos das mulheres, visando à sua plena integração social, política, econômica e cultural.

Art. 36 - A Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres tem por atribuições:

I – assessorar a Administração Pública Municipal:

- a) na formulação, proposição, acompanhamento, coordenação e implementação de ações governamentais para promoção da igualdade entre mulheres e homens visando à ampliação de seus direitos sociais, econômicos, políticos e culturais e das políticas de gênero para a melhoria da qualidade de vida da mulher, sua autonomia e participação na sociedade;
- b) na formulação e implementação de políticas públicas que contribuam com o empoderamento, cidadania e participação política das mulheres;
- c) na formulação e implementação de políticas e ações de enfrentamento à violência contra as mulheres;

II – elaborar o planejamento de gênero que contribua na ação do governo municipal com a promoção da igualdade entre os sexos;

III – articular, promover e executar programas de cooperação entre organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação de políticas para as mulheres;

IV – articular as políticas transversais de gênero do governo municipal;

V – implementar e coordenar políticas de proteção às mulheres em situação de vulnerabilidade;

VI – implementar, coordenar, monitorar e avaliar o Plano Municipal de Políticas para as Mulheres;

VII – assegurar a transversalidade das políticas para as mulheres, a partir de programas desenvolvidos em parceria com os demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

VIII – implementar programas para a construção da autonomia econômica das mulheres;

IX – estabelecer ações visando ao fortalecimento e à participação das organizações do movimento de mulheres;

X – estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com vistas a promover projetos voltados à implementação de políticas para as mulheres;

XI – exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 37 - São unidades administrativas subordinadas diretamente à Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres:

I – Secretaria Executiva;

II – Coordenação de Enfrentamento à Violência;

III - Divisão de Fortalecimento da Rede de Atendimento;

IV - Divisão de Incentivo à Atividade Produtiva;

V – Coordenação de Autonomia Econômica das Mulheres;

VI - Divisão de Ações Preventivas;

VII - Divisão de Acesso à Justiça;

VIII - Assessoria técnica.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS E DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS

Art. 38 - Os Secretários Municipais e autoridades equiparadas têm as seguintes atribuições:

I - assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na formulação de políticas, planos, programas, projetos, estratégias e decisões, relacionados com a área de sua competência e atribuições;

II - organizar, administrar e dirigir os órgãos e unidades organizativas sobre sua responsabilidade, com base nas diretrizes institucionais previstas pelo Poder Executivo

Municipal e na legislação pertinente;

III - expedir portarias e ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes de sua respectiva área de competência;

IV - distribuir atividades e funções gerenciais nos diversos órgãos internos sob sua responsabilidade, respeitada a legislação pertinente;

V - receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;

VI - decidir, mediante atos administrativos pertinentes, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de sua competência;

VII - coordenar e dirigir a formulação, monitoramento e avaliação dos planos, programas, estratégias e projetos descentralizados dentro de sua área de competência, conforme definido pela legislação em vigor e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal;

VIII - dirigir, coordenar e acompanhar a formulação, avaliação e atualização dos principais instrumentos de planejamento do Município, como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), dentro de suas respectivas áreas de competências e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal;

IX - monitorar e avaliar a gestão institucional dentro de sua área de responsabilidade, visando à adequação oportuna de decisões e ações no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo;

X - prestar contas por resultados ao Chefe do Poder Executivo Municipal, sobre o desempenho no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo, dentro de sua respectiva área de responsabilidade;

XI - fazer cumprir as legislações no âmbito de sua competência;

XII - assegurar a plena articulação intra e interinstitucional, entre os planos e programas de sua direta responsabilidade com os demais planos e programas da Administração Municipal, a fim de assegurar o cumprimento das metas e objetivos gerais do Plano de Governo; e

XIII - exercer outras atividades e atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como cumprir os deveres legais, como agentes políticos, expressamente dispostos na Constituição Federal e demais legislações.

Art. 39 - As demais autoridades da Administração Municipal terão suas atribuições determinadas por atos administrativos do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II

DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 40 - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização e desconcentração administrativas, a fim de que as decisões da Administração Pública Municipal sejam mais próximas ao cidadão, capilarizadas, simplificando procedimentos e desburocratizando formalidades desnecessárias, como forma de resguardar os princípios da eficiência, da eficácia e da prevalência do interesse público.

Art. 41 - É facultado ao Chefe do Poder Executivo, aos Secretários Municipais e aos órgãos afins, quando autorizados pela legislação, delegar competências, desde que não lhe seja privativa, aos dirigentes dos órgãos da administração municipal por eles supervisionados, coordenados, orientados e controlados, para a prática de atos administrativos, conforme disposto em regulamento.

