



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

LEI Nº 014 / 2017

Monção-MA, 17 de abril de 2017.

SANCIONO

Dispõe sobre a reformulação da Estrutura Administrativa do Poder Executivo do município de Monção/MA, revogando dispositivos em contrário, e da outras providencias.

A Prefeita do Município de Monção, Estado do Maranhão, KLAUTENIS DELINE OLIVEIRA NUSSRALA, usando das atribuições que lhe conferem Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 1º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo Vice Prefeito, pelos Secretários Municipais, Procurador Geral e dirigentes de demais entidades da administração direta e indireta.

Parágrafo único. O Vice-Prefeito, além das atribuições que lhe forem conferidas por lei, auxiliará o Prefeito Municipal quando convocado para missões especiais.

Art. 2º - A administração pública municipal compreende:

I. A administração direta, constituída pelos órgãos integrantes da estrutura organizacional administrativa do Gabinete do Prefeito Municipal, do Gabinete do Vice-Prefeito e das Secretarias Municipais e demais Entidades afins.

II. A administração indireta, constituída pelas entidades dotadas de personalidade jurídica própria, criadas ou instituídas na forma da lei.

Art. 3º - Os Secretários Municipais, auxiliares diretos e imediatos do Prefeito Municipal, exercem atribuições legais e regulamentares, com o apoio dos servidores públicos titulares de cargos efetivos, de provimento em comissão a eles subordinados direta ou indiretamente.

Art. 4º - No exercício de suas atribuições cabe aos Secretários Municipais:

I. Expedir ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes da área de competência das respectivas Secretarias, exceto quanto as inseridas nas atribuições constitucionais e legais do Prefeito Municipal;



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

- II. Respeitada a legislação pertinente, distribuir os servidores públicos pelos diversos órgãos internos das Secretarias que dirigem e cometer-lhes tarefas funcionais executivas;
- III. Receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e prover as correções exigidas;
- IV. Decidir, mediante despacho exarado em processo, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de competência das Secretarias que dirigem.

DAS DIRETRIZES E POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Art. 5º - A Administração da Prefeitura do Município de Monção reger-se á pelas seguintes diretrizes e políticas administrativas:

- I. O Planejamento será considerado um processo contínuo, fundamentado tecnicamente e imprescindível para o desenvolvimento da ação administrativa, e abrangerá o conjunto de serviços e atividades governamentais;
- II. Todos os planos de atividades elaborados no âmbito do governo municipal deverão estabelecer padrões para servirem como instrumentos de controle;
- III. A coordenação e o controle deverão ser exercidos em todos os níveis da administração, mediante mecanismos apropriados, inclusive com a realização sistemática de reuniões com a participação das pessoas envolvidas no desenvolvimento das atividades em questão;
- IV. O processo decisório será descentralizado na máxima escala possível para proporcionar rápidas decisões, respeitado o sincronismo de ações entre as unidades afetadas;
- V. Cada chefia deverá tomar decisões e medidas administrativas na esfera de sua competência, sendo vedada a transferência das mesmas para outras áreas, exceto para nível hierárquico imediatamente superior;
- VI. A autoridade deverá ser exercida com estrita obediência à linha de comando estabelecida, evitando-se, assim, conflitos de competências e preservando-se a autoridade das chefias em todos os níveis, mesmo que se permita a existência de:
 - a) relações informais entre os órgãos para dinamizar as atividades administrativas e aumentar a sua eficácia;
 - b) relacionamento horizontal e diagonal entre os órgãos, com prova anuência das suas chefias imediatas:



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

VII. Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, através da modernização e racionalização dos métodos e processos de trabalho, visando à redução dos seus custos, sem prejudicar o atendimento às necessidades da comunidade;

VIII. A Administração Municipal, que é mantida pelo dinheiro público deverá ter, em todos os níveis, a preocupação de eliminar os desperdícios e o atendimento a interesses privados;

IX. A execução de obras e serviços, sempre que admissível e recomendável, poderá ser repassada a terceiros ou desenvolvida em consórcio com entidades públicas ou privadas, mediante instrumentos legais adequados, para solução de problemas comuns, melhor aproveitamento de recursos físicos, financeiros e técnicos e evitar assunção de novos encargos permanentes;

X. A Prefeitura procurará valorizar o servidor público, oferecendo-lhe programas de treinamento e perspectivas de carreira e elevar a sua produtividade, evitando o crescimento desnecessário do seu quadro de pessoal e buscando a melhoria da qualidade dos serviços prestados;

XI. A Administração Municipal promoverá a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, através de órgãos coletivos, compostos por pessoas representativas dos diversos segmentos da população, que lhe prestarão assessoria.

Do Planejamento

Art. 6º. O Governo municipal adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para a aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros da Prefeitura.

Art. 7º. A Elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os planos e programas do Governo do Estado do Maranhão e dos Órgãos da Administração Federal.

§1º. O Planejamento compreenderá a elaboração e manutenção 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;

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

§3º. O município recorrerá sempre que admissível e aconselhável à execução indireta de obras e serviço, mediante contrato, concessão, permissão e convênio com pessoas ou



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

entidades públicas ou privadas, de forma a evitar novos encargos permanentes ou por requisitos de qualidade, especialidade e essencialidade.

Da Coordenação

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

Art.9º. 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.

Da Delegação de Competências ou de Atribuições

Art.10º. A delegação de competências ou de 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.11º. 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.

Da Organização Básica da Prefeitura de Monção

Art.12º. A estrutura organizacional básica da Prefeitura de Monção é constituída dos órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal.

§1º. Auxiliarão diretamente o Prefeito Municipal no exercício do Poder Executivo o Chefe de Gabinete; os Secretários municipais; o Procurador do Município e a Assessorias Técnicas.

§2º. A administração direta compreende o exercício das atividades da administração pública municipal executada diretamente pelas unidades administrativas a saber:

I - unidade de deliberação consulta e orientação ao Prefeito Municipal nas suas atividades administrativas.

II – unidades de assessoramento e apoio ao Prefeito Municipal, para o desempenho das funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas inter secretarias;

III – Secretarias municipais de natureza meio (serviço de suporte) e fim (serviço de atendimento), órgãos de primeiro nível hierárquico para o planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do poder executivo.

Art.13º. O Poder Executivo do Município é exercido pelo Prefeito a quem compete gerir, com auxílio dos titulares dos órgãos constantes da Estrutura Organizacional, a Administração Pública Municipal.

Art.14º. A Administração Direta do Município de Monção, a partir da presente lei, compreende:

I – órgãos de assistência e assessoramento direto do Prefeito:



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Secretaria Municipal de Articulação Política e Relações Institucionais;
- c) Controladoria Geral e Transparência Pública do Município;
- d) Procuradoria do Município;

II – Órgãos de atividade auxiliares (meio):

- a) Secretaria Municipal de Administração e Gestão;
- b) Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;
- c) Comissão Central de Licitação.

III – Órgão de atividades específicas (fim):

- a) Secretaria Municipal de Educação;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria Municipal de Infra-estrutura;
- d) Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Preservação dos Recursos Naturais;
- e) Secretaria Municipal de Cultura
- f) Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento;
- g) Secretaria Municipal de Assistência Social e da Mulher;
- h) Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;
- i) Secretaria Municipal de Cidades, Habitação e Turismo;
- j) Secretaria Municipal de Juventude;
- l) Secretaria Municipal de Saneamento Básico.

IV- Órgão de Atividade Desconcentrada:

- a) Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais Monção-IPSPM.

**Da Competência dos Órgãos
Do Gabinete do Prefeito**

Art. 15º - O Gabinete do Prefeito é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de prestar assistência direta ao Prefeito Municipal em suas relações político-administrativas com pessoas, órgãos e entidades, internos ou externos, no cumprimento de suas atribuições.

Art. 16º - Ao Gabinete do Prefeito compete:

- I.** Assistir o Prefeito Municipal em suas relações político administrativas com pessoas, poderes e autoridades municipais, estaduais e federais, órgãos e entidades internos ou externos, governamentais ou não governamentais articulando a política de representação institucional definida pelo Núcleo Estratégico do Governo;
- II.** Redigir, transmitir e controlar as portarias de nomeação para ocupação dos cargos de confiança e providenciar a redação e expedição de decretos, e outros atos administrativos de responsabilidade do Prefeito;
- III.** Preparar e instruir a tramitação e disposição de processos, papéis e documentos sujeitos á decisão do Prefeito e que, sendo pertinentes a assuntos afetos a outras Secretarias



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

Municipais ou a Órgãos e Entidades da Administração Municipal, não sejam pelos respectivos titulares levados diretamente para despacho;

IV. Transmitir e controlar a execução das ordens e determinações emanadas do referido Municipal, zelando para que sejam cumpridas dentro dos prazos e dando retorno;

V. Escriturar e manter em boa ordem os livros oficiais, fichas ou sistemas de registro equivalentes obrigatórios de termos de compromisso e posse; dos registros ou transcrições de Leis, Decretos, Resoluções, Regulamentos e Portarias; protocolo, índice de papéis e livros arquivados;

VI. Encaminhar para os órgãos competentes os planos, programas, projetos, prestações de contas e demais documentos exigidos em convênios dentro dos prazos legais no ordenamento jurídico em vigor;

VII. Elaborar e encaminhar para a Câmara Municipal o relatório anual circunstanciado sobre o estado das obras e dos serviços municipais, bem como o programa da administração para o ano seguinte;

VIII. Executar as ações necessárias ao bom desempenho dos serviços relacionados com a Defesa Civil e a Junta do Serviço Militar;

IX. Promover, coordenar e supervisionar as atividades do cerimonial;

X. Coordenar a agenda de reuniões, audiências e demais atividades do Prefeito Municipal;

XI. Cooperar com a Assessoria e Planejamento Estratégicos nos trabalhos comunicação entre o Prefeito e os demais órgãos da Administração Municipal;

XII. Preparar e remeter os expedientes do Chefe do Poder Executivo aos interessados;

XIII. Recepcionar, analisar e dar o devido encaminhamento aos expedientes recebidos pelo Gabinete do Prefeito;

XIV. Controlar, em conjunto com o Secretário de Administração, os prazos para sanção e veto de leis;

XV. Acompanhar a tramitação de documentos de interesse para o Chefe do Poder Executivo;

XVI. Tomar a iniciativa de informar os demais Secretários Municipais e os titulares de outros Órgãos Municipais em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados com a sua esfera de atuação;

XVII. Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

XVIII. Proceder através da ouvidoria ao atendimento direto aos munícipes, bem como encaminhamento e triagem das solicitações.

