



LEI Nº 343/2022

“DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA – MA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CIDELÂNDIA, Estado do MARANHÃO, Sr. FERNANDO AUGUSTO COELHO TEIXEIRA, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Dos Princípios Básicos e dos Instrumentos da Ação Administrativa

Art. 1º. A Administração Pública Municipal será orientada pelos seguintes princípios fundamentais:

- I – Planejamento;
- II – Coordenação;
- III – Delegação de Competência;
- IV – Controle.

SEÇÃO I

Do Planejamento

Art. 2º. O governo municipal adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros do Município.

§1º. O planejamento compreenderá a elaboração e a execução dos seguintes instrumentos básicos:

- I – Plano plurianual;
- II – Lei de diretrizes orçamentárias;
- III – Orçamentos Anuais;
- IV – Plano diretor de desenvolvimento;
- V – Programa anual de trabalho.
- VI – Plano de compras anual

§2º. O governo municipal estabelecerá, na elaboração e na execução de seus programas, o critério de prioridade, segundo a essencialidade de obra ou serviço e do atendimento do interesse coletivo.



SEÇÃO II Da Coordenação

Art. 3º. As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução de planos e programas de governo, serão objeto de permanente de coordenação.

Art. 4º. A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante a atuação das chefias individuais e a realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas em cada nível administrativo.

SEÇÃO III Da Delegação de Competências ou de Atribuições

Art. 5º. A delegação de competências ou atribuições será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez às decisões, situando-se nas proximidades dos órgãos, fatos, pessoas ou problemas a atender.

Art. 6º. É facultado ao Chefe do Poder Executivo delegar competências a órgãos, dirigentes ou servidores subordinados, para a prática de atos administrativos.

Parágrafo único. O ato de delegação indicará com precisão o órgão ou autoridade delegante, o órgão ou autoridade delegada e as competências ou atribuições objeto da delegação.

SEÇÃO IV Do Controle

Art. 7º. O controle no âmbito Interno, ao qual estão sujeitos todos os órgãos da Administração direta e indireta, será realizado por um conjunto de planos, métodos e procedimentos interligados utilizado com vistas a assegurar que os objetivos dos órgãos e entidades da administração pública sejam alcançados, de forma confiável e concreta, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão, até a consecução dos objetivos fixados.

Parágrafo único. Pelo princípio do controle estabelecido nesta Lei. Ao lado do princípio da coordenação, o órgão superior, no exercício do poder hierárquico, controla o inferior, fiscaliza o cumprimento da lei e das instruções e a execução de suas atribuições, bem como os atos e o rendimento de cada servidor.

CAPÍTULO II Da Organização Básica do Poder Executivo



Art. 8º. A estrutura organizacional básica da Prefeitura é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

I – Órgãos de Assessoramento:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Assessoria Especial de Planejamento;
- c) Procurador Geral do Município;
- d) Controladoria Geral do Município;
- e) Comissão Permanente de Licitação – CPL;
- f) Assessoria de Engenharia
- g) Assessor de Comunicação
- h) Assessor para assuntos políticos
- i) Agente Distrital

II – Gabinete do Vice-Prefeito.

III – Órgãos de Atividades Meio e Fins:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Procuradoria-Geral do Município;
- c) Controladoria-Geral do Município;
- d) Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças;
- e) Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;
- f) Secretaria Municipal de Educação;
- g) Secretaria de Desporto, Juventude, Cultura, Turismo e Lazer;
- h) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- i) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo;
- j) Secretaria Municipal de Saúde;
- k) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- l) Secretaria Municipal de Regularização Fundiária.

IV – Órgãos da Administração Indireta

- a) SAAE

V – Órgãos de assessoramento colegiado:

- a) Conselhos municipais

VI – Órgãos Conveniados:

- a) Instituto de Identificação e Expedição de Documentos;
- b) Unidade Municipal de Cadastramento UMC/INCRA;
- c) Expedição de Carteira Profissional MT/CTPS;



d) Junta de Serviço Militar.

CAPÍTULO III Das Competências Básicas dos Órgãos

SEÇÃO I Da Secretaria do Gabinete do Prefeito

Art. 9º. O Gabinete do Prefeito é o órgão que tem por finalidade:

I – Prestar assistência ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições político-administrativas com órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe, atendimento ao público e articulação com as autoridades políticas federais, estaduais e municipais; e tem por finalidade ainda a coordenação da publicidade institucional do Governo Municipal, promovendo políticas públicas de comunicação que se insiram no processo de democratização da informação.

II – Preparar e expedir a correspondência do Prefeito;

III – Elaborar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

IV- Realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura;

V -Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais das leis, decretos, portarias e outros atos normativos expedidos pelo Prefeito Municipal.

VI – Receber os processos administrativos dirigidos ao Prefeito, encaminhar para despacho ou promover despachos de mero expediente

Parágrafo Único. A Secretaria de Gabinete do Município atuará com a seguinte organização funcional:

I – Secretário Chefe de Gabinete;

II – Secretária Executiva;

III – Assessoria de Comunicação;

IV – Cerimonialista;

V – Assessor para assuntos políticos;

VI – Agente Distrital.

SEÇÃO II Da Assessoria Especial de Planejamento

Art. 10. A Assessoria Especial de Planejamento tem por finalidade elaborar pareceres e informações sobre matérias de interesse administrativo; assessorarmos secretários municipais quanto ao planejamento de suas pastas em conformidade com o programa de governo, planejando de forma centralizada e articuladamente com os demais órgãos da administração envolvidos, todas as atividades municipais, inclusive acordos institucionais firmados pelo Município com a União, Estado e Municípios ou com



empresas ou entidades privadas, controlando, ainda, tempestivamente, os acordos firmados, observando o fiel e pleno cumprimento das cláusulas e condições firmadas entre as partes.