TÍTULO IV

DA DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 42 - Para os efeitos desta Lei, os Secretários Municipais, o Procurador Geral do Município e o Controlador Geral do Município são considerados agentes políticos municipais, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos da lei e da Constituição Federal.

§1º - Fica criado, no âmbito de cada Secretaria Municipal, o cargo de Secretário Municipal,

assim como o de Procurador Geral do Município e de Controlador Geral do Município, os quais exercerão a chefia de toda a respectiva pasta.

§2º - O Procurador Geral e o Controlador Geral do Município terão as mesmas prerrogativas, remuneração, procedimento de nomeação e direitos dos Secretários Municipais.

§3º - Segue-se, para a determinação dos subsídios dos Secretários Municipais e assemelhados, as disposições constitucionais sobre a matéria.

Art. 43 - Os quadros dos cargos de provimento em comissão, de níveis de direção, chefia e assessoramento superior, e de funções gratificadas para os servidores municipais, ordenados por símbolos e níveis de vencimentos, bem como suas atribuições, passarão a vigorar conforme estabelecido nos anexos.

Art. 44 - Os Secretários Executivos poderão exercer a chefia das secretarias e equiparados, realizando as funções de secretários municipais, desde que determinados expressamente pelo chefe do Poder Executivo.

CAPITULO II

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 45 - Os cargos de provimento em comissão da Administração Direta, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, passam a ser os estabelecidos nos termos dos anexos desta Lei.

Art. 46 - Os titulares de cargos exclusivamente de provimento em comissão sujeitam-se ao Regime Geral de Previdência Social.

CAPÍTULO III

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 47 - Sem prejuízo de outras gratificações previstas em lei, o servidor efetivo nomeado

para exercer as função de Cargos Comissionados poderá optar pelo recebimento de seu vencimento adicionado ao valor da função gratificada estabelecido nos anexos desta lei.

Parágrafo único - A gratificação de função será devida enquanto perdurarem as atividades e em nenhuma hipótese será incorporada ao vencimento ou à remuneração do servidor.

TÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 48 - A Secretaria Municipal de Administração coordenará as atividades administrativas necessárias, no âmbito organizacional interno, à implantação efetiva das modificações e inovações determinadas nesta Lei.

Art. 49 - Fica o Poder Executivo autorizado a transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, as dotações orçamentárias aprovadas nas Leis Orçamentárias e em créditos adicionais, em decorrência da extinção, transformação, transferência, incorporação ou desmembramento de órgãos e unidades, bem como de alterações de suas competências ou atribuições, mantida a estrutura funcional e programática, expressa por categoria de programação, inclusive os títulos, os objetivos, os indicadores e as metas, assim como o respectivo detalhamento por grupos de natureza de despesa e por modalidades de aplicação.

Art. 50 - A Lei Orçamentária, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei que consigna o Plano Plurianual terão em conta a estrutura administrativa e as demais previsões constantes desta Lei.

Art. 51 - As estruturas regimentais internas das Secretarias Municipais, da Procuradoria Geral do Município e da Controladoria Geral do Município, e demais órgãos de assessoramento, serão estabelecidas por Decreto.

Art. 52 - O Poder Executivo dispõe de um prazo máximo de até 90 (noventa) dias, contados a partir da publicação da presente Lei, para adequar as estruturas complementares, internas e organizacionais das Secretarias Municipais e demais órgãos de assessoramento, em conformidade com as alterações introduzidas e vigentes por esta Lei.

Parágrafo Único — Ficam mantidas as estruturas, as competências, as atribuições, as denominações das unidades e as especificações dos respectivos cargos das estruturas internas

das Secretarias Municipais, até a adequação completa referida no *caput* deste artigo.

Art. 53 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 54 - Revogam-se as disposições em contrário, vem como as demais Leis existentes no município correlacionadas à Estrutura Organização da Prefeitura Municipal de Alvorada do Gurguéia - PI.