XIX. Formular, executar, monitorar, avaliar políticas públicas que visem proteção e defesa dos direitos do negro sob as perspectivas de gênero, classe, raça e etnia;

XX. Assegurar que as políticas promovidas pelo município de Monção sejam direcionadas à supressão das desigualdades, inserção social, garantindo o negro sua participação;



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

Art. 17º - Para o cumprimento de suas finalidades, o Gabinete do Prefeito, tem a seguinte estrutura organizacional:

I. Chefia de Gabinete:

- a) Coordenadoria de Cerimonial;
- b) Coordenadoria de Defesa Civil;
- c) Diretoria de Comunicação.
- d) Coordenadoria de Ciência, Tecnologia e Inovação;
- e) Diretoria de Políticas de Promoção da Igualdade Racial;
- f) Assessoria Jurídica e
- g) Ouvidoria Municipal

Secretaria Municipal de Articulação Política

Art. 18º. À Secretaria Municipal de Articulação Política compete prestar assistência ao Chefe do Poder Executivo Municipal do desempenho de suas atribuições e, em especial, nos assuntos relacionados com representação política e articulação com as autoridades políticas federais, estaduais e municipais. Compete ainda, prestar assistência ao Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições e, em especial, nos assuntos relacionados com a representação do Município junto aos órgãos federais e estaduais, também perante às instituições privadas, quando necessário, ao interesse exclusivo da municipalidade.

Art. 19º. Para o cumprimento de suas finalidades, a Secretaria Municipal de Articulação Política, tem a seguinte estrutura organizacional:

- I – Acessória;
- II – Divisão Administrativa.

Da Controladoria Geral e Transparência Pública do Município

Art. 20º - A Controladoria Geral do Município é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de fiscalizar a atuação da Administração Municipal relativamente à transparência e aos resultados alcançados e, principalmente, de apurar a procedência das reclamações individuais e coletivas da população, formalizadas e submetidas à sua apreciação.

Art. 21º - A Controladoria Geral do Município compete:

- I. Atuar na defesa dos princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, economicidade e publicidade dos atos praticados pela administração municipal;



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

II. Elaborar e encaminhar para o Tribunal de Contas do Estado do Maranhão- TCE/MA, até 31 de janeiro de cada ano, a relação dos responsáveis pela gestão de valores do Município, fazendo o encaminhamento das eventuais alterações até 15 do fato ocorrido, conforme determinações daquela corte de contas;

III. Tomar a iniciativa de assessorar e de informar os Secretários Municipais e titulares de outros Órgãos Municipais em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados com a sua esfera de atuação;

IV. Fiscalizar a atuação de todos os órgãos da Administração Municipal, emitido pareceres técnicos acerca de sua legalidade, transparência e a validade dos resultados obtidos, bem como formular recomendações para sanar as irregularidades constatadas ou melhorar o seu desempenho;

V. Assessorar os órgãos de controle externo, quando no exercício de suas funções, no âmbito de atuação da Prefeitura Municipal;

VI. Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 22º - Para o cumprimento de suas finalidades, a Controladoria Geral do Município tem a seguinte estrutura organizacional:

- I.** Coordenadoria de Apoio Técnico-administrativa;
- a) Diretoria de Apoio Técnico-contábil e Orçamentária;
 - b) Diretoria de Controle de Contratos, Convênios e Compras;

II. Coordenadoria de Prestação de Contas;

III. Assessoria

Da Procuradoria do Município

Art. 23º- O âmbito de ação da Procuradoria Jurídica do Município compreende: a representação judicial e extrajudicial do Município; o exercício das funções de consultoria jurídica da administração direta e indireta do Poder Executivo; a cobrança judicial da dívida ativa do Município; atividades específicas definidas em lei e outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Os cargos de Procurador-Geral, de Procurador-Geral Adjunto de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, são privativos de advogado, regularmente inscrito na Ordem dos advogados do Brasil, de notório saber jurídico e reputação ilibada.

Art. 24º- Compete à Procuradoria do Município:

- I** - planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas da Administração Municipal;



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

- II** - prestar assessoramento jurídico às demais áreas de Administração Direta e Indireta, quando solicitado, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;
- III** - processar, amigável ou judicialmente, as desapropriações, bem como promover o pagamento das indenizações correspondentes;
- IV** - planejar, coordenar, executar e elaborar contratos e atos preparatórios;
- V** - orientar os processos de doação, venda, permuta, concessão e permissão de uso de bens;
- VI** - elaborar minutas de Convênio, escrituras e editais em geral, especialmente os que se refiram à licitações;
- VII** - zelar, na esfera da competência municipal, pela exata observância das Constituições Federal e Estadual, da Lei Orgânica Municipal, das demais Leis, Regulamentos e Atos normativos emanados dos Poderes Públicos.
- VIII** - coordenar as atividades litigiosas do Município;
- IX** - examinar os documentos anexos aos processos administrativos e os de interesse do Município e dar parecer sobre eles;
- X** - minutar os projetos de lei, decretos e portarias em geral, bem como os termos de convênios e seus aditivos, contratos, escrituras, editais de concorrências em que o Município for parte interessada;
- XI** - emitir parecer sobre consultas ou dúvidas suscitadas na tramitação de expedientes dos vários Setores da Administração Municipal, Autarquias e Fundações Públicas do Município;
- XII** - representar e defender o Município em qualquer juízo, ou instância, através de delegação emanada de órgão ou poder superior;
- XIII** - dar parecer em processos administrativos de sindicância e disciplinares, dando orientação jurídica aos mesmos, quando solicitado;
- XIV** - orientar os processos por infração de posturas e outros previstos em contratos ou leis tributárias;
- XV** - executar outros serviços conexos, necessários à defesa ou interesse do município;
- XVI** - elaborar expedientes relativos às concorrências públicas que se processarem perante a Procuradoria Geral do Município;
- XVII** - selecionar, adquirir, classificar e catalogar o acervo bibliográfico e documental de natureza jurídica de interesse do órgão de maneira a manter sempre atualizada a Biblioteca Jurídica do Município;



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

XVIII - manter devidamente arquivados os contratos, termos e convênios, leis, decretos e portarias de interesse do Órgão;

XIX - promover a execução da Dívida Ativa, após a remessa do competente processo administrativo pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

Art. 25º- Compõem a Procuradoria do Município os seguintes órgãos auxiliares:

I - Gabinete da Procuradoria do Município:

- a) – Procurador Geral
- * b) – Sub Procurador Geral
- c) chefe de departamento

Da Secretaria Municipal de Administração e Gestão

Art. 26º - A Secretaria Municipal de Administração e Gestão é o Órgão de execução instrumental, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que é incumbida de exercer atividades ligadas à administração geral da Prefeitura, licitações, compras, aquisição, guarda e distribuição do material utilizado nos serviços da Prefeitura; tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura; controlar as unidades orgânicas centrais dos sistemas administrativas competindo-lhe especialmente:

I. Coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos de sua Secretaria e das Entidades da administração direta e ela vinculada, bem como assessorar aos demais órgãos do município na sua área de atuação, gerindo eficazmente aos resultados que a prefeitura e os municípios almejam;

II. Elaborar e propor as políticas de pessoal, material, patrimônio e informática da Prefeitura;

III. Gerenciar as atividades de informática dos órgãos da administração direta e indireta;

IV. Promover a racionalização dos métodos e processos de trabalho administrativo e sugerir ajustes na estrutura organizacional e operacional dos órgãos da Prefeitura e na legislação municipal, visando à maior eficiência e eficácia dos serviços públicos municipais, acompanhando a sua implementação e avaliando seus resultados;

V. Realizar estudos e negociações de políticas salariais para apreciação e decisão do Prefeito;



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

- VI.** Zelar pela segurança e saúde no trabalho dos servidores municipais da administração direta e indireta;
- VII.** Formular e regulamentar e coordenar os concursos públicos municipais;
- VIII.** Encarregar-se dos assuntos relativos à vida funcional dos servidores da Prefeitura, ressalvadas as exceções previstas em lei;
- IX.** Manter atualizado o Cadastro de Servidores Públicos Municipais; sendo nas finalidades funcional e previdenciária;
- X.** Responsabilizar-se pelo treinamento e aperfeiçoamento profissional dos servidores em articulação com a Fundação Educacional de Serviços Públicos de Monção;
- XI.** Criar, implementar e manter atualizado todo o sistema de informatização computacional da Prefeitura;
- XII.** Administrar o transporte interno, compreendendo a operação, manutenção e o controle da frota de veículos leves e pesados, oficiais e locados;
- XIII.** Cumprir e fazer cumprir os contratos celebrados pela Administração Municipal, respeitado o interesse público;
- XIV.** Administrar a operação, execução e controle de serviços gerais;
- XV.** Realizar a padronização, produção, tratamento, circulação e arquivamento da documentação oficial;
- XVI.** Realizar outras atividades correlatas.

Art. 27º - A Secretaria Municipal de Administração e Gestão apresenta a seguinte estrutura interna:

I. Departamento de Recursos Humanos:

a) Divisão de Direitos e Deveres do Servidor;

II. Departamentos de Serviços Administrativos e Gerais:

a) Divisão de Arquivo, Conservação de Documentos e Protocolo;

b) Divisão de Modernização Administrativa e Informática;

III. Departamento de Identificação:

a) Divisão de CTPS;

b) Divisão de Identificação;

c) Divisão da Junta de Serviço Militar;

d) Divisão dos Direitos e Deveres do Cidadão

IV. Departamento de Convênios, Repasses e Programas;



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

- V. Departamento de Compras;
- VI. Almoxarifado Central;
- VII. Departamento de Patrimônio e tombamento;
- VIII. Departamento de Processamento de Dados;
- IX. Departamento de Processamento de Dados da Folha de Pagamento; e
- X. Coordenação da Guarda Municipal;
- XI. Assessoria.

SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Art. 28º - A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento é o órgão competente, encarregado de exercer a política econômica, contábil e financeira e patrimonial do município, tendo por finalidade:

I – Executar a política fiscal- fazendária do Município, e representar o Prefeito em audiências públicas em assuntos inerentes à pasta executiva Municipal;

II – Colaborar com os demais órgãos da Prefeitura na elaboração do plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias e a proposta Orçamentária anual, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo governo municipal;

III – Acompanhar, controlar, e analisar a execução orçamentária;

IV – Cadastrar, lançar, arrecadar as receitas e rendas municipais e fazer fiscalização tributária, mediante o “Código Tributário” em vigência;

V – Receber, pagar, guardar e movimentar os recursos financeiros do município;

VI – Processar as despesas e manter o registro e o controle da administração orçamentária e patrimonial do município;

VII – Preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas e de recursos transferidos para o município por outras esferas de governo;

VIII – Fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos da administração centralizada, encarregados da movimentação dos recursos financeiros;

IX – Fazer levantamento das dívidas do município por credores, fornecedores, empreiteiros, INSS, FGTS, PASEP, Estado, Bancos, e afins, com a data dos respectivos vencimentos;

X – Administrar a dívida ativa da prefeitura;

XI – Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo município, com outra esfera de poder;

Art. 29º - A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento apresenta a seguinte estrutura Interna:



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

I. Departamento do Planejamento e Orçamento;

a) Divisão Administrativa;

II. Departamento de Tributação, Fiscal;

a) Divisão de Cadastro e Serviços Administrativos;

III. Departamento Geral de Contabilidade;

a) Divisão de Análise e Conciliação de Contas;

b) Divisão Análise e Execução de Despesas;

c) Divisão de Prestação de Contas;

d) Divisão de Registros Contábeis;

IV. Departamento Financeiro;

a) Divisão Financeira da Educação;

b) Divisão Financeira da Saúde;

c) Divisão Financeira da Administração Direta;

d) Divisão Financeira da Assistência Social;

Da Comissão Central de Licitação

Art. 30. A Comissão Central de Licitação tem por finalidade realizar os procedimentos licitatórios de interesse dos órgãos e entidades da administração municipal, adjudicar o objeto dos certames, expedir normas específicas para a instauração dos processos e elaboração dos atos convocatórios, dispensar e inexigir licitações na forma e nas hipóteses previstas na legislação pertinente bem como emitir parecer sobre a celebração de termos aditivos aos contratos administrativos tendo como presidente desta Comissão o status de Secretário Municipal.