SEÇÃO III

Da Controladoria Geral do Município

Art. 11. A Controladoria Geral do Município é o órgão encarregado de exercer o controle interno do Poder Executivo. Que para atingir as suas finalidades constitucionais compreende o seguinte conjunto de atividades:

- a) Avaliar a ação da gestão dos administradores públicas municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;
- b) Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- c) Exercer o controle das operações de crédito;
- d) Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- e) Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas e dos orçamentos do Município;
- f) Orientar os administradores de bens e recursos públicos, inclusive sobre a forma de prestação de contas, competência que não se confunde com as de consultoria e assessoramento jurídico que compete à Procuradoria Jurídica;
- g) subsidiar o Tribunal de Contas do Estado na análise da legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, bem como a das concessões de aposentadorias e pensões;
- h) obter informações e esclarecimentos junto aos gestores públicos sobre as razões que levaram à prática de qualquer ato orçamentário, financeiro, patrimonial e operacional praticado por agente público, a fim de subsidiar o exame do Controle Externo.

§1º Os responsáveis pelo Controle Interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado. Sob pena de responsabilidade solidária.

§2º A Controladoria Geral do Município atuará com a seguinte organização funcional:

- I – Controladoria-Geral;
- II – Departamento de Auditoria e Gestão;

SEÇÃO IV

Procuradoria Geral do Município



Art. 12. A Procuradoria Geral do Município compete:

- a) Defender, em juízo ou fora dele, os direitos e Interesses do Município;
- b) promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
- c) prestar consultoria e assessoramento jurídicos aos processos administrativos disciplinares instaurados para apurar irregularidades praticadas por agentes oletânea e servidores públicos municipais;
- d) Prestar consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos da Administração Pública Municipal;
- e) Examinar previamente e emitir parecer sobre as minutas de editais de licitações, contratos e outros ajustes, e ainda nas aquisições de bens e nas contratações de serviços por dispensa ou inexigibilidade de licitação;
- f) Prestar assistência jurídica para as comunidades e grupos sociais menos favorecidos;
- g) manter atualizada a oletânea de Leis Municipais, bem como da legislação federal e estadual de interesse do Município,
- h) Assessorar o Prefeito e Secretárias Municipais em quaisquer outras matérias de sua competência,
- i) Exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. A Procuradoria Geral do Município, para o seu pleno funcionamento terá a seguinte composição:

- I. Procurador Geral;
- II. Procurador Adjunto
- III. Assessoria Jurídica;
- IV. Assistente Jurídica.

SEÇÃO V

Da Comissão Permanente de Licitação — CPL

Art. 13. A Comissão Permanente de Licitação será composta por três membros, sendo dois servidores pertencentes ao quadro permanente dos órgãos da administração municipal, todos dotados de inquestionável idoneidade, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.

§1º. Compete à Comissão Permanente de Licitação realizar licitações para obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações.

§2º. Compete ao Pregoeiro Oficial do Município coordenar os processos licitatórios na modalidade de pregão, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, exercendo as



atribuições que lhe conferem a referida lei e ao agente de contratação realizar os demais certames licitatórios.

SEÇÃO VI

Da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

Art. 14. É da competência da Administração, Planejamento e Finanças:

- I – Controlar e executar as atividades funcionais e demais assuntos
- II – Receber, distribuir, expedir e controlar processos e correspondências;
- III - Realizar atividades relacionadas com a padronização, compra, estocagem e distribuição de todo o material utilizado na Prefeitura Municipal;
- IV - Executar atividades relativas ao tombamento. Registro, inventário, proteção e conservação dos bens, móveis e imóveis;
- V – Conservar, interna e externamente, o prédio da Prefeitura, móveis e instalações;
- VI - Implantar e coordenar o sistema de protocolo e arquivo geral, mediante controle de abertura, tramitação e arquivamento de processos e postagem de documentos;
- VII - Propor diretrizes que visem à racionalização administrativa e a redução de custos operacionais;
- VIII – Instaurar procedimentos de sindicância e processos administrativos disciplinares
- IX - Desenvolver atividades de lançamento, arrecadação, controle e fiscalização dos tributos municipais e demais receitas, bem como a cobrança da dívida ativa;
- X – Realizar os registros contábeis da administração orçamentária, financeira e patrimonial e elaborar, em articulação com os demais órgãos do Município, o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual, de acordo com as diretrizes e metas estabelecidas pelo Governo Municipal;
- XI - Em articulação com o Controle Interno, acompanhar, controlar e avaliar a execução dos instrumentos do sistema orçamentária municipal;
- XII – Atualizar o cadastro fiscal;
- XIII – Desenvolver atividades de pagamento, recebimento, guarda, movimentação e controle financeiro e de outros valores;
- XIV – Elaborar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de Governo;
- XV – Elaborar o cronograma mensal de desembolso financeiro;
- XVI – Ordenar despesa na execução orçamentária e na programação financeira.