LÉCIO GUSTAVO SOUSA BEZERRA
Prefeito Municipal

ANEXO I
DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Secretaria	Cargo	Quant.	Remuneração	Função gratificada
Gabinete do Prefeito	Chefe de Gabinete	1	Conforme legislação específica	-
	Assessor de Gabinete	8	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
	Coordenador de Assuntos Administrativo do Gabinete	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Assessor de Comunicação	2	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
	Chefe do Departamento de Cerimonial	1	R\$ 1.994,00	R\$ 997,00
	Assessor Especial I	6	R\$ 2.694,00	R\$ 1.347,00
	Coordenador de Audio e Vídeo	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
Controladoria Geral do Município	Controlador Geral do Município	1	Conforme legislação específica	-
	Secretário Executivo	1	R\$ 2.694,00	R\$ 2.694,00
	Coordenador de Avaliação e Normatização de Procedimentos	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Coordenador de apoio institucional ao Controle Externo	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Supervisor Operacional de Controle Interno	1	R\$ 2.294,00	R\$ 1.147,00
	Chefe do Departamento de Acompanhamento e Fiscalização	1	R\$ 1.994,00	R\$ 997,00
	Coordenador da Divisão de Fiscalização Contratual	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Fiscal de Contatos	6	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
	Assessor técnico	5	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
Procuradoria Geral do Município	Procurador Geral do Município	1	Conforme legislação específica	-
	Assessor Jurídico	2	R\$ 2.694,00	R\$ 1.347,00
	Assessor Técnico	5	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
Secretaria Municipal de Governo	Secretário Municipal de Governo	1	Conforme legislação específica	-
	Secretário Executivo	1	R\$ 2.694,00	R\$ 2.694,00
	Diretor de Relações Públicas	1	R\$ 1.994,00	R\$ 997,00
	Diretor de Relações Governamentais	1	R\$ 2.694,00	R\$ 1.347,00
	Diretor de Planejamento Estratégico	1	R\$ 2.694,00	R\$ 1.347,00
	Diretor de Gestão Pública	1	R\$ 2.694,00	R\$ 1.347,00
	Diretor de Assuntos Institucionais	1	R\$ 2.694,00	R\$ 1.347,00
	Diretor Especial	5	R\$ 2.694,00	R\$ 1.347,00

	Chefe do Departamento de Expediente	1	R\$ 2.294,00	R\$ 1.147,00
	Chefe da divisão de Serviços Administrativos	1	R\$ 1.994,00	R\$ 997,00
	Coordenador de Governo	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Assessor técnico	7	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
Secretaria Municipal de Administração	Secretário Municipal de Administração	1	Conforme legislação específica	-
	Secretário Executivo	1	R\$ 2.694,00	R\$ 2.694,00
	Chefe de Departamento de Recursos Humanos	1	R\$ 2.294,00	R\$ 1.147,00
	Chefe de Departamento de Transporte	1	R\$ 2.294,00	R\$ 1.147,00
	Chefe da Divisão de Processos Administrativos	1	R\$ 2.294,00	R\$ 1.147,00
	Coordenador de Assuntos Administrativos	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Chefe de Tombamento de Bens Públicos	1	R\$ 2.294,00	R\$ 1.147,00
	Coordenador de Protocolo Geral	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Coordenador do Setor de Almoxarifado	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Coordenador da Junta de Serviço Militar	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Coordenador do Departamento de Identificação	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Chefe do Departamento de TI	1	R\$ 2.294,00	R\$ 1.147,00
	Coordenador da Ouvidoria Geral do Município	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Coordenador do Patrimônio Público Municipal	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Agente de Contratação/Pregoeiro	1	R\$ 4.000,00	R\$ 2.000,00
	Chefe de Divisão de Planejamento das Contratações Públicas	1	R\$ 2.294,00	R\$ 1.147,00
	Assessor técnico	10	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças	Secretário Municipal de Planejamento e Finanças	1	Conforme legislação específica	-
	Secretário Executivo	1	R\$ 2.694,00	R\$ 2.694,00
	Chefe do Departamento de Tributos	1	R\$ 2.294,00	R\$ 1.147,00
	Assessor de Tributos	1	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
	Chefe do Departamento de Finanças.	1	R\$ 2.294,00	R\$ 1.147,00
	Assessor de Finanças	1	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
	Chefe do Departamento de Planejamento	1	R\$ 2.294,00	R\$ 1.147,00