Parágrafo único. Para o cumprimento de suas finalidades a Comissão Central de Licitação tem a seguinte estrutura:

I. Diretor de Departamento;

II. Assessores.

Secretaria Municipal de Educação - SEMED

Art. 31 – A Secretaria Municipal de Educação é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbindo de administrar o sistema municipal de ensino, e tem por competência o planejamento, a programação, a execução, a organização, a supervisão e o controle das atividades relativas à política educacional, visando promover gradativamente a educação em tempo integral, como forma de propiciar uma educação cidadã e que



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

prepare a criança para o competitivo mercado de trabalho, desenvolver a educação inclusiva e integração comunitária, e outras afins, em consonância com as políticas e planos educacionais da União e do Estado do Maranhão, bem como promover o desenvolvimento da cultura e do esporte, em todas as áreas no âmbito do Município.

Art. 32 - à Secretaria Municipal de Educação compete:

I. Planejar, organizar, orientar, supervisionar, acompanhar e controlar o desempenho da rede educacional municipal, em consonância com os sistemas Federal e Estadual de Educação;

II. Desenvolver pesquisas, planos e projetos na área educacional, que proporcionem a melhoria da qualidade do ensino no Município;

III. Oferecer ensino regular nas unidades escolares da rede municipal de ensino;

IV. Oferecer e administrar a educação infantil nos Centros de Educação Infantil e nas Escolas Municipais de Educação Infantil;

V. Participar do desenvolvimento de atividades culturais, artísticas, técnicas e científicas no âmbito municipal;

VI. Oferecer serviços de assistência ao educando, no sentido de suprir as suas carências, facilitar e complementar as atividades educativas;

VII. Promover a elaboração, controle e arquivamento da documentação escolar;

VIII. Administrar o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal do Fundo Mencionado;

IX. Tomar a iniciativa de assessorar e de informar o Prefeito Municipal em assuntos de interesse do governo municipal relacionados à sua esfera de atuação;

X. Coordenar as ações dos corpos docente e discente, traçando em conjunto com estes as normas para a supervisão, execução do planejamento e serviços;

XI. Instalar e manter os estabelecimentos de ensino, dotando-os de infra-estrutura adequada;

XII. Promover, de forma contínua, a capacitação dos servidores da Secretaria, especialmente os profissionais do magistério, visando a qualidade no ensino e nos serviços prestados;

XIII. Elaborar calendário das promoções esportivas e esportivo-educacionais do Município patrocinadas pela Secretaria;



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

XIV. Desenvolver ações projetos, convênios com outros entes da administração Pública, com a finalidade de prover atividades inerentes a esse órgão;

XV. Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo;

Art. 33 - Para o cumprimento de suas finalidades, a Secretária Municipal de Educação a tem a seguinte estrutura organizacional:

I. Diretoria de Ações Estratégicas

- a) Coordenadoria do Censo Escolar e Estatística;
- b) Coordenadoria de Inspeção Escolar;
- c) Coordenadoria da Frequência Escolar;
- d) Supervisão geral
- e) Coordenadoria da Evasão Escolar

II. Diretoria Pedagógica;

- a) Coordenado na da Educação Infantil;
- b) Coordenadoria do Ensino Fundamental I;
- c) Coordenadoria de Educação de Jovens e Adultos;
- d) Coordenadoria da Educação do Campo;
- e) Coordenadoria do Se Liga e Acelera;
- f) Coordenadoria de Educação Especial;
- g) Gestor Geral de Unidade Escolar;
- h) Gestor Adjunto de Unidade Escolar;
- i) Coordenador Geral;
- j) Coordenador Pedagógico;
- k) Coordenadoria de Esportes;
- l) Coordenadoria do Brasil Alfabetizado e Trilhas;
- m) Coordenadoria do Ensino Fundamental II;
- n) Coordenadoria de Jovens no Ensino Médio;
- o) Coordenadoria de Arte;
- p) Coordenadoria do PNAIC;
- q) Coordenadoria do Ensino Quilombola

III. Diretoria de Programas e Projetos;

- a) Coordenadoria do PDDE, PNAT, PDE interativo;
- b) Coordenadoria do Mais Educação;
- c) Coordenadoria do PAR, LSE;
- d) Coordenadoria do PROINFO e SINGETC;
- e) Coordenadoria do Programa Saúde na Escola;
- f) Coordenadoria de Alimentação Escolar;
- g) Coordenadoria do PROEB;

IV. Diretoria Administrativa;

- a) Coordenadoria de Recursos Humanos;
- chefe de Sessão



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

- b) Coordenadoria de Manutenção e Preservação do patrimônio;
- c) Coordenadoria de Almoxarifado;
- e) Coordenadoria de Abastecimento;
 - chefe de distribuição de combustível
 - chefe de vigilância e serviços gerais
- f) Coordenadoria de Comunicação.

VI. Diretor da merenda escolar

VII. Diretor do Transporte da Educação;

Secretaria Municipal de Saúde

Art. 34 - A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbindo de prestar assistência primária nas áreas médicas e odontológica, visando à recuperação da saúde da população, incluso diversos povos e promover o desenvolvimento de políticas sanitárias e ambientais que visem à redução, prevenção e minimização do risco de doenças.

Art. 35 - À Secretaria Municipal de Saúde compete:

I. Promover medidas relativas à prestação de assistência médica e odontológica primária à comunidade;

II. Planejar e executar a política sanitária concernente à promoção, prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva da população;

III. Prestar socorros médicos urgentes;

IV. Promover a vigilância sanitária e o controle epidemiológico no âmbito do Município, em colaboração com órgãos e entidades afins, atuantes na sua região e em consonância com as diretrizes emanadas de outros níveis governamentais;

V. Criar e divulgar programas coletivos de prevenção de doenças e controlar doenças transmissíveis, zoonoses e alimentos, através da manutenção da vigilância sanitária e epidemiológica;

VI. Promover a fiscalização médica-sanitária;

VII. Promover a formação da consciência sanitária junto à população;

VIII. Controlar e fiscalizar as ações e serviços de saúde, através da execução direta ou de serviços de terceiros.

IX. Desenvolver as ações de saúde, integrando-se à rede do Sistema Estadual e Federal de Saúde;

X. Promover campanhas de vacinação por iniciativa própria ou em colaboração com órgãos de outras esferas governamentais;



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

XI. Administrar as unidades básicas de saúde;

XII. Promover a manutenção de equipamentos Públicos vinculados ao Sistema de Saúde;

XIII. Tomar a iniciativa de assessorar e de informar o Prefeito Municipal em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados a sua esfera de atuação;

XIV. Desenvolver ações projetos, convênios com outros entes da administração Pública, com a finalidade de promover a saúde Humana; para todos os povos;

XV. Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo;

Art. 36 - Para o cumprimento de suas finalidades, a Secretaria Municipal de Saúde tem a seguinte estrutura organizacional:

I. Setor Administrativo

- a) Coordenação Administrativa
- b) Coordenação de Recursos Humanos;
- c) Coordenação de Almoxarifado;

II. Setor Técnico.

- a) Assessoria Especial
- b) Diretor administrativo
- c) Diretoria de Saúde Preventiva do Homem e da Mulher;
- d) Diretoria de Controle e Avaliação;
- e) Diretoria de Atenção Básica;
- f) Diretoria Geral do Hospital;
- g) Chefe de sessão;
- h) Diretoria Clínica do Hospital;
- i) Diretoria de Enfermagem do Hospital;
- j) Diretoria da Farmácia Básica;
- k) Coordenadoria Administrativa;
- l) Coordenadoria do CAPS;
- m) Coordenadoria da ECD;
- n) Coordenadoria da Assistência e Farmacêutica;
- o) Coordenadoria da Saúde do Adulto;
- p) Coordenadoria da Saúde Bucal;
- q) Coordenadoria do TFD;
- r) Coordenadoria do CPD;
- s) Coordenadoria do Cartão SUS;
- t) Coordenadoria da Vigilância Epidemiológica;
- u) Coordenadoria da Vigilância Sanitária;
- v) Coordenadoria da Imunização;
- w) Divisão de Unidade Básica;
- x) Divisão de Almoxarifado;



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

y) Divisão de Registro de Nascimento;

Da Secretaria Municipal de Infra-estrutura

Art. 37 - Secretaria Municipal de Infra-estrutura é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de desempenhar atividades relacionadas com a construção e edificações de obras públicas municipais, desenvolvimento urbano e serviços de limpeza e conservação, bem como, atuar no planejamento, avaliação e fiscalização das políticas e ações relativas a obras públicas;

Art. 38 - A Secretaria Municipal de Infra-estrutura de Monção compete:

I - Promover e acompanhar as atividades de construção e edificações de obras públicas municipais, não comprometendo à Política Urbana e de Saneamento Básico do município, nos seus itens de planejamento já definidos;

II - Fiscalizar e executar as atividades de análise e aprovação de projetos de obras particulares;

III - Executar os serviços de coleta de lixo e sua destinação final, de capina, varrição e limpeza das vias e logradouros públicos;

IV - Manter e conservar prédios, edificações e instalações para prestação de serviços à comunidade;

V - Promover e acompanhar os serviços de manutenção e conservação de estradas vicinais e vias urbanas;

VI - Promover a elaboração de projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos, indicando os recursos financeiros necessários para o atendimento das respectivas despesas;

VII - Fiscalizar os serviços públicos concedidos ou permitidos pelo Município, inclusive os inerentes e de interesse público, indicando os prazos para o início e a conclusão de cada empreendimento;

VIII - Verificar a viabilidade técnica da obra a ser executada, sua conveniência e utilidade para interesse público, indicando os prazos para o início e a conclusão de cada empreendimento;

IX - Regulamentar os serviços funerários existentes no Município;

X - Promover e supervisionar os serviços de construção e pavimentação de estradas vicinais, caminhos municipais e vias urbanas;



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

- XI** – Realizar os serviços de fiscalização de posturas nas áreas sob sua responsabilidade;
- XII** – Promover e acompanhar os serviços relativos às obras de aterro e terraplanagem, como também às específicas de Aterros Sanitários, e todas de impacto do solo Urbano;
- XIII** – Promover e acompanhar a execução dos serviços de iluminação pública, no seu âmbito de atuação, em articulação com os órgãos competentes do Estado;
- XIV** – Conservar, manter e administrar a frota de veículos e máquinas vinculadas a Secretaria, bem como responsabilizar-se por sua guarda, distribuição e controle de utilização de combustíveis e lubrificantes;
- XV** – Supervisionar a administração dos terminais rodoviários mantidos pelo Município;
- XVI** – Supervisionar e zelar pela administração dos cemitérios municipais;
- XVII** – Desempenhar outras atividades afins;

Art. 39 - A Secretaria Municipal de Infra-estrutura apresenta a seguinte estrutura interna:

I. Departamento de Serviços Públicos e Urbano:

- a) Divisão de Iluminação Pública
- b) Divisão de Limpeza e Coleta de Resíduos Sólidos;
- c) Divisão Operacional do Solo Urbano.