Parágrafo Único. E Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças do Município atuará com a seguinte organização funcional;

- j) Secretário de Administração, Planejamento e Finanças
- II. Secretário Adjunto;
- III. Departamento de Compras:



- a) Setor de Controle;
- b) Setor de Informática e Tecnologia da Informação;
- IV. Departamento de Gestão de Recursos Humanos;
- VII. Tesoureiro.
- VIII. Departamento de Arrecadação e Gestão Fazendária.
 - a) Divisão de Fiscalização Tributária;
 - b) Divisão de Administração Financeira;
- IX. Departamento de Contabilidade.
 - a) Divisão de Programação Financeira e Gestão Orçamentária.
- X. Junta de Serviço Militar
- XI. Guarda Municipal
- XII. Setor de Almoxarifado

SEÇÃO VII

Da Secretaria de Agricultura e Abastecimento

Art. 15. À Secretaria de Agricultura e Abastecimento, compete:

- I** – Assessorar o Prefeito no planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das atividades relacionadas com a agricultura, a pecuária, a indústria e o comércio;
- II** – Dirigir ou promover a execução de projetos que visem incentivar e modernizar a agricultura, a indústria, a pecuária e o comércio no Município, elaborar os respectivos projetos e acompanhar a execução dos mesmos, em consonância com as diretrizes do planejamento municipal;
- III** – Incentivar a instalação de novas indústrias e promover a criação de programas de apoio aos pequenos e médios produtores rurais;
- IV** – Responsabilizar-se pela prestação e manutenção de serviços de utilidade pública, tais como matadouros, mercados e feiras;
- V** – Inspeccionar produtos e derivados animais e vegetais;
- VI** – Em articulação com órgãos congêneres do Estado, disponibilizar, ao pequeno produtor rural, sementes, implementos agrícolas, defensivos contra pragas e produtos veterinários;
- VII** – Implantar hortas comunitárias em bairros, povoados e escolas;
- VIII** – Criar a feira livre do produtor;
- IX** -Incentivar o cooperativismo e o associativismo rural;
- X** – A proteção, conservação e o manejo do solo destinado a atividades produtivas agrícolas e pecuárias;
- XI** – formular a política municipal para a pesca com fins comerciais, desportivos ou científicos, fixando diretrizes para o desenvolvimento e fomento da produção pesqueira e a garantia da sustentabilidade desta atividade;
- XII** – Implantar infraestrutura de apoio à produção e à comercialização do pescado e de fomento à pesca artesanal;



- XIII** – Estimular a difusão e a utilização de novas tecnologias na atividade da pesca;
- XIV** – Realizar cursos e seminários na área de pesca;
- XV** – Articular-se com agentes públicos ou privados que financiem pesquisas, estudos, programas e projetos na área de pesca;
- XVI** – fiscalizar as atividades de pesca no âmbito de suas atribuições e competências;
- XVII** – conceder licenças, permissões e autorizações para o exercício da pesca comercial, desportiva ou científica no território municipal;
- XVIII** – Em conjunto com a Secretaria de Meio Ambiente, fixar normas, critérios e medidas de ordenamento do uso sustentável dos recursos pesqueiros.
- XIX** – Apoiar o trabalhador em suas necessidades de qualificação, requalificação e orientação profissional e inserção no mercado de trabalho;
- XX** – Executar ações autônomas ou conjuntas com outras esferas de governo visando a implementação das políticas de emprego e renda;
- XXI** – estabelecer parcerias e empenhar esforços para a realização de convênios com sindicatos, organizações não governamentais, entidades representativas, Estado e União, para aperfeiçoamento da qualidade do trabalhador e da ampliação do mercado de trabalho;
- XXII** – elaborar e implementar projetos de apoio às iniciativas voltadas ao trabalho alternativo, visando o aprimoramento das atividades e o processo de formalização dos empreendimentos, priorizando o desenvolvimento local, integrado e sustentável;
- XXIII** – Implementar um sistema de banco de dados e de informações relativo à área do trabalho, emprego, desemprego e níveis de renda, visando subsidiar as ações voltadas às políticas da referida Secretaria;
- XXIV**- Acompanhar e avaliar ações, programas e projetos em parceria com outros organismos;
- XXV** – desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
- XXVI** – desempenhar outras atividades afins, sempre voltadas para o cumprimento das finalidades da referida Secretaria.

§1º. Para os efeitos desta Lei, pesca comercial é a que tem por finalidade realizar atos de comércio, na forma da legislação em vigor.

§2º. Para os efeitos desta Lei, pesca desportiva é aquela que se pratica com linha de mão, por meio de aparelho de mergulho, ou quaisquer outros permitidos pela autoridade competente, e que em nenhuma hipótese venha a importar em atividade comercial.

§3º. Para os efeitos desta Lei, pesca científica é a exercida unicamente com fins de pesquisas por instituições ou pessoas devidamente habilitadas para esse fim.

§4º. A Secretaria de Agricultura e Abastecimento atuará com a seguinte organização funcional:



- I. Secretário de Agricultura
- II. Secretário Adjunto;
- III. Assessoria Técnica;
- IV. Departamento de Pequenos Arranjos Produtivos;
- V. Departamento de Pesca
- VI. Departamento de Indústria e Comercio.
- VII. Departamento de Geração de Trabalho e Renda:
 - a) Divisão de Fomento ao Empreendedorismo;
 - b) Divisão de Intermediação de Mão-de-Obra;
 - c) Divisão de Programas de Geração de Trabalho e Renda.
- VII. Departamento de Qualificação e Orientação Profissional:
 - a) Divisão de Qualificação Profissional;
 - b) Divisão de Orientação Profissional.

SEÇÃO IX

Da Secretaria da Saúde

Art. 16. Compete à Secretaria Municipal de Saúde, planejar, implementar, executar, acompanhar e avaliar as ações de saúde objetivando a redução dos riscos de doenças e outros agravos e o estabelecimento de condições que assegurem a todos os Cidadãos acesso universal e igualitário aos serviços de saúde, bem como planejar. Implementar e executar ações voltadas para o saneamento básico e terá as seguintes atribuições:

- I** – Atuar na formulação das estratégias, planos e projetos, e no controle da política de saúde, inclusive nos aspectos económicos e financeiros;
- II** – Planejar, programar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar a gerência e o funcionamento da rede de serviços de saúde, sob gestão do Município;
- III**– Elaborar a programação municipal dos serviços e das áreas da saúde e a proposta de referência e contrarreferência de pacientes em articulação com a Coordenadoria de Controle, Avaliação e Regulação dos Serviços de Saúde e elaborar os instrumentos de gestão a ele atribuídos;
- IV**– Cadastrar as unidades prestadoras de serviços vinculadas ao SUS;
- V** – Contratar, controlar e auditar os prestadores de serviços; operar o Sistema de Informação Ambulatorial (SAI) e Sistema de Informação Hospitalar (SIH/SUS);
- VI**– Autorizar as internações hospitalares e os procedimentos ambulatoriais especializados, realizados no Município, manter atualizado o cadastro das unidades prestadoras de serviços;
- VII** – Planejar, programar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das ações básicas de epidemiologia, do controle das doenças transmissíveis, crónicas e degenerativas;
- VIII** – Planejar, programar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das ações de vigilância em saúde transferidas ao Município pelos gestores federal e estadual.



