



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONOS
CNPJ – 05.277.173/0001-75

Município Membro do Território da Cidadania Cerrado Sul Maranhense

LEI MUNICIPAL Nº. 294/2013 - A

16 DE DEZEMBRO DE 2013.

Altera a Lei nº 263/2013 de 25 de março de 2013 e aprova a nova Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura Municipal de Pastos Bons (MA) e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Pastos Bons, Estado do Maranhão, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - A Administração Pública do Município de Pastos Bons, gerida pelo Poder Executivo Municipal, passará a funcionar a partir da data de vigência estabelecida nesta Lei, com a seguinte estrutura organizacional:

- I – Gabinete da Prefeita;**
- II – Procuradoria Geral do Município;**
- III – Secretaria Municipal de Governo, Emprego e Renda;**
- IV – Secretaria Municipal de Administração;**
- V – Secretaria Municipal de Finanças;**
- VI – Secretaria Municipal de Infraestrutura;**
- VII – Secretaria Municipal de Juventude e Desportos;**
- VIII – Secretaria Municipal de Educação;**
- IX – Secretaria Municipal de Saúde;**
- X – Secretaria Municipal de Assistência Social;**
- XI – Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Aquicultura;**
- XII – Secretaria Municipal da Mulher;**
- XIII – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;**
- XIV – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Naturais;**
- XV – Secretaria de Habitação e Urbanismo.**

Art. 2º - O Gabinete da Prefeita é o órgão responsável pela assistência direta e imediata à Prefeita Municipal, cujo âmbito da ação compreende o assessoramento ao Chefe do Poder Executivo na organização da agenda, no processamento das audiências, no atendimento ao público, e no atendimento pessoal e direto à Prefeita Municipal.

Município Membro do Território da Cidadania Cerrado Sul Maranhense

Parágrafo Único: O titular da Unidade Administrativa de que trata o caput deste artigo, é o chefe de Gabinete, com status e subsídios equivalentes ao de Secretário Municipal, assessorado pelo coordenador de assuntos político-administrativos.

Art. 3º - A Procuradoria Geral do Município é o órgão de assistência direta e imediata à Prefeita Municipal cujo âmbito de ação compreende a representação judicial e extrajudicial do município, e a assistência jurídica aos órgãos da Administração Pública Municipal.

Parágrafo Único: O titular do órgão administrativo de que trata o caput, é o Procurador Geral do Município, obrigatoriamente um profissional da área jurídica, devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, com status e subsídio previstos em Lei Complementar.

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Governo, Emprego e Renda é o órgão de Administração Superior diretamente subordinado à Prefeita Municipal, cujo âmbito de ação compreende o recebimento de reivindicações e reclamações dos cidadãos, o planejamento e execução de projetos nas áreas de emprego e renda, compreendendo a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário;

II - Departamento de Emprego e Renda.

Parágrafo Único - O Departamento de Emprego e Renda é a instância dentro da Secretaria responsável pela implantação e execução de programas municipais voltados para a criação e geração de emprego e renda.

Art. 5º - A Secretaria Municipal de Administração é o órgão de Administração Superior diretamente subordinada à Prefeita Municipal, cujo âmbito de ação abrange a administração de pessoal, de material, patrimônio e almoxarifado, compreendendo a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário;

II - Departamento de Pessoal;

III - Departamento de Material e Patrimônio;

IV - Departamento de Compras.

§ 1º - O Departamento de Pessoal é a instância dentro da Secretaria responsável pela elaboração, publicação, controle e arquivamento de toda a documentação do funcionalismo público municipal, quais sejam: contratações, nomeações, demissões, licenças, férias, recessos, feriados, remanejamentos, cursos e treinamentos de capacitação profissional.

§ 2º - O Departamento de Material e Patrimônio é a instância dentro da Secretaria responsável pela manutenção e controle do almoxarifado da Prefeitura Municipal, bem como o controle e acompanhamento dos bens móveis, imóveis e semoventes, quais sejam: máquinas, veículos, equipamentos, prédios e terrenos pertencentes à municipalidade.

Município Membro do Território da Cidadania Cerrado Sul Maranhense

§ 3º - O Departamento de Compras é a instância dentro da Secretaria, responsável pelo levantamento contínuo das necessidades de todas as unidades e órgãos administrativos da Prefeitura Municipal, pelas compras dos materiais e equipamentos elencados dentro dessas necessidades e pelo monitoramento de sua distribuição e uso. O Departamento de Compras funcionará em conjunto com a Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal.

Parágrafo Único - Ficam excluídas do inciso 3º deste Artigo a Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação e Cultura e a Secretaria de Assistência Social, cujas pastas tem autonomia administrativa e financeira.

Art. 6º - A Secretaria