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Chefe do Departamento de Contabilidade	1	R\$ 2.294,00	R\$ 1.147,00
	Chefe do Departamento de Compras e Pesquisas	1	R\$ 1.994,00	R\$ 997,00
	Coordenador do Sistema de tributos e Arrecadações	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Chefe do Departamento de Planejamento e Orçamento	1	R\$ 2.294,00	R\$ 1.147,00
	Assessor Técnico	6	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
	Secretário Municipal de Desenvolvimento Social	1	Conforme legislação específica	-
	Secretário Executivo	1	R\$ 2.694,00	R\$ 2.694,00
	Chefe do Departamento de Assistência Social	1	R\$ 2.294,00	R\$ 1.147,00
	Chefe do Departamento de Psicologia	1	R\$ 2.294,00	R\$ 1.147,00
	Chefe da Divisão de Habitação	1	R\$ 1.994,00	R\$ 997,00
	Chefe da Divisão de Proteção ao Idoso	1	R\$ 1.994,00	R\$ 997,00
	Chefe da Divisão de Proteção à Criança e ao Adolescente	1	R\$ 1.994,00	R\$ 997,00
	Coordenador do PBF	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Assessor do PBF	2	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
	Gestor do CRAS	1	R\$ 2.294,00	R\$ 1.147,00
	Assessor do CRAS	2	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
	Coordenador do SCFV	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Assessor do SCFV	2	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
	Coordenador de Tecnologia da Informação	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Assessor de Tecnologia da Informação	2	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
	Chefe do Departamento da Juventude	1	R\$ 2.294,00	R\$ 1.147,00
	Assessor do Departamento da Juventude	2	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
	Chefe do Departamento de Pedagogia	1	R\$ 2.294,00	R\$ 1.147,00
	Chefe do Departamento de Orientação Física	1	R\$ 2.294,00	R\$ 1.147,00
	Chefe do Departamento de Benefícios Eventuais	1	R\$ 2.294,00	R\$ 1.147,00
	Assessor do Departamento de Benefícios Eventuais	2	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
	Chefe do Departamento de Proteção à Pessoa com Deficiência	1	R\$ 2.294,00	R\$ 1.147,00
	Chefe do Departamento de Proteção Social Básica	1	R\$ 2.294,00	R\$ 1.147,00

	Assessor do Departamento de Proteção Social Básica	2	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
	Chefe do Departamento de Proteção Social Especial	1	R\$ 2.294,00	R\$ 1.147,00
	Assessor do Departamento de Proteção Social Especial	2	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
	Chefe do Departamento de Vigilância Socioassistencial	1	R\$ 2.294,00	R\$ 1.147,00
	Gestor do CREAS	1	R\$ 2.294,00	R\$ 1.147,00
	Assessor do CREAS	1	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
	Supervisor do Programa Criança Feliz	1	R\$ 2.294,00	R\$ 1.147,00
	Chefe do Departamento da Mulher	1	R\$ 2.294,00	R\$ 1.147,00
	Assessor do Departamento da Mulher	1	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
	Assessor Técnico	6	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
	Coordenador do Espaço Cidadania	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
Secretaria Municipal de Educação	Secretário Municipal de Educação	1	Conforme legislação específica	-
	Secretário Executivo	1	R\$ 2.694,00	R\$ 2.694,00
	Supervisor Geral de Ensino	1	R\$ 1.794,00	R\$ 1.000,00
	Coordenador Geral de Ensino	2	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Coordenador de Educação Infantil	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Coordenador de Ensino Fundamental Séries Iniciais	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Coordenador de Ensino Fundamental Séries Finais	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Coordenador da Educação de Jovens e Adultos	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Gestor Escolar	10	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Coordenador Escolar	10	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Assessor Escolar	10	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Coordenador de Registro Escolar	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Coordenador de Transporte	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Coordenador de Distribuição e Serviços Educacionais	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Coordenador do Censo Escolar	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Coordenador de Alimentação Escolar	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Coordenador Nutricional	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Coordenador de Tecnologia da Informação	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Coordenador do Programa de Ações Articuladas	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Coordenador de Almoxarifado	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00

	Coordenador da Biblioteca Municipal	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Assessor Técnico	10	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
Secretaria Municipal de Cultura	Secretário Municipal de Cultura	1	Conforme legislação específica	-
	Secretário Executivo	1	R\$ 2.694,00	R\$ 2.694,00
	Assessor Técnico de Fomento à Cultura	1	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
	Assessor Técnico de Folclore e Bens Culturais	1	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
	Coordenador do Departamento de Ornamentação	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Coordenador de Turismo	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Assessor Técnico	5	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural	Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural	1	Conforme legislação específica	-
	Secretário Executivo	1	R\$ 2.694,00	R\$ 2.694,00
	Assessor Técnico de Desenvolvimento Agrário	1	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
	Assessor Técnico de Apoio ao agricultor	1	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
	Assessor Técnico de Pesquisa Agrícola	1	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
	Coordenador de Produção Agrícola	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Coordenador de Pecuária	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Assessor Técnica Pecuária	1	R\$ 1.509,00	R\$ 754,50
	Coordenador de Pesca	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Assessoria Técnica de Pesca	1	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
	Coordenador de Máquinas Agrícolas	1	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
	Coordenador de Equipamentos Agrícolas	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Assessor Técnico	1	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
Secretaria Municipal de Saúde	Secretário Municipal de Saúde	1	Conforme legislação específica	-
	Secretário Executivo	1	R\$ 2.694,00	R\$ 2.694,00
	Chefe do Departamento do Centro de Saúde	1	R\$ 2.294,00	R\$ 1.147,00
	Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação	1	R\$ 1.994,00	R\$ 997,00
	Chefe do Departamento do PSE	1	R\$ 2.294,00	R\$ 1.147,00
	Chefe do Departamento de Endemias	1	R\$ 2.294,00	R\$ 1.147,00
	Coordenador de UBS Zona Rural	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Coordenador de Transportes	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00