IX - Avaliar as atividades desenvolvidas pela Secretaria, entregando relatório circunstanciado ao Prefeito Municipal;

X - Coordenar, supervisionar, fiscalizar e executar as atividades municipais nas áreas de atenção à saúde.

Parágrafo Único. A Secretaria de Saúde para o seu pleno funcionamento atuará com a seguinte organização funcional.

I. Secretário de Saúde;

II. Secretário Adjunto;

III. Assessoria Técnica;

IV. Coordenação;

V. Departamento Administrativo;

a) Divisão de Gestão de Recursos Humanos;

b) Divisão de Ações e Serviços de Saúde;

c) Divisão e Coordenação de Postos de Saúde;

d) Divisão de Controle, Avaliação e Regulação dos Serviços de Saúde;

e) Divisão de Assistência Farmacêutica;

VI. Departamento de Atenção Básica;

a) Setor de Assistência Familiar;

b) Setor de Vacinação;

VII. Departamento de Regulação Municipal;

VIII. Departamento de Administração do Hospital Público Municipal;

IX. Divisão de Setor Clínico;

X. Departamento de Gestão de Programas (Sismob, Sisprenatal, Sia etc);

XI. Departamento de Vigilância em Saúde

a) Divisão de Vigilância Epidemiológica;

b) Divisão de Vigilância Sanitária;

c) Divisão de Vigilância Ambiental

SEÇÃO X

Da Secretaria de Educação

Art. 17. À Secretaria de Educação, compete desenvolver as atividades abaixo relacionadas:

I – Elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional de educação e dos planos estaduais;

II – Realizar, anualmente, o levantamento da população com idade escolar, procedendo à sua chamada para a matrícula;



- III – promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;
- IV – Criar meios adequados para a radicação de professores na zona rural ou, ainda, para dar-lhes as necessárias condições de trabalho;
- V – Propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;
- VI – Desenvolver programas de orientação pedagógica aos profissionais do magistério municipal, objetivando a melhoria da qualidade do ensino;
- VII – combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao aluno;
- VIII – executar programas que objetivem elevar o nível de capacitação e da remuneração dos profissionais da educação;
- IX – Organizar, em articulação com a Secretaria de Administração, Planejamento e finanças, concursos públicos para admissão de professores e especialistas em educação;
- X – O planejamento, coordenação, supervisão e avaliação dos planos e programas municipais de incentivo às diversas atividades e modalidades esportiva, individuais e coletivas;
- XI – intercâmbio com organismos públicos e privados voltados para a promoção do esporte;
- XII – democratização do acesso ao esporte educacional, como forma de inclusão social, ocupando o tempo ocioso de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social;
- XIII – oferecer práticas esportivas educacionais, estimulando crianças e adolescentes a manter uma interação efetiva que contribua para o seu desenvolvimento integral;
- XIV – promoção e incentivo à realização de atividades e estudos de interesse local, de interesse científico ou socioeconômico.
- XV – Concretizar a integração entre os órgãos e as instituições das áreas de cultura, educação, saúde, meio ambiente e ação social, no que diz respeito aos desportos e ao lazer;
- XVI – Explorar os benefícios da integração das ações de modo a prevenir a duplicidade destas, e promover a otimização dos meios disponíveis e obter um elevado grau de rendimento nas ações a executar;
- XVII – apoiar e incrementar as práticas desportivas na comunidade, mediante estímulos especiais e/ou auxílios materiais destinados às organizações amadoras regularmente constituídas;
- XVIII – Promover a integração de deficientes e de idosos a que possam usufruir dos benefícios das práticas desportivas, do lazer e do convívio harmônico com o meio ambiente;
- XIX – Orientar todas as suas programações no sentido de criar e de desenvolver, nas práticas desportivas, na recreação, no lazer e no trato com o meio ambiente e com os bens públicos, um elevado espírito de respeito, como antídoto contra a violência;
- XX – Desempenhar outras atividades afins.



XXI – promover estudos e pesquisas sobre as atividades esportivas, recreativas de cultura e turismo do Município, elaborando, em articulação com as entidades que atuam nas respectivas áreas, o calendário de eventos, promovendo a sua divulgação, em articulação com o Gabinete do Prefeito;

Formular e executar a política municipal de cultura, proteção do patrimônio histórico e cultural, e incentivo às formas de expressão e manifestação cultural no território do Município;

XXII – Estruturar e apoiar técnica e administrativamente os órgãos de cultura do Poder Executivo;

XXIII – promover a gestão do Fundo Municipal de Cultura, zelando pela aplicação dos seus recursos na efetivação das respectivas políticas públicas do Município, de acordo com a legislação específica que o instituiu;

XXIV – Fomentar a difusão de talentos e proporcionar à comunidade condições de desenvolvimento cultural, dinamizando, incentivando e difundindo a cultura e seus diversos aspectos;

XXV – Promover, incentivar e executar atividades culturais, isoladamente ou em articulação com organizações e entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, em todas as vertentes culturais, especialmente as de caráter popular;

XXVI – Administrar o acervo e os espaços culturais do Município.

XXVII – formular, promover e desenvolver políticas públicas para o turismo;

XXVIII – Identificar, captar, selecionar e divulgar oportunidades de investimentos turísticos;

XXXIX – promover e executar projetos e demais atividades empresariais ligadas ao turismo;

XXX – Elaborar material informativo turístico e manter contato com o público em geral, empresas e entidades para prestação ou troca de informações turísticas;

XXXI – Elaborar e executar medidas que visem à elevação dos padrões de eficiência no setor de turismo;

XXXII – Disciplinar e normatizar o setor turístico;

XXXII – Executar medidas que visem o incentivo à qualificação da prestação de serviços turísticos;

Parágrafo único: A Secretaria de Educação, para o seu pleno funcionamento atuará com a seguinte organização funcional:

- I. Secretário de Educação;
- II. Secretário Adjunto;
- III. Assessoria Técnica;
- IV. Coordenador
- V. Departamento de Coordenação Pedagógica;
 - a) Divisão de Inspeção Pedagógica;
 - b) Divisão de Merenda Escolar;



- c) Divisão de Biblioteca Pública;
- d) Divisão de Transporte Escolar;
- e) Divisão de Supervisão Escolar;
- f) Divisão de Processamento de Dados;
- g) Divisão de Programas;
- h) Divisão de Zona Rural;

SEÇÃO XI

Da Secretaria de Desporto, Juventude, Cultura, Turismo e Lazer

18. À Secretaria Municipal de Desporto, Juventude, Cultura, Turismo e Lazer tem a competência de:

I – O planejamento, coordenação, supervisão e avaliação dos planos e programas municipais de incentivo às diversas atividades e modalidades esportiva, individuais e coletivas;

II – Intercâmbio com organismos públicos e privados voltados para a promoção do esporte;

III – democratização do acesso ao esporte educacional, como forma de inclusão social, ocupando o tempo ocioso de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social;

IV – Oferecer práticas esportivas educacionais, estimulando crianças e adolescentes a manter uma interação efetiva que contribua para o seu desenvolvimento integral;

V – Promoção e incentivo à realização de atividades e estudos de interesse local, de interesse científico ou socioeconômico.

VI – Concretizar a integração entre os órgãos e as instituições das áreas de cultura, educação, saúde, meio ambiente e ação social, no que diz respeito aos desportos e ao lazer;

VII – Explorar os benefícios da integração das ações de modo a prevenir a duplicidade destas, e promover a otimização dos meios disponíveis e obter um elevado grau de rendimento nas ações a executar;

VIII – apoiar e incrementar as práticas desportivas na comunidade, mediante estímulos especiais e/ou auxílios materiais destinados às organizações amadoras regularmente constituídas;

IX – Promover a integração de deficientes e de idosos a que possam usufruir dos benefícios das práticas desportivas, do lazer e do convívio harmônico com o meio ambiente;

X – Orientar todas as suas programações no sentido de criar e de desenvolver, nas práticas desportivas, na recreação, no lazer e no trato com o meio ambiente e com os bens públicos, um elevado espírito de respeito, como antídoto contra a violência;

XI – Desempenhar outras atividades afins.



XII – promover estudos e pesquisas sobre as atividades esportivas, recreativas de cultura e turismo do Município, elaborando, em articulação com as entidades que atuam nas respectivas áreas, o calendário de eventos, promovendo a sua divulgação, em articulação com o Gabinete do Prefeito;

Formular e executar a política municipal de cultura, proteção do patrimônio histórico e cultural, e incentivo às formas de expressão e manifestação cultural no território do Município;

XIII – Estruturar e apoiar técnica e administrativamente os órgãos de cultura do Poder Executivo;

XIV – promover a gestão do Fundo Municipal de Cultura, zelando pela aplicação dos seus recursos na efetivação das respectivas políticas públicas do Município, de acordo com a legislação específica que o instituiu;

XV – Fomentar a difusão de talentos e proporcionar à comunidade condições de desenvolvimento cultural, dinamizando, incentivando e difundindo a cultura e seus diversos aspectos;

XVI – Promover, incentivar e executar atividades culturais, isoladamente ou em articulação com organizações e entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, em todas as vertentes culturais, especialmente as de caráter popular;

XVII – Administrar o acervo e os espaços culturais do Município.

XVIII – formular, promover e desenvolver políticas públicas para o turismo;

XIX – Identificar, captar, selecionar e divulgar oportunidades de investimentos turísticos;

XX – Promover e executar projetos e demais atividades empresariais ligadas ao turismo;

XXI – Elaborar material informativo turístico e manter contato com o público em geral, empresas e entidades para prestação ou troca de informações turísticas;

XXII – Elaborar e executar medidas que visem à elevação dos padrões de eficiência no setor de turismo;

XXIII – Disciplinar e normatizar o setor turístico;

XXIV – Executar medidas que visem o incentivo à qualificação da prestação de serviços turísticos;

Parágrafo Único. A Secretaria de Desporto, Juventude, Cultura, Turismo e Lazer, para o seu pleno funcionamento atuará com a seguinte organização funcional:

I. Secretário de Desporto, Juventude, Cultura, Turismo e Lazer;

II. Secretário Adjunto Desporto, Juventude, Cultura, Turismo e Lazer

III. Departamento de Cultura

a) Divisão de Cultura Popular

IV. Departamento de Desporto

a) Departamento de Turismo

b) Divisão de Turismo



- c) Departamento de Lazer
- d) Divisão de Lazer

SEÇÃO XII
Da Secretaria de Assistência Social

SEÇÃO XII
Da Secretaria de Assistência Social

Art. 19. A Secretaria de Assistência Social tem a competência de:

I – Formular a política municipal de assistência social em consonância com a política estadual e a política nacional congêneres.

II – Articular e firmar parcerias de cooperação técnico-financeira com instituições públicas e privadas de âmbito municipal, estadual e federal, com vistas a inclusão social dos destinatários da assistência social, através da implantação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

III – coordenar a elaboração e execução do plano plurianual de assistência social, constituído de programas, projetos, serviços e benefícios da assistência social no âmbito municipal;

IV – Definir padrões de qualidade e formas de acompanhamento e controle, bem como a supervisão, monitoramento e avaliação das ações de assistência social de âmbito local;

V – Garantir a resolutividade do Sistema Único de Assistência Social, em integração com as demais Secretarias Municipais, fortalecendo a rede prestadora de serviços;

VI – Garantir o exercício do controle social e apoio operacional ao Conselho Municipal de Assistência Social;

VII – gerir os recursos destinados à assistência social, através do Fundo Municipal de Assistência Social, tendo como referência a política e o plano municipal de assistência social;

VIII – articular e coordenar a rede de proteção social básica e especial, constituída de entidades públicas e da sociedade civil, estabelecendo fluxo, referência e retaguarda entre as modalidades e complexidade de atendimento aos usuários da assistência social, tendo como centralidade a família;

IX – Qualificar os recursos humanos indispensáveis à implantação da política e do plano municipal de assistência social;

X – Dotar os conselhos tutelares de espaço físico adequado, equipamentos e recursos humanos, de apoio administrativo, suficientes ao perfeito funcionamento.

XI – apresentar à população focada, metas e indicadores anuais de resultados definidos no plano municipal de assistência social;



- XII** – gerenciar o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS destinado ao atendimento das famílias que se encontram em situação de risco e vulnerabilidade social;
- XIII** – levantar os problemas ligados às condições de moradia, a fim de desenvolver *programas* e projetos de habitação popular;
- XIV** – assistir ao menor e idoso abandonados, bem como à mulher violentada, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;
- XV** -formulação, execução e avaliação de políticas públicas voltadas para a infância, juventude, idosos e mulheres;
- XVI** – a realização de estudos e a sua divulgação sobre a situação socioeconômica das crianças, jovens, idosos e mulheres, no âmbito local;
- XVII** – incentivo ao protagonismo e ao associativismo juvenil;
- XVIII** – a busca de cooperação técnica e financeira do Poder Público e de entidades privadas, a fim de assegurar o bom desempenho das políticas municipais voltadas para os interesses da infância, juventude, idoso e mulher.
- XIX** – implementar programas de qualificação profissional, observadas as vocações, necessidades e demandas específicas locais;
- XX** – Fazer parcerias com outros municípios, associações comunitárias e agentes de desenvolvimento, nas áreas industrial, comercial e de serviços, estimular o potencial desses setores na oferta de trabalho, geração de renda, e a promoção do bem-estar e da cidadania;
- XXI** – fazer intercâmbio com profissionais e empresas de centros mais avançados, objetivando a transferência de tecnologias para o desenvolvimento local.

Parágrafo Único. A Secretaria de Assistência Social, para o seu pleno funcionamento atuará com a seguinte organização funcional:

- I. Secretário de Assistência Social;
- II. Secretário Adjunto;
- III. Assessoria Técnica
- IV. Departamento de Proteção Social Básica;
 - a) Coordenador de Programas Sociais;
 - b) Coordenação do CRAS
 - c) Supervisão do Programa Criança Feliz
- V. Departamento de Proteção Social Especial
- VI. Departamento da mulher

SEÇÃO XIII
Da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

Art. 20. É da competência da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo;



I – Elaborar projetos e orçamentos de obras e serviços públicos, inclusive de engenharia, e executá-los por administração direta ou indireta;
II – Organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, os serviços de transporte coletivo;
III – editar e fazer cumprir o código de obras e edificações;
IV – Promover o adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano, utilizando, no que couber, os instrumentos da política urbana municipal definidos na Lei nº. 10.257, de 10 de julho de 2001, em especial:

- a) Plano diretor;
- b) Lei de parcelamento, do uso e da ocupação do solo;
- c) Plano plurianual;
- d) Desapropriação;
- e) Servidão administrativa;
- f) Concessão de direito real de uso;
- g) Concessão de uso especial para fins de moradia;
- h) Parcelamento, edificação ou utilização compulsórios;
- i) Usucapião especial de imóvel urbano;
- j) Regularização fundiária;

V- Fiscalizar o cumprimento das normas referentes às posturas municipais;
VI -Executar atividades relativas ao acompanhamento e a execução, da prestação e manutenção dos serviços de utilidade pública, tais como limpeza pública, cemitério, matadouros, mercados, feiras, e iluminação pública;
VII – administrar o serviço de trânsito em articulação com os órgãos do Estado;
VIII – promover a arborização dos logradouros públicos;
IX -Fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos;

Parágrafo Único. A Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo, para o seu pleno funcionamento atuará com a seguinte organização funcional:

- I. Secretário de Infraestrutura e Urbanismo;
- II. Secretário Adjunto;
- III. Assessoria Técnica;
- IV. Departamento de Serviços Urbanos;
 - a) Divisão de Transportes;
 - b) Divisão de Limpeza Pública
 - c) Divisão de Iluminação Pública
 - d) Divisão de Administração e Apoio Logístico
- V. Departamento de Serviços Gerais;



VI. Departamento Municipal de Trânsito – DMT

VII. Departamento de Engenharia

SEÇÃO XIV

Secretaria de Meio Ambiente

Art. 21. É de competência da Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

I – Promover, implantar, coordenar, fiscalizar e avaliar a Política de Meio Ambiente em consonância com as deliberações do Conselho Municipal Ambiental – COMAM;

II – Exigir, na forma da legislação vigente, para instalação, ampliação e/ou reformas de atividades potencialmente degradadoras e poluidoras do meio ambiente, a apresentação de estudos prévios de impacto ambiental; de impacto de vizinhança, de impacto de publicidade, a que se dará ciência aos órgãos afins, particularmente o COMAM;

III – Convocar audiências públicas em assuntos de interesse ambiental;

IV – Promover, coordenar, planejar, executar e avaliar o licenciamento ambiental no Município, ou em âmbito regional, de forma integrada por meio de parcerias ou não;

V – Promover o planejamento ambiental nas atividades relacionadas aos diversos serviços urbanos;

VI – Promover a preservação e conservação do ambiente natural do Município, bem como definir os espaços territoriais do Município a serem especialmente protegidos;

VII – Fomentar a promoção da educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a preservação, conservação e recuperação do meio ambiente;

VIII – Promover, elaborar e executar, cursos, palestras, seminários e eventos sobre a temática ambiental, podendo emitir os devidos certificados, e podendo ser estas atividades, onerosas ou gratuitas e, quando onerosas os recursos serão destinados ao Fundo Municipal de Meio Ambiente;

IX – Elaborar estudos e Políticas Públicas com o objetivo de recuperar áreas de degradadas;

X – Fiscalizar e controlar a produção, comercialização, distribuição e o emprego de substâncias, técnicas, métodos, e/ou transporte que comportem risco ao meio ambiente e a vida;

XI – Fiscalizar, monitorar, controlar e criar indicadores, dos usos dos recursos naturais e das formas de degradação ambiental;

XII – Definir, elaborar, promover e fiscalizar a Política Municipal de Resíduos Sólidos e de limpeza urbana, bem como o controle técnico dos aterros existentes na Municipalidade;

XIII – Aplicar multas ambientais e destiná-las ao Fundo Municipal de Meio Ambiente;

XIV – Nos casos de compensação ambiental de qualquer natureza serão destinados ao Fundo Municipal de Meio Ambiente;

XV – Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.



Parágrafo Único. A Secretaria de Meio Ambiente, para o seu pleno funcionamento atuará com a seguinte organização funcional.

- I. Secretário Municipal;
- II. Secretário adjunto
- III. Assessor Técnico;
 - a) Coordenador de Licenciamento, Monitoramento e Educação Ambiental;
 - b) Departamento de Fiscalização
 - c) Departamento de Educação Ambiental
 - d) Departamento de Planejamento e Desenvolvimento ambiental
- IV. Assessor Administrativo.

SEÇÃO XIV

Secretaria de Regularização Fundiária

Art. 22. É de competência da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária:

- I. O planejamento operacional, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas públicas municipais relativas à habitação e regularização fundiária;
- II. O planejamento, coordenação e execução das atividades relativas ao cumprimento das atribuições do Município no campo da habitação e regularização fundiária;
- III. A Atualização do Plano Habitacional do Município, em consonância com as políticas de uso e ocupação do solo;
- IV. A proposição e coordenação de projetos de construção, de ampliação e de melhorias habitacionais para famílias de baixa renda do Município;
- V. A realização de estudos e pesquisas sobre a realidade socioeconômica e habitacional do Município;
- VI. O estímulo à constituição de cooperativas habitacionais e similares;
- VII. O monitoramento de áreas de risco para reassentamento de famílias;
- VIII. A coordenação e execução do processo de regularização fundiária no Município;
- IX. A fiscalização de obras e serviços públicos contratados pelo Município, na área da Habitação e Regularização Fundiária;
- X. O planejamento, coordenação, execução e fiscalização de programas, serviços e obras de saneamento básico específico das unidades habitacionais;
- XI. Outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto baixado pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, para o seu pleno funcionamento atuará com a seguinte organização funcional:



- I. Secretaria Municipal;
- II. Secretaria Adjunta;
- III. Departamento de emissão de títulos;
- IV. Setor de Logística;
- V. Departamento jurídico
- VI. Núcleo de planejamento estratégico

CAPÍTULO IV **Dos Conselhos Municipais**

Art. 23. São Conselhos pertencentes à estrutura do Município de Cidelândia – MA:

- a) Conselho Municipal de Educação (CME)
- b) Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE)
- c) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB (CACS)
- d) Conselho Municipal da Saúde
- e) Conselho Municipal da Criança e do Adolescente (CMDCA)
- f) Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS)
- g) Conselho Municipal do Idoso (CMDI)
- h) Conselho dos Direitos da Pessoa com Deficiência (CPDP)
- i) Conselho Municipal do Meio Ambiente (CMMA)

Parágrafo único. A estrutura dos conselhos municipais, assim como suas competências e área de atuação serão definidas em lei específica.

CAPÍTULO V **Da Implantação da Estrutura Administrativa**

Art. 24. Para a implantação da estrutura administrativa definida nesta Lei, ficam criados os cargos de provimento em comissão cujas denominações e quantitativos constam do Anexo único desta lei.

Art. 25. O Chefe do Gabinete do Prefeito, os demais Secretários Municipais, são agentes políticos municipais, componentes do primeiro escalão da Administração Pública Municipal, de livre nomeação e exoneração do Prefeito,

Parágrafo único. Os agentes políticos definidos no caput serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única pela Câmara Municipal, vedado acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto no art. 37, X e XI, da Constituição Federal.



CAPITULO VI

Das Disposições Gerais, Transitórias e Finais

Art. 26. Ficam criados os cargos comissionados constantes do Anexo único desta Lei, podendo o Poder Executivo redistribuí-los nos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal,

Parágrafo único. Os cargos previstos na presente Lei serão de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal,

Art. 27. Os vencimentos e respectivas Simbologias dos cargos de provimento em comissão constantes da presente lei são os discriminados no Anexo único.

Art. 28. A representação gráfica da estrutura organizacional básica será objeto de regulamentação.

Art. 29. O Poder Executivo regulamentará por decreto a estrutura de pessoal, distribuição de cargos comissionados, assim como as atribuições e competências dos órgãos a que se refere esta Lei, no prazo de noventa (90) dias.

Art. 30. São instituídas a descentralização, a ordenação e a disciplina dos atos administrativos da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e dos atos relativos às subvenções, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, no âmbito das Secretarias Municipais de Administração, Planejamento e Finanças, de Saúde, de Educação e de Assistência Social, do Município de Cidelândia, a ser praticada pelos respectivos titulares das Secretarias Municipais, bem como por outros agentes públicos que recebam, através de ato do Chefe do Poder Executivo, delegação para exercício das funções de ordenador de despesa, observadas as normas gerais de direito financeiro imposto pela Lei ne 4.320/64 e demais regulamentos estabelecidos pelo Poder Executivo.

Art. 31. Os ocupantes dos cargos comissionados, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, previsto na presente lei serão regidos pelo Regime Jurídico do Servidor Público Municipal.

Art. 32. Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações orçamentárias, aprovadas por Lei Municipal, em favor dos órgãos criados, anteriormente alocados nos órgãos transformadas, transferidos ou extintos por esta Lei, mantida a mesma Classificação Funcional-Programática. Expressa por categoria de programação em seu menor nível, conforme definida em Lei, inclusive quanto aos títulos descritivos de metas e objetivos, assim como o respectivo detalhamento por



esfera orçamentária, grupos de despesa, fontes de recursos, modalidades de aplicação e identificação de uso.

Art. 33. Todos os bens, direitos e obrigações dos órgãos extintos ou que tiveram funções alteradas resultando na formação dos novos órgãos criados por esta Lei, ficam a estes sub-rogados ou transferidos.

Art. 34. Fica autorizado o Poder Executivo a conceder gratificação sobre o vencimento base do cargo em comissão, à exceção dos cargos de natureza política, nos seguintes percentuais, obedecendo as referidas nomenclaturas:

- a) 25% (vinte e cinco por cento) – GAF1
- b) 50% (cinquenta por cento) – GAF2
- c) 75% (setenta e cinco por cento) – GAF3
- d) 100% (cem por cento) – GAF4

Art. 35. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta de recursos orçamentários próprios.

Art. 36. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal n. 222/2017.

Art. 37. Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA, Estado do Maranhão, aos 15 (quinze) dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e dois (2022).

FERNANDO AUGUSTO COELHO TEXEIRA
Prefeito Municipal



ANEXO ÚNICO
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR

| NOME | SIMBOLOGIA | QUANTIDADE | VALOR |
|--|------------|------------|--------------|
| Controlador Geral | LIVRE | 01 | R\$ 6.000,00 |
| Assessor Especial | Isolado | 10 | R\$ 1.600,00 |
| Assessor Político | Isolado | 01 | R\$ 6.000,00 |
| Secretário Municipal | Isolado | 09 | R\$ 6.000,00 |
| Diretor Administrativo do Hospital Municipal | Isolado | 01 | R\$ 3.000,00 |
| Diretor Clínico do Hospital Municipal | OAS.I | 01 | R\$ 3.000,00 |
| Presidente da Comissão Permanente de Licitação | DAS-I | 01 | R\$ 6.000,00 |
| Diretor do SAAE | Isolado | 01 | R\$ 3.000,00 |
| Coordenador Matadouro | Isolado | 01 | R\$ 3.000,00 |
| Coordenador dos Programas Sociais | Isolado | 01 | R\$ 1.600,00 |
| Coordenador do CRAS | Isolado | 02 | R\$ 1.600,00 |
| Diretor de Dept. da Assistência Social Básica | Isolado | 01 | R\$ 1.600,00 |
| Coordenador do Programa Criança Feliz | Isolado | 01 | R\$ 1.600,00 |
| Assessor Técnico | DAS-I | 10 | R\$ 1.600,00 |
| Coordenador de Engenharia | DAS-I | 2 | R\$ 3.000,00 |
| Coordenador de Saúde Animal | DAS-I | 2 | R\$ 3.000,00 |
| Secretário Adjunto | DAS.I | 9 | R\$ 3.000,00 |
| Pregoeiro | DAS-I | 1 | R\$ 6.000,00 |
| Agente de Contratação | DAS-I | 1 | R\$ 1.600,00 |
| Assessor Jurídico da Licitação | DAS-I | 1 | R\$ 3.000,00 |
| Diretor de Departamento | OAS-2 | 20 | R\$ 1.600,00 |
| Assessor de Comunicação | OAS-2 | 1 | R\$ 1.600,00 |
| Coordenador | OAS-3 | 20 | R\$ 1.600,00 |
| Ouvidor | OAS-3 | 2 | R\$ 1.600,00 |
| Chefe de Divisão | OAS-3 | 30 | R\$ 1.600,00 |
| Secretário Executivo | OASA | 6 | R\$ 1.600,00 |
| Chefe de Setor | DAS-5 | 30 | R\$ 1.600,00 |
| Procurador Geral | LIVRE | 1 | R\$ 6.000,00 |
| Procurador Adjunto | LIVRE | 1 | R\$ 4.500,00 |
| Assistente Jurídico | LIVRE | 2 | R\$ 1.600,00 |
| Assessor Jurídico | LIVRE | 2 | R\$ 3.000,00 |
| Contador Geral | LIVRE | 1 | R\$ 6.000,00 |
| Assessor Contábil | LIVRE | 2 | R\$ 1.600,00 |
| Tesoureiro | DAS-I | 1 | R\$ 3.000,00 |
| Cerimonialista | OAS-2 | 1 | R\$ 1.600,00 |
| Agente distrital | OAS-2 | 15 | R\$ 1.600,00 |


FERNANDO AUGUSTO COELHO TEXEIRA
Prefeito Municipal