II. Departamento de Engenharia

- a) Divisão de Obras;
- b) Divisão de Medição e Fiscalização;
- c) Divisão de Projetos

III. Departamento de Transporte

- a) coordenação do DMT

IV. Departamento de Estrada e Rodagem; ✓

V. Departamento de Manutenção;

VI. Assessoria.

Da Secretaria do Meio Ambiente e de Preservação dos Recursos Naturais

Art. 40 - A Secretaria do Meio Ambiente e de Preservação dos Recursos Naturais de Monção é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbindo de desempenhar atividades relacionadas com a busca de mecanismos para explicitar e compatibilizar as



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

políticas públicas pretendidas pelo governo municipal a fim de estudar, examinar e atender aos anseios da população, promover o desenvolvimento, a supervisão e o controle de política de gestão ambiental do Município, coordenando e fiscalizando planos, programas, projetos e atividades de proteção ambiental, em conjunto com a sociedade civil, visando contribuir para a recuperação dos recursos naturais com bem uso comum do povo, assim como desenvolver processos de participação ativa no ecoturismo.

Art. 41 - À Secretaria do Meio Ambiente e de Preservação de Recursos Naturais de Monção compete:

I - Coordenar, supervisionar, regulamentar a execução e implementação das ações referente à política de Licenciamento Ambiental Municipal de atividades, pessoa física ou jurídica, para localizar, instalar e operar empreendimentos ou atividades utilizadores dos recursos ambientais considerados efetiva ou potencialmente poluidores ou aqueles que possam sob qualquer forma causar degradação ambiental. Além de gerenciar demandas inerentes aos dispositivos dos acordos municipais, estaduais e nacionais, dos quais o Município é signatário;

II - Coordenar, supervisionar, regulamentar e orientar a execução e implementação das ações referentes à política de fiscalização de flora, fauna, pesca e degradação ambiental, bem como executar a fiscalização do cumprimento das normas sobre as penalidades cabíveis, além de gerenciar as demandas inerentes aos dispositivos dos acordos estaduais e nacionais, relativos à fiscalização dos recursos ambientais do qual o Município é signatário;

III - Organizar e realizar audiências públicas de acordo com as disposições;

IV - Exigir dos empreendimentos e atividades potencialmente poluidores apresentação de Estudos de Impacto Ambiental, precedidos da análise e aprovação do Termo de Referência;

V - Providenciar expedição de licenças, autorizações ou permissões ambientais ao empreendedor esclarecendo quanto as exigências ou recomendações contidas em seus anexos;

VI - Propor à autoridade competente, quando necessária à celebração de Termo de Compromisso e Ajustamento de Conduta Ambiental entre os responsáveis por empreendimentos poluidores ou degradadores, e o Órgão Municipal gestor do Meio Ambiente, com a interveniência do Ministério Público Estadual e Federal.

VII - Constituir no âmbito do Órgão Ambiental de meio Ambiente equipe técnica multidisciplinar para analisar e emitir parecer conclusivo concernente a estudos ambientais, precedidos de Termos de Referência, bem como para avaliar impactos ambientais causados por empreendimentos ou atividades de fase de instalação e operação;



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

VIII – Fiscalizar as atividades de exploração dos recursos naturais renováveis e não renováveis no Município;

IX – Fazer cumprir todas as medidas disciplinares e restritivas de uso e aproveitamento dos recursos naturais;

X – Apurar denúncias relativas às atividades que provoquem degradação ambiental;

XI- Fiscalizar qualquer forma de degradação e poluição ambiental que direta ou indiretamente afetem a saúde humana, a biótica e a qualidade dos recursos naturais;

XII – Lavrar auto de Notificação e Intimação, Termo de Constatação, Auto de Infração, Termo de Apreensão, Termo de Interdição e Embargo, Termo de Doação e Soltura, Termo de Demolição e Incineração, Termo de Devolução e outros instrumentos de controle que vierem a ser adotado;

XIII – Aplicar penalidades conforme legislação ambiental em vigor;

XIV – Vistoriar as áreas propostas para a localização de empreendimentos potencialmente poluidores ou não, emitindo parecer técnico conclusivo nos processos de solicitação de Licença ou Autorização;

XV – Analisar e emitir, parecer técnico nos processos de empreendimentos em fase de licenciamento ambiental exigindo, quando necessário, o instrumento apropriado de avaliação de impacto ambiental (Plano de Controle Ambiental) – PCA, Relatório de Controle Ambiental – RCA, (Plano de Recuperação de Área Degradada – PRAD, e outros). Contendo medidas mitigadoras e compensatórias a serem adotadas, bem como Avaliações Prévias de Risco, precavendo a ocorrência de acidentes ambientais;

XVI – Solicitar, para análise e ajustamento, junto aos empreendedores, Termos de Referência Específica para elaboração de Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental – EIA / RIMA, das atividades potencialmente poluidoras de acordo com a legislação ambiental vigente;

XVII - Manter atualizadas as informações técnicas de cunho ambiental, de todos os empreendimentos licenciados;

XVIII – Registrar datas de expedição, vencimentos, exigências e / ou recomendações das Licenças/ Autorizações expedidas, para o devido acompanhamento e controle, mantendo atualizados os dados cadastrados;

XIX – Formular e acompanhar a implementação Política de Educação Ambiental do Município de Monção, em consonância com as diretrizes estaduais e nacionais com a legislação em vigor, incentivando e promovendo a participação dos órgãos afins e da sociedade civil;



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

XX – Acompanhar, controlar e avaliar planos, programas e projetos de conservação e preservação ambiental, observando as diretrizes e legislação correspondente e as necessidades e potencialidades ambientais do Município;

XXI – Apoiar as ações municipais de preservação, conservação e educação ambiental das organizações governamentais, ambientalistas e das entidades populares;

XXII - Incentivar, apoiar e acompanhar as ações de pesquisas ambientais no Município, mormente no que se referem ao reaproveitamento, tecnologias alternativas de produção, metodologias didático-pedagógicas, revitalização de valores sócio-culturais e outras que subsidiem as ações de preservação, conservação e educação ambiental;

XXIII – Identificar necessidade de qualificação e aperfeiçoamento técnico e administrativo dos recursos humanos da Secretaria, para o desempenho satisfatório de seus planos, programas e projetos;

XXIV – Articular os órgãos e entidades municipais, estaduais, nacionais e internacionais, governamentais e não governamentais, para intercâmbio de informações e experiências;

XXV – Apoiar processos de gestão ambiental participativa, de incentivo ao desenvolvimento sustentável e melhoria da qualidade de vida, sensibilizando municípios e comunidades para o desenvolvimento desse processo e formulação de suas agendas locais;

XXVI – Propor mecanismos que garantam a participação da sociedade civil no processo de criação e gestão das Unidades de Conservação no Município;

XXVII – Elaborar, coordenar e acompanhar a execução de termos e referência, planos, programas e projetos de preservação e conservação dos recursos naturais e ambientais do Estado;

XXVIII – manter atualizados e gerar dados referentes às Unidades de Conservação existentes, no sentido de realimentar as informações do diagnóstico ambiental, propondo medidas de preservação ou conservação dos recursos naturais e ambientais do Estado;

XXIX – Zelar pela observância de todas as medidas disciplinares e restritivas do uso e aproveitamento dos recursos naturais das Unidades de Conservação do Município;

XXX – Emitir parecer técnico nos processos de licenciamento ambiental de atividades potencialmente poluidoras e degradadoras nas áreas de abrangência e do entorno das Unidades de Conservação Ambientais e Municipais

XXXI – Gerenciar as Unidades de Conservação sob jurisdição do Município;

XXXII – Elaborar, implantar, implementar, e acompanhar programas de capacitação em educação ambiental formal, objetivando estimular a inserção transversal da Educação Ambiental nas diversas disciplinas do currículo escolar;



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

XXXIV – Elaborar implantar, implementar e acompanhar programas de educação ambiental não formal com o objetivo de sensibilizar, mobilizar e envolver as comunidades no processo dinâmico que rege as questões ambientais, incentivando a prática de comportamento ambientalmente responsável a ação transformadora na sociedade promovendo a melhoria da qualidade de vida;

XXXV – Promover a manutenção e expansão do acervo informativo sobre meio ambiente do Órgão, através da produção de documentos e doações de outros órgãos que trabalhem com as questões ambientais;

XXXVI – Elaborar, implementar e acompanhar planos, programas e projetos de divulgação das informações ambientais no Município, oferecendo as condições necessárias ao seu acesso pela população;

XXXVII – Produzir material didático e informativo acerca de questões ambientais, como suporte às ações, principalmente, de preservação, conservação, mobilização e educação ambiental;

XXXVIII – Promover a coleta, processamento automatização e armazenamento das informações sobre o meio ambiente;

XXXIX – Assegurar a preservação da memória sobre os assuntos relacionados ao meio ambiente e recursos hídricos, em especial os estudos de impactos ambientais, com os seus respectivos relatórios;

XL – Promover a capacitação de recursos humanos para a gestão ambiental, buscando estimular a modernização institucional e a melhoria do desempenho técnico da COMUMA, de outras Agências Ambientais e Organismos da Sociedade Civil e do setor produtivo que atuam no Município;

XLI – articular e propor parcerias com instituições públicas e privadas, universidades, associações e ONGs que atuam na área ambiental, potencializando respostas ambientais promissoras;

XLII – Articular a integração entre ONGs, Movimentos Sociais, Comunidades Tradicionais, Povos Indígenas, Cooperativas, Clubes de Serviços, Grupos Empresariais e outros, visando a ampliação e o fortalecimento dos debates para o efetivo desempenho da gestão ambiental no Município;

XLIII – Apoiar e realizar seminários e / ou oficinas participativas para a continua avaliação e planejamento da implementação da Política Ambiental do Município;

XLIV – Formular planos operativos, projeto-piloto e desenvolver metodologias voltadas para a consecução da política ambiental do Município;

XLV – Colaborar com a coordenação, planejamento, elaboração implementação e execução do Plano Municipal de Monitoramento e Controle de Qualidade Ambiental;



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

XLVI – Incentivar os empreendedores a adoção de medidas mitigadoras, com vistas à preservação dos recursos naturais (solo, água, ar, minerais, flora e fauna), contribuindo para o desenvolvimento sustentável e elevação do IDH do Município;

XLVII – Incentivar o cumprimento das condicionantes das Licenças Ambientais e das constatações de infrações;

XLVIII – Apoiar o movimento e cumprimento dos Planos de Controle Ambiental, Plano de Controle e Emergência, Inventário Florestal, Supressão de Vegetação, Inventário de Resíduos e Sólidos, partes integrantes do Sistema de Licenciamento;

XLIX – Apoiar a implementação do Sistema de Auditoria Ambiental, nos empreendimentos poluidores, com visitas ao cumprimento da Legislação Ambiental;

L – Aplicar, aos infratores, quando necessária, a legislação ambiental;

LI – Implementar ações objetivando a redução do índice de inadimplência e não conformidades;

LII – Providenciar a licença e fiscalizar, as fontes emissoras de ruídos urbanas e industriais;

LIII – Elaborar e acompanhar programas e projetos referentes ao uso, oferta e preservação dos recursos hídricos e da fauna e flora em articulação com outras entidades da esfera estadual e federal de proteção e conservação do meio ambiente;

LV – Emitir parecer técnico sobre a implantação de empreendimentos que consumam recursos hídricos, flora e realizem obras ou serviços que alterem o regime, quantidade ou qualidade dos mesmos;

LVI – Elaborar relatório mensal de execução de suas atividades;

LVII – Acompanhar, avaliar e controlar a execução dos projetos e obras de âmbito da gestão, uso, oferta e preservação dos recursos hídricos e da flora;

LVIII – Propor a aplicação de penalidades aos infratores das leis e demais normas vigentes no âmbito dos recursos hídricos e flora;

LIX – Administrar e zelar pelos bens patrimoniais sob sua responsabilidade;

LX – Executar outras atividades inerentes à sua área de competência;

Art. 42 - Para o cumprimento de suas finalidades, a Secretaria Municipal do Meio Ambiente e de Preservação dos Recursos Naturais tem a seguinte estrutura organizacional:

I. Departamento de Monitoramento, Controle Ambiental e Licenciamento;

a) Divisão de Monitoramento e Controle Ambiental



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

b) Divisão de Licenciamento

II. Departamento de Fiscalização Ambiental e Processos

a) Divisão de Fiscalização

III. Departamento de Pesquisa e Conservação da Biodiversidade

a) Divisão de Educação e Pesquisa Ambiental;

b) Divisão de Serviços Florestais

IV. Assessoria

Da Secretaria Municipal de Cultura

Art. 43- A Secretaria Municipal de Cultura tem como finalidade o desenvolvimento de políticas públicas voltada para a valorização da cultura, a difusão da cultura bem como, a proteção dos jovens e dos espaços públicos destinados a humanização da vida urbana, objetivando qualidade de vida da comunidade, Formular, executar, monitorar, avaliar políticas públicas que visem proteção e defesa dos direitos do negro sob as perspectivas de gênero, classe, raça e etnia;

Art. 44- A Secretaria Municipal de Cultura compete:

- I. Promover as ações voltadas para engajamento da população nas festas populares, especialmente o aniversário da cidade, semana da pátria, festas juninas e carnaval;
- II. Desenvolver ações projetos, convênios com outros entes da administração Pública, com a finalidade de prover. Atividades inerentes a esse órgão;
- III. Articular políticas de apoio e patrocínio às atividades de cultura como forma de integração econômica e social;
- IV. Valorizar e incentivar a preservação do patrimônio histórico-cultural e artístico;
- V. Manter e preservar, com apoio das Secretarias afins, os espaços públicos destinados às atividades culturais;
- VI. Elaborar e divulgar, com a participação dos segmentos sociais organizados o calendário municipal da cultura;
- VII. Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo;

Art. 45 - Para o cumprimento de suas finalidades, a Secretaria Municipal de Cultura tem a seguinte estrutura organizacional:



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

I. Diretor de Departamento de Cultura;

a) Chefe de Divisão de Cultura e Artes;

b) Chefe de Divisão de Projetos;

c) Chefe da Divisão de Eventos;

d) Chefe da Divisão Administrativa

II. Assessores

Da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento

Art. 46 - Será de competência da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento, a promoção de políticas e ações, visando o desenvolvimento e o aprimoramento da agricultura e pecuária, do município de Monção, devendo;

I. Planejar e executar a política municipal de abastecimento orientado e disciplinado a distribuição de gêneros alimentícios de primeira necessidade, criando os meios que beneficiem e facilitem a comercialização dos mesmos;

II. Administrar os mercados municipais e a fiscalização das feiras livres e de época;

III. Participar em atividades de orientação e defesa do consumidor;

IV. Fomentar as atividades de produção agrícola e pecuária de Monção, através de acordos com demais Municípios e órgãos afins;

V. Coordenar os serviços gerais de aquisição, controle e distribuição de gêneros alimentícios;

VI. Articular com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada as programações inerentes às suas atribuições priorizando o atendimento à população carente;

VII. Elaborar, de forma participativa com os órgãos setoriais, ouvindo a comunidade, e com base no Plano Diretor do Município de Monção as diretrizes gerais para o desenvolvimento municipal a serem respeitadas na elaboração dos instrumentos constitucionais do planejamento;

VIII. Realizar estudos, planos e projetos relativos ao desenvolvimento agrícola municipal;

IX. Elaborar juntamente com as Secretarias afins, propostas para organização territorial da sede do município;

X. Propor conjuntamente com as Secretarias e órgãos afins, propostas para organização territorial da sede do município;



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

XI. Apoiar as demais Secretarias e órgãos vinculados ao Poder Municipal na formulação de Planos Estratégicos;

XII. Captar recursos juntos ao Governo Federal, Estadual, ONGs e outras entidades afins;

XIII. Acompanhar e defender os projetos de interesse do Município junto aos Governos Federal e Estadual;

XIV. Coordenar a negociação de convênios e projetos especiais, acompanhando junto às Secretarias afins todas as suas etapas de desenvolvimento;

XV. Realizar outras atividades correlatas;

Art. 47 - A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento terá a seguinte estrutura interna:

I. Departamento Administrativo;

- a) Diretor de Departamento Administrativo;
- b) Chefe de Divisão de Serviços Administrativos;
- c) Chefe de Divisão de Serviços Administrativos do Mercado Municipal;
- d) Chefe de Divisão de Serviços Administrativo do Matadouro;

II. Departamento de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento;

- a) Assessor Técnico para Agropecuária;
- b) Diretor do Departamento de Pesca;

III. Assessoria

Secretaria Municipal de Assistência Social e da Mulher

Art. 48 - A Secretaria Municipal de Assistência Social e da Mulher é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbido de desenvolver ações de assistência social destinadas, sobretudo, à população de baixa renda com o objetivo de suprir suas carências e programas que visem a aliviar os efeitos das desigualdades sociais, com políticas voltas em defesa da infância, da juventude, do idoso e da mulher;

Art. 49 - A Secretaria Municipal de Social e da Mulher compete:

I. Promover, direta ou indiretamente, serviços e programas que visem ao bem estar da comunidade local, especialmente da população carente de renda, de todas as faixas etárias;

II. Promover o levantamento de recursos da comunidade que possam ser utilizados no socorro e na assistência às pessoas ou grupos sociais necessitados;



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

- III. Coordenar e cooperar com as entidades que atuam na área de assistência social no âmbito municipal;
- IV. Promover a análise e triagem de casos para concessão de benefícios sociais aos integrantes de grupos vulneráveis da coletividade;
- V. Motivar o desenvolvimento de programas e atividades que propiciem oportunidades de incremento de renda direcionando, particularmente, à população de baixa ou nenhuma renda;
- VI. Identificar os problemas sociais mais prementes que afetam a população do Município e estabelecer políticas e estratégias de atuação do órgão;
- VII. Possibilitar o desenvolvimento de programas habitacionais para famílias de baixa renda, em consonâncias com outras secretarias afins;
- VIII. Promover ações, visando a proporcionar atendimento a segmentos da população, socialmente marginalizados promovendo políticas educacionais, culturais e de formação profissional;
- IX. Fiscalizar e propor ajustes na aplicação de auxílios e subvenções do Governo Municipal por parte das entidades beneficiadas;
- X. Promover a proteção e o desenvolvimento de políticas voltadas para a família, a infância, a velhice, as mulheres negras, indígenas aos deficientes e à maternidade;
- XI. Estimular a constituição de organização social a que venham facilitar a implementação de programas na sua área de atuação;
- XII. Promover atividades inerentes ao desenvolvimento comunicativo e a organização popular e a sua inserção na administração municipal, assessorando as entidades comunitárias, especialmente as Associações de bairros, nas suas atividades;
- XIII. Desenvolver ações projetos, convênios com outros entes de administração Pública, e a filantropia com a finalidade de prover Atividades inerentes a esse órgão;
- XIV. Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo;
- XV. Possibilitar a inserção de jovens no mercado de trabalho, apoiando o primeiro emprego e fortalecimento da economia.

Art. 50 - Para o cumprimento de suas finalidades, a Secretaria Municipal de Assistência Social e da Mulher têm a seguinte estrutura organizacional:

- I. Departamento de Desenvolvimento Social;
- II. Departamento de Gestão do SUAS;



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

III. Departamento de Proteção Social Básica;

IV. Departamento de Produção Social Especial;

V. Departamento do Programa Bolsa Família;

a) Divisão CAD ÚNICO;

b) Divisão do Campo de CAD ÚNICO;

VI. Departamento Administrativo;

VII. Coordenação do CRAS;

VIII. Coordenação do CREAS;

IX. Coordenação do PROJOVEM

X. Coordenação do PETI;

XI. Coordenação de Integração Social;

XII. Departamento do Trabalho;

XIII. Departamento do SIMSAN;

XIV. Coordenação da Mulher;

a) Divisão de Cadastramento da Mulher

XV. Assessoria.

Secretaria Municipal do Esporte, Lazer

Art. 51- À Secretaria Municipal de Esporte, Lazer compete;

I. A formulação de políticas, proposição de diretrizes e coordenação da implementação de ações públicas, de programas, projetos e atividades voltadas ao desporto e ao lazer da juventude e população de Monção;

II. O planejamento, a normatização, a coordenação, a execução e a avaliação da política municipal do desporto, compreendendo o amparo ao desporto, a promoção e a difusão das atividades desportivas e a promoção do esporte amador;



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

III. A deliberação, a normatização e a implementação de assuntos voltados á política municipal de lazer, recreação;

IV. A valorização do lazer como forma de promoção social;

VI. A articulação de ações da Administração Municipal no sentido de orientá-la para a administração de estádios, praças de esporte e outros equipamentos esportivos e também dos;

VII. Exercer outras competências correlatas.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, compõe-se das seguintes unidades internas:

I. Coordenação de Esportes e Lazer ;

II. Coordenação de Serviços Administrativos;

III. Coordenação de Esporte Amador.

IV. Coordenação de Programas e Projetos Especiais;

a) Chefe de Programas e Projetos Especiais

b) Chefe de Divisão de Esporte Regional

Da Secretaria Municipal da Habitação, Cidade e Turismo

Art. 52 - A Secretaria Municipal da Habitação, Cidade e Turismo é o órgão da estrutura organizacional da Prefeitura incumbindo de desempenhar atividades relacionadas com a busca de mecanismos para explicitar e compatibilizar as políticas públicas pretendidas pelo governo municipal e as pleiteadas pela comunidade, procurando eliminar o crescente desequilíbrio entre demanda e oferta de habitação e atender os anseios da população, além de estudar, examinar e despachar processos relativos a loteamentos, parcelamentos de glebas, terrenos, edificações, do uso e ocupação do solo, subsolo e espaço aéreo.

Art. 53 - A Secretaria Municipal da Habitação, Cidade e Turismo compete:

I. Promover a implementação e monitoramento do Plano Participativo Municipal;

II. Implementar a Lei de zoneamento, parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, subsolo urbano e aéreo urbano;

III. Assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos relacionados com o estabelecimento de planos e programas de desenvolvimento urbano e habitacional, bem como na fixação de metas e acompanhamento de projetos do governo municipal;



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

IV. Desenvolver ações de levantamento imobiliário, a fim de promover regularização imobiliária dos ocupantes de imóveis urbanos e de expansão urbana conforme o estatuto das Cidades, Lei do plano diretor e zoneamento urbano;

V. Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;

VI. Desenvolver as ações projetos, convênios com outros entes da administração Pública, com a finalidade de prover a legalidade imobiliária e atividades inerentes a esse órgão;

VII. Analisar irregularidades contatadas em projetos de edificações e propor medidas corretivas;

VIII. Propor a elaboração de laudos técnicos ou jurídicos no âmbito de suas atividades, coordenar e controlar a sua execução;

IX. Promover, em conjunto com a Assessoria de Projetos Estratégicos, a elaboração de projetos e programas de infra-estrutura urbana e habitacional e sobre eles emitir parecer;

X. Prestar assessoria técnica a escolas, cursos técnicos profissionalizantes, universidades e entidades no âmbito de sua área de atuação;

XI. Prestar assessoria técnica a escolas, cursos técnicos profissionalizantes, universidades e entidades no âmbito de sua área de atuação;

XII. Desenvolver ações em conformidades com outras secretárias, com a finalidade de obter a identificação e controle das propriedades imobiliárias Municipais;

XIII. Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo;

Art. 54 - Para o cumprimento de suas finalidades, as Secretarias Municipais de Habitação, Cidade e Turismo tem a seguinte estrutura organizacional:

I. Coordenação de Planejamento e Projeto - DPP;

- a) Divisão de Análise e Aprovação de Edificações;
- b) Divisão de Planejamento e Projeto;

II. Coordenação de Turismo;

III. Coordenação de Gestão Habitacional- DEH: -

- a) Divisão de Controle e Fiscalização de Posturas;
- b) Divisão de Cadastro Imobiliário e Regularização Fundiária;

IV. Assessoria

Secretaria Municipal de Juventude



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

Art. 55 - À Política Municipal exclusiva da Juventude, compete:

- I. A Promoção, coordenação, planejamento, desenvolvimento e execução das políticas públicas voltadas à juventude;
- II. Implementar ações municipais voltadas à aquisição de conhecimentos e a descoberta de aptidões e competências para os jovens que possam construir a base de seu desenvolvimento e facilitar sua integração na sociedade;
- III. Apoiar as iniciativas da sociedade civil que visem o fortalecimento da auto-organização dos jovens em suas diversas formas de manifestação;
- IV. Articular ações da Administração Municipais no sentido de orientá-la para a inclusão e valorização de eventos e políticas públicas para a juventude;
- V. Promover, coordenar, planejar e desenvolver ações destinadas à execução de projetos especiais voltadas para a juventude;
- VI. Colaborar com as demais secretarias e órgãos do Município na implementação de políticas voltadas para a juventude;
- VII. Promover e organizar seminários, cursos, congressos, fóruns e outros correlatos de interesse da juventude, em parceria com outros órgãos da Administração Municipal;
- VIII. Exercer outras competências correlatas;

Parágrafo Único – A Política Municipal da Juventude compõe-se das seguintes unidades internas:

- I. Departamento de Serviços Administrativos;
 - a) Chefe de Divisão de Cadastramento;
 - b) Chefe de Divisão da Política da Juventude
- II. Assessoria Técnica.

Secretaria Municipal de Saneamento Básico

Art. 56. Compete à Secretaria Municipal de Saneamento Básico:

- I - Definir, coordenar e gerir as políticas de habitação de interesse social e de saneamento do Município;
- II - Qualificar e integrar os espaços urbanos, priorizando as intervenções em assentamentos precários e em saneamento;
- III - Elaborar, acompanhar e atualizar o o Plano Municipal de Saneamento Básico, assim como os demais elementos necessários ao planejamento estratégico dessas áreas;



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

IV - Elaborar, coordenar, acompanhar e fiscalizar projetos, programas, obras públicas e ações realizadas pelo Município nas Áreas de saneamento de Interesse Social;

V - Elaborar, coordenar, acompanhar e fiscalizar levantamentos topográficos, laudos técnicos e avaliação de imóveis nas Áreas de Habitação de Interesse Social e de Saneamento Ambiental;

VI - Analisar e emitir pareceres técnicos em projetos, relatórios e processos afins com as áreas de competência da Secretaria Municipal de Saneamento;

VII - Articular com órgãos governamentais federais, estaduais, municipais, da iniciativa privada, de instituições financeiras e da comunidade, visando a elaboração e execução de projetos e programas de saneamento básico e de habitação de interesse social; e

VIII - Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pelo Prefeito Municipal ou atribuídas à Secretaria mediante decreto do Poder Executivo.

Art. 57. A Secretaria municipal de Saneamento Básico esta estruturada da seguinte forma:

I - Departamento administrativo;

a) Assessoria Técnica.

II – Departamento de Serviços Sanitários;

III – Departamento de Águas e Esgotos;

IV – Departamento de Engenharia.

Do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Monção - IPSPM

Art. 58 - O Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Monção IPSPM, é uma entidade autárquica, subordinada diretamente ao Prefeito de Monção, dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa, financeira e contábil, com a finalidade de gerir o Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Monção – MA, observados os critérios estabelecidos nesta Lei.

Parágrafo Único – Para o cumprimento de suas finalidades, o Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Monção tem sua organização e funcionamento disciplinados em lei específica.

I. Diretoria Executiva;

a) Presidente

b) Diretor Administrativo e Financeiro;

c) Procurador Jurídico; e

d) Diretor de Contabilidade.

II. Órgãos Colegiados de Assessoramento:

a) Conselho de Administração;

b) Conselho Fiscal;



Prefeitura Municipal de
Monção
Governos de esperança
Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16
Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

Dos órgãos Colegiados de Aconselhamento

Art. 59 - Os Órgãos Colegiados de Aconselhamento, com suas características, atribuições, composição e funcionamento definidos na Lei Orgânica do Município e em Leis específicas, têm como finalidade básica garantir a participação da sociedade civil no debate sobre os problemas locais e as alternativas para seu enfrentamento, buscando conciliar interesse e solucionar conflitos, mediante:

I. Promoção de debates, palestras e estudos, de forma a manter toda comunidade informada dos planos básicos da administração municipal e sobre a sua implantação e execução;

II. Ampliação da participação crítica dos representantes comunitários e dos dirigentes dos órgãos da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Monção com relação aos problemas setoriais do Governo.

Dos Cargos e das Funções de Confiança

Art. 60 - Para atender a Estrutura Organizacional Administrativa do Poder Executivo da prefeitura Municipal de Monção, ficam criados os Cargos em Comissão (CC's), cujas denominações, quantitativos, símbolos e vencimentos contam no anexo IV desta lei.

Art. 61 - A jornada de trabalho do servidor público municipal é de 40 horas semanais, executando-se os casos como jornada diferenciada, prevista em lei.

Art. 62 - Os Secretários Municipais, titular do Gabinete do Prefeito, da Controladoria são agentes políticos municipais, nomeados pelo prefeito e por ele exonerados quando assim julgar conveniente.

§ 1º. A fixação da remuneração (subsídio) dos agentes políticos compete a Câmara Municipal, de acordo com o disposto pela Constituição Federal, em seu art. 29, inciso V.

§ 2º. O Prefeito Municipal e o Vice-Prefeito, bem como os Secretários Municipais e cargos assemelhados, quando em viagens no interesse do município, farão jus a diárias para cobrir despesas com hospedagem, alimentação e locomoção conforme anexo III.

§ 3º. Fica o poder Executivo autorizado a conceder, através de Decreto, por conveniência de natureza administrativa gratificação até o limite de 100% (cem por cento) aos profissionais ocupantes dos cargos em comissão de livre nomeação e exoneração.

§ 4º. Fica o poder executivo autorizado a conceder, através de portaria por conveniência de natureza administrativa gratificação até o limite de 100% (cem por cento) de remuneração percebida, aos servidores efetivos que exerçam função técnica ou que trabalhem no regime de tempo integral e dedicação exclusiva.

§ 5º. O servidor efetivo de qualquer cargo da estrutura funcional do poder executivo municipal poderá ser nomeado para o exercício de cargo em comissão.



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

§ 6º. O servidor efetivo de qualquer cargo de estrutura funcional do poder executivo municipal nomeado para o cargo de agente político será remunerado conforme disciplinado nos artigos 38,II e 39,§4º, da Constituição Federal.

Art. 63- Fica autorizado o Poder executivo a realizar contratação, por tempo determinado, de profissionais autônomos, consultorias, ou empresas especializadas, conforme demanda das secretarias, nos casos não previstos na presente lei.

Art. 64- A estrutura administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõe forem sendo implantados, segundo a conveniência da Administração e a disponibilidade de recursos, de modo a atender os ditames da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Parágrafo Único – A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

- I. Elaboração e aprovação do Regimento Interno dos Órgãos da Prefeitura;
- II. Provimento das respectivas chefias;

Art. 65 - À medida que forem sendo implantados os órgãos que compõe a estrutura administrativa prevista desta Lei, serão extintos automaticamente os atuais órgãos, ficando o chefe do Poder Executivo autorizado a promover o remanejamento das dotações consignadas no orçamento vigente, respeitados os elementos e funções de governo.

Art. 66 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a, mediante Decreto e de acordo com a necessidade do serviço e o interesse da administração pública para o cumprimento de suas atribuições e programas de trabalho, desdobrar ou realocar competências de serviço ou Departamento de uma Secretaria para outra, observado a princípio da natureza e especificidade da Secretaria e das atividades realocadas.

Art. 67 - O Poder Executivo completará a estrutura administrativa estabelecida pela presente Lei criando ou extinguindo órgãos de nível hierárquico inferiores às Secretarias que se fizerem necessária, bem como estabelecerá o detalhamento e o desdobramento operacional das atribuições de cada unidade de serviço.

Parágrafo Único – As providências de que trata o caput deste artigo se darão mediante Decreto específico ou no Regimento Interno, não podendo em nenhuma hipótese ser modificado o texto da presente lei.

Art. 68 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 69 - Esta lei entra em vigor a partir de sua aprovação e sanção.

Monção – MA 17 de abril de 2017



Prefeitura Municipal de
Monção
Governos de esperança
Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16
Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

Klautenis Deline Oliveira Nussrala

KLAUTENIS DELINE OLIVEIRA NUSSRALA
Prefeita Municipal

SANCIONO

ANEXO I

SECRETÁRIO CHEFE DE GABINETE

	Cargos	Quantidades	Salário Base
1	Chefe de Gabinete	01	R\$ 3.500,00
	TOTAL	01	R\$ 3.500,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA E RELAÇÕES
INSTITUCIONAIS**



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

	Cargos	Quantidades	Salário Base
1	Secretário	01	R\$ 3.500,00
	TOTAL	01	R\$ 3.500,00

CONTROLADORIA GERAL E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA DO MUNICÍPIO

	Cargos	Quantidades	Salário Base
1	Controlador	01	R\$ 3.500,00
	TOTAL	01	R\$ 3.500,00

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

	Cargos	Quantidades	Salário Base
1	Procurador Geral	01	R\$ 3.500,00
	TOTAL	01	R\$ 3.500,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

	Cargos	Quantidades	Salário Base
1	Secretário	01	R\$ 3.500,00
	TOTAL	01	R\$ 3.500,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	Cargos	Quantidades	Salário Base
1	Secretário	01	R\$ 3.500,00
	TOTAL	01	R\$ 3.500,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	Cargos	Quantidades	Salário Base
1	Secretário	01	R\$ 3.500,00
	TOTAL	01	R\$ 3.500,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	Cargos	Quantidades	Salário Base
1	Secretário	01	R\$ 3.500,00
	TOTAL	01	R\$ 3.500,00



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

SECRETARIA MUNICIPAL INFRA-ESTRUTURA

	Cargos	Quantidades	Salário Base
1	Secretário	01	R\$ 3.500,00
	TOTAL	01	R\$ 3.500,00

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E PRESERVAÇÃO DOS RECURSOS NATURAIS

	Cargos	Quantidades	Salário Base
1	Secretário	01	R\$ 3.500,00
	TOTAL	01	R\$ 3.500,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E IGUALDADE RACIAL

	Cargos	Quantidades	Salário Base
1	Secretário	01	R\$ 3.500,00
	TOTAL	01	R\$ 3.500,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E ABASTECIMENTO

	Cargos	Quantidades	Salário Base
1	Secretário	01	R\$ 3.500,00
	TOTAL	01	R\$ 3.500,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA MULHER

	Cargos	Quantidades	Salário Base
1	Secretário	01	R\$ 3.500,00
	TOTAL	01	R\$ 3.500,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

	Cargos	Quantidades	Salário Base
1	Secretário	01	R\$ 3.500,00
	TOTAL	01	R\$ 3.500,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, CIDADES E TURISMO

	Cargos	Quantidades	Salário Base
1	Secretário	01	R\$ 3.500,00
	TOTAL	01	R\$ 3.500,00



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16
Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE

	Cargos	Quantidades	Salário Base
1	Secretário	01	R\$ 3.500,00
	TOTAL	01	R\$ 3.500,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO

	Cargos	Quantidades	Salário Base
1	Secretário	01	R\$ 3.500,00
	TOTAL	01	R\$ 3.500,00

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MONÇÃO – IPSPM

	Cargos	Quantidades	Salário Base
1	Presidente	01	R\$ 3.500,00
	TOTAL	01	R\$ 3.500,00

KLAUTENIS DELINE OLIVEIRA NUSSRALA
Prefeita Municipal

ANEXO II CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÃO DE CONFIANÇA LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

SECRETARIA CHEFE DE GABINETE

	Cargos	Quantidades	Salário Base
1	Adjunto Chefia de Gabinete	01	R\$1.750,00
2	Coordenadoria de Cerimonial (Nível - I)	01	R\$1.500,00
3	Coordenadoria de Defesa Civil (Nível - II)	01	R\$1.550,00
4	Diretoria de Comunicação	01	R\$1.550,00
5	Diretor das Políticas de Promoção da	01	R\$1.550,00



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

	Igualdade Racial		
6	Assessoria Jurídica	01	R\$ 3.500,00
7	Coordenação de Ciências, Tecnologia e Inovação (Nível II)	01	R\$ 1.500,00
8	Ouvidoria Municipal	01	R\$ 1.650,00
	TOTAL	08	

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

	Cargos	Quantidades	Salário Base
1	Secretário Adjunto	01	R\$1.750,00
2	Assessores	05	R\$ 937,00
3	Divisão Administrativa	01	R\$ 937,00
	TOTAL	07	

CONTROLADORIA GERAL E TRASPARENCIA PÚBLICA DO MUNICÍPIO

	Cargos	Quantidades	Salário Base
1	Coordenadoria de Apoio Técnico Administrativo	01	R\$ 1.450,00
2	Diretor de Apoio Técnico Contábil e Orçamentária	01	R\$ 1.550,00
3	Diretor de Controle de Contratos Convênios e Compras	01	R\$ 1.550,00
4	Coordenadoria de Prestação de Contas	01	R\$ 1.550,00
5	Assessoria	05	R\$ 1.500,00
	TOTAL	09	

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

	Cargos	Quantidades	Salário Base
1	Sub Procurador Geral	01	R\$ 3.500,00
2	Chefe de Departamento	01	R\$ 937,00
	TOTAL	02	

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

	Cargos	Quantidades	Salário Base
1	Secretário Adjunto	01	R\$1.750,00
2	Diretor de Divisão de Patrimônio e Tombamento	01	R\$ 1.550,00



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

3	Diretor de Departamento de Rec. Humanos	01	R\$ 1.550,00
4	Diretor de Departamento de Processamento de Dados	01	R\$ 1.550,00
5	Diretor de Departamento de Identificação	01	R\$ 1.550,00
6	Diretor de Departamento de Convênio, Repasse e Programas	01	R\$ 1.550,00
7	Diretor de Departamento de Compras	01	R\$ 1.550,00
8	Diretor de Departamento de Almoxarifado Central	01	R\$ 1.550,00
9	Diretor de Departamento Administrativo e Geral	01	R\$ 1.550,00
10	Diretor da Divisão de Processamento de Dados da Folha de Pagamento		R\$ 1.550,00
11	Chefe da Divisão de Modernização Administrativa e Informática	01	R\$ 937,00
12	Chefe da Divisão de Direitos e Deveres do Servidor	01	R\$ 937,00
13	Chefe da Divisão de Arquivo, Conservação de Documentos e Protocolo		R\$ 937,00
14	Chefe da Divisão de Identificação	01	R\$ 937,00
15	Chefe da Divisão de CTPFS	01	R\$ 937,00
16	Chefe da Divisão da Junta de Serviço Militar	01	R\$ 937,00
17	Chefe da Divisão dos direitos e Deveres do Cidadão	01	R\$ 937,00
18	Comandante da Guarda Municipal	01	R\$ 1.450,00
19	Assessor Nível II	05	R\$ 1.300,00
20	Assessor Nível I	03	R\$ 937,00
	TOTAL	26	

COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO

	Cargos	Quantidades	Salário Base
1	Diretor de Departamento	01	R\$ 1.550,00
2	Assessores nível I	02	R\$ 1.500,00
	TOTAL	03	

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

	Cargos	Quantidades	Salário Base
1	Diretor de Departamento Geral de Contabilidade	01	R\$1.550,00
2	Diretor de Departamento Financeiro	01	R\$1.550,00
3	Diretor de Departamento de Tributação fiscal	01	R\$1.550,00
4	Diretor de Departamento de Planejamento e Orçamento	01	R\$1.550,00
5	Chefe da Divisão Financeira da Saúde	01	R\$ 937,00
6	Chefe da Divisão Financeira da Educação	01	R\$ 937,00
7	Chefe da Divisão Financeira da Assistência Social	01	R\$ 937,00
8	Chefe da Divisão Financeira da Administração Direta	01	R\$ 937,00
9	Chefe da Divisão de Registros Contábeis	01	R\$ 937,00
10	Chefe da Divisão de Prestação de Contas	01	R\$ 937,00
11	Chefe da Divisão de Cadastro e Serviço Administrativo	01	R\$ 937,00
12	Chefe da Divisão de Análise e execução de despesa	01	R\$ 937,00
13	Chefe da Divisão de Análise e Conciliação de Contas	01	R\$ 937,00
14	Chefe da Divisão Administrativa	01	R\$ 937,00
	TOTAL	14	

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	Cargos	Quantidades	Salário Base
1	Supervisor Geral	1	R\$ 1.75000
2	Secretário Adjunto de Diretoria Pedagógica	1	R\$1.550,00
3	Secretário Adjunto de Diretoria de Ações Estratégicas	1	R\$1.550,00
4	Secretário Adjunto de Diretoria Administrativa	1	R\$1.550,00



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

5	Gestor Geral de Unidade Escolar (Nível II)	1	R\$1.550,00
6	Gestor Adjunto de Unidades Escolar (Nível I)	1	R\$1.550,00
7	Diretor de Departamento de Merenda Escolar	1	R\$1.550,00
8	Coordenador Pedagógico	1	R\$1.550,00
9	Coordenador Geral	1	R\$ 1.650,00
10	Diretor do Transporte de Educação	1	R\$1.550,00
11	Coordenador do PROINFO e SINGETC	1	R\$ 1.450,00
12	Coordenador do Programa Saúde na Escola	1	R\$ 1.450,00
13	Coordenador do PROEB	1	R\$ 1.450,00
14	Coordenador do PAR, LSE	1	R\$ 1.450,00
15	Coordenador do Mais Educação	1	R\$ 1.450,00
16	Supervisor Regional	05	R\$ 1.500,00
17	Coordenador de Ensino Fundamental II	1	R\$ 1.450,00
18	Coordenador de Recursos Humanos	1	R\$ 1.450,00
19	Coordenador de PDDE, PNAT, PDE interativo	1	R\$ 1.450,00
20	Coordenador de Manutenção e Preservação de Patrimônio	1	R\$ 1.450,00
21	Coordenador de Inspeção Escolar	1	R\$ 1.450,00
22	Coordenador de Frequência Escolar	1	R\$ 1.450,00
23	Coordenador de Esportes na Educação	1	R\$ 1.450,00
24	Coordenador de Ensino Fundamental	1	R\$ 1.450,00
25	Coordenador de Educação no Campo	1	R\$ 1.450,00
26	Coordenador de Educação Infantil	1	R\$ 1.450,00
27	Coordenador de Educação Especial	1	R\$ 1.450,00
28	Coordenador de Educação de Jovens e Adultos	1	R\$ 1.450,00
29	Coordenador de Comunicação	1	R\$ 1.450,00
30	Coordenador do Censo Escolar e Estatística	1	R\$ 1.450,00
31	Coordenador de Arte	1	R\$ 1.450,00
32	Coordenador de Almoxarifado	1	R\$ 1.450,00



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

33	Coordenador de Alimentação Escolar	1	R\$ 1.450,00
34	Coordenador de Abastecimento	1	R\$ 1.450,00
35	Coordenador de Educação Física	2	R\$ 1.450,00
36	Chefe de Sessão	1	R\$ 937,00
37	Chefe da Divisão de Vigilância e Serviços Gerais	1	R\$ 937,00
38	Divisão de Projetos	1	R\$ 1.450,00
39	Divisão de Distribuição de Combustível	1	R\$ 1.300,00
40	Coordenação do ensino Quilombola	1	R\$ 1.450,00
41	Coordenação da Evasão Escolar	1	R\$ 1.450,00
42	Coordenação do PNAIC	1	R\$ 1.450,00
	TOTAL	46	

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	Cargos	Quantidades	Salário Base
1	Secretário Adjunto	1	R\$ 1.750,00
2	Assessor Especial Nível I	1	R\$ 1.650,00
3	Diretor de Saúde Preventiva do e da Mulher Nível II	1	R\$ 1.550,00
4	Diretor de Controle de Avaliação Nível II	1	R\$ 1.550,00
5	Diretor Nível II	1	R\$ 1.550,00
6	Diretor de Atenção Básica Nível I	1	R\$ 1.550,00
7	Diretor Geral do Hospital Nível II	1	R\$ 1.650,00
8	Diretor Clínico do Hospital	1	R\$ 3.500,00
9	Diretor de Enfermagem do Hospital	1	R\$ 1.550,00
10	Diretor da Farmácia Básica	1	R\$ 1.550,00
11	Coordenador Administrativo	1	R\$ 1.450,00
12	Coordenador do CAPS	1	R\$ 1.450,00
13	Coordenador do ECD	1	R\$ 1.450,00
14	Coordenador da Assistência e Farmacêutica	1	R\$ 1.450,00
15	Coordenador da Saúde do Adulto	1	R\$ 1.450,00
16	Coordenador da Saúde Bucal	1	R\$ 1.450,00
17	Coordenador do TFD	1	R\$ 1.450,00
18	Coordenador do CPD	1	R\$ 1.450,00
19	Coordenador do Cartão dom SUS	1	R\$ 1.450,00
20	Coordenador da Vigilância Epidemiológica	1	R\$ 1.450,00
21	Coordenador da Vigilância	1	R\$ 1.450,00



Prefeitura Municipal de
Monção
 Governo de esperança
 Prefeitura de Monção
 CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

	Sanitária		
22	Coordenador da Imunização	1	R\$ 1.450,00
23	Chefe de Divisão de Unidade Básica	1	R\$ 937,00
24	Chefe de Divisão de Almoxarifado	1	R\$ 937,00
25	Chefe da Divisão de Registro de Nascimento	1	R\$ 937,00
26	Coordenação de Recursos Humanos	1	R\$ 1.450,00
27	Chefe de Sessão	1	R\$ 937,00
	TOTAL	27	

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA

	Cargos	Quantidades	Salário Base
1	Secretário Adjunto	1	R\$ 1.750,00
2	Diretor de Serviços Públicos Urbanos	1	R\$ 1.550,00
3	Coordenador de Divisão de Iluminação Pública	1	R\$ 1.450,00
4	Chefe de Divisão de Limpeza e Coleta de Resíduos Sólidos	1	R\$ 937,00
5	Chefe de Divisão Operacional do Solo Urbano	1	R\$ 937,00
6	Diretor de Departamento de Engenharia	1	R\$ 1.550,00
7	Chefe de Divisão de Obras	1	R\$ 937,00
8	Chefe de Divisão de Medição e Fiscalização	1	R\$ 937,00
9	Chefe de Divisão de Projetos	1	R\$ 1.300,00
10	Coordenador de Transporte	1	R\$ 1.450,00
11	Coordenador do DMT	1	R\$ 1.450,00
12	Diretor de Departamento de Estrada e Rodagem	1	R\$ 1.550,00
13	Departamento de Manutenção	2	R\$ 937,00
14	Assessores	4	R\$ 937,00
	Total	18	

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E PRESERVAÇÃO DOS RECURSOS NATURAIS

	Cargos	Quantidades	Salário Base
1	Secretário Adjunto	1	R\$ 1.750,00
2	Coordenador de Departamento de Pesquisa e Conservação da Biodiversidade	1	R\$ 1.450,00



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

3	Coordenador de Departamento de Monitoramento, Controle Ambiental e Licenciamento	1	R\$ 1.450,00
4	Coordenador de Departamento de Fiscalização Ambiental e Processos	1	R\$ 1.450,00
5	Chefe de Divisão e Fiscalização	1	R\$ 937,00
6	Chefe de Divisão de Serviços Florestais	1	R\$ 937,00
7	Chefe de Divisão de Monitoramento e Controle Ambiental	1	R\$ 937,00
8	Chefe de Divisão de Licenciamento	1	R\$ 937,00
9	Chefe de Divisão de Educação e Pesquisa Ambiental	1	R\$ 937,00
10	Assessores	6	R\$ 937,00
	TOTAL	15	

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

	Cargos	Quantidades	Salário Base
1	Secretário Adjunto	01	R\$ 1.750,00
2	Departamento de Cultura	01	R\$ 1.450,00
3	Chefe de Divisão de Cultura e Artes	01	R\$ 937,00
4	Chefe da Divisão de Projetos	01	R\$ 937,00
5	Chefe da Divisão de Eventos	01	R\$ 937,00
6	Chefe da Divisão Administrativa	01	R\$ 937,00
	TOTAL	06	

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E ABASTECIMENTO

	Cargos	Quantidades	Salário Base
1	Secretário Adjunto	1	R\$ 1.750,00
2	Diretor do Departamento de Pesca	1	R\$ 1.550,00
3	Diretor do Departamento Administrativo	1	R\$ 1.550,00
4	Assessoria Técnica para Agropecuária Nível Superior	1	R\$ 2.500,00
5	Chefe de Divisão de Serviços Administrativos	1	R\$ 937,00
5	Chefe de Divisão de Serviços Administrativo do Mercado Municipal	1	R\$ 937,00



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

7	Chefe de Divisão de Serviço Administrativo do Matadouro	1	R\$ 937,00
8	Assessores	3	R\$ 937,00
	TOTAL	10	

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA MULHER

	Cargos	Quantidades	Salário Base
1	Secretário Adjunto	1	R\$ 1.750,00
2	Diretor de Departamento de Desenvolvimento Social	1	R\$ 1.550,00
3	Diretor de Departamento de Gestão do SUAS	1	R\$ 1.550,00
4	Diretor de Departamento de Proteção Social Básica	1	R\$ 1.550,00
5	Diretor de Departamento de Proteção Social Especial	1	R\$ 1.550,00
6	Diretor de Departamento do Programa Bolsa Família	1	R\$ 1.550,00
7	Chefe de Divisão do CADUNICO	1	R\$ 937,00
8	Chefe de Divisão do Campo de CADUNICO	1	R\$ 937,00
9	Diretor de Departamento Administrativo	1	R\$ 1.550,00
10	Coordenador de CRAS	1	R\$ 1.450,00
11	Coordenador de CREAS	1	R\$ 1.450,00
12	Coordenador de PROJOVEM	1	R\$ 1.450,00
13	Coordenador do PETI	1	R\$ 1.450,00
14	Coordenador de Integração Social	1	R\$ 1.450,00
15	Diretor de Departamento do Trabalho	1	R\$ 1.550,00
16	Coordenação da Mulher	1	R\$ 1.450,00
17	Divisão de Cadastramento da Mulher	1	R\$ 937,00
18	Diretor de Departamento do SIMSAN	1	R\$ 1.550,00
19	Assessoria	1	R\$ 937,00
	TOTAL	19	

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

	Cargos	Quantidades	Salário Base
1	Secretário Adjunto	1	R\$ 1.750,00
2	Coordenador de Departamento de Esportes, Lazer e Turismo	1	R\$ 1.450,00
3	Coordenador de Departamento de Serviços Administrativos	1	R\$ 1.450,00
4	Coordenador de Departamento de	1	R\$ 1.450,00



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

	Esporte Amador		
5	Chefe de Divisão de Programas e Projetos Especiais	1	R\$ 937,00
6	Coordenador de Departamento de Programas e Projetos Especiais	1	R\$ 1.450,00
7	Chefe de Divisão de Esporte Regional	4	R\$ 937,00
	TOTAL	10	

SECRETARIA MUNICIPAL DA HABITAÇÃO, CIDADES E TURISMO

	Cargos	Quantidades	Salário Base
1	Secretário Adjunto	1	R\$ 1.750,00
2	Coordenador de Departamento de Planejamento e Projeto – DPP	1	R\$ 1.450,00
3	Chefe de Divisão de Análise e Aprovação de Edificações	1	R\$ 937,00
4	Chefe de Divisão de Planejamento e Projeto	1	R\$ 937,00
5	Coordenador do Departamento do Turismo	1	R\$ 1.450,00
6	Coordenador de Departamento de Gestão Habitacional – DEH	1	R\$ 1.450,00
7	Chefe de Divisão de Controle e Fiscalização de Posturas	1	R\$ 937,00
8	Chefe de Divisão de Cadastro Imobiliário e Regularização Fundiária	3	R\$ 937,00
9	Assessores	2	R\$ 937,00
	TOTAL	12	

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE

	Cargos	Quantidades	Salário Base
1	Chefe de Divisão de Cadastramento	1	R\$ 937,00
2	Assessoria Técnica Nível I	1	R\$ 937,00
3	Chefe da Divisão da Política da Juventude	1	R\$ 937,00
	TOTAL	3	

SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BASICO

	Cargos	Quantidades	Salário Base
1	Secretário Adjunto Nível II	01	R\$ 1.750,00
2	Assessoria Técnica	03	R\$ 1.300,00



Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

3	Chefe Divisão Administrativa	01	R\$ 937,00
4	Chefe Divisão de Serviços Sanitários	02	R\$ 937,00
5	Chefe Divisão de Águas e Esgotos	02	R\$ 937,00
6	Chefe Divisão de Engenharia	02	R\$ 937,00
	TOTAL	11	

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE MONÇÃO – IPSPM**

	Cargos	Quantidades	Salário Base
1	Diretor Administrativo e Financeiro	01	R\$ 1.650,00
2	Diretor de Contabilidade	01	R\$ 2.500,00
3	Procurador	01	R\$ 3.500,00
4	Chefe de Divisão de Material	01	R\$ 937,00
	TOTAL	4	

Klautenis Deline Oliveira Nussrala

KLAUTENIS DELINE OLIVEIRA NUSSRALA
Prefeita Municipal

ANEXO III

**DAS DIÁRIAS A SER CONCEDIDAS AO PREFEITO MUNICIPAL, SECRETARIOS,
PROCURADORES, ASSESSORES E DEMAIS SERVIDORES DO MUNICÍPIO.**

DIÁRIAS DENTRO DO ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITO	600,00
VICE-PREFEITO	400,00
SECRETARIOS	200,00
PROCURADORES	200,00
ASSESSORES	150,00
SERVIDORES	120,00



Prefeitura Municipal de
Monção
Governo de esperança
Prefeitura de Monção
CNPJ/06.190.243/0001-16

Praça Presidente Kennedy, S/N, Centro-Monção/MA- CEP:65360-000

DIÁRIAS FORA DO ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITO	900,00
VICE-PREFEITO	600,00
SECRETARIOS	400,00
PROCURADORES	400,00
ASSESSORES	250,00
SERVIDORES	200,00

Klautenis Deline Oliveira Nussrala

KLAUTENIS DELINE OLIVEIRA NUSSRALA
Prefeita Municipal

SANCIONO