	Coordenador de Tecnologia da Informação	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Coordenador de Alimentação e Nutrição	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Coordenador da Farmácia Básica	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Coordenador da Academia da Saúde	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Chefe do Departamento de Vigilância em Saúde	1	R\$ 2.294,00	R\$ 1.147,00
	Chefe do Departamento de Vigilância Sanitária	1	R\$ 2.294,00	R\$ 1.147,00
	Diretor de Atenção Básica	1	R\$ 2.694,00	R\$ 1.347,00
	Assessor Técnico do Departamento de Saúde Bucal	1	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
	Coordenador de Saúde Bucal	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Assessor Técnico de Regulação de Consultas	1	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
	Assessor Técnico de Alimentação e Nutrição	1	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
	Coordenador de Imunização	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Coordenador de Epidemiologia	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Coordenador de controle de Zoonoses	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Assessor Técnico	8	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos	1	Conforme legislação específica	-
	Secretário Executivo	1	R\$ 2.694,00	R\$ 2.694,00
	Assessor Técnico de Desenvolvimento Urbano	1	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
	Coordenador de Obras e Serviços Públicos	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Coordenador de Trânsito	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Coordenador de Vias e Logradouros Públicos	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Coordenador do Sistema de Abastecimento de Água	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Coordenador do Sistema Administrativo do Cemitério	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Coordenador do Departamento de Limpeza Pública e Coleta de Lixo	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Coordenador de Medição e Fiscalização	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Coordenador de Serviços Urbanos	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Coordenador de Acompanhamento e Fiscalização de Obras	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Assessor Técnico	8	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00

Secretaria Municipal de Meio ambiente	Secretário Municipal de Meio Ambiente	1	Conforme legislação específica	
	Secretário Executivo	1	R\$ 2.694,00	R\$ 2.694,00
	Chefe da Divisão de Fiscalização	1	R\$ 1.994,00	R\$ 997,00
	Assessor Técnico de Fiscalização	1	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
	Chefe da Divisão de Licenciamento	1	R\$ 1.994,00	R\$ 997,00
	Assessor Técnico de Licenciamento	1	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
	Assessor Técnico	5	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
Secretaria Municipal de Representação Institucional	Secretário Municipal de Representação Institucional	1	Conforme legislação específica	-
	Secretário Executivo	1	R\$ 2.694,00	R\$ 2.694,00
	Chefe do Departamento de Relações Institucionais	1	R\$ 2.294,00	R\$ 1.147,00
	Assessor Técnico de Relações Institucionais	1	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
	Chefe da Divisão de Protocolo e Serviços Administrativos	1	R\$ 1.994,00	R\$ 997,00
	Assessor Técnico	5	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
Secretaria Municipal de Esporte	Secretário Municipal de Esporte	1	Conforme legislação específica	-
	Secretário Executivo	1	R\$ 2.694,00	R\$ 2.694,00
	Chefe de divisão de Esporte	1	R\$ 2.285,00	R\$ 1.142,50
	Coordenador de Esporte e Lazer	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Assessor Técnico	3	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00
Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres	Secretário Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres	1	Conforme legislação específica	-
	Secretário Executivo	1	R\$ 2.694,00	R\$ 2.694,00
	Codenador de enfrentamento à violência	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Chefe da Divisão de Fortalecimento da rede de atendimento	1	R\$ 1.994,00	R\$ 997,00
	Chefe da Divisão de Incentivo à atividade Produtiva	1	R\$ 1.994,00	R\$ 997,00
	Coordenador de Autonomia Econômica das Mulheres	1	R\$ 1.794,00	R\$ 897,00
	Chefe da Divisão de Ações Preventivas	1	R\$ 2.294,00	R\$ 1.147,00
	Chefe da Divisão de Acesso a Justiça	1	R\$ 2.294,00	R\$ 1.147,00
	Assessor Técnico	3	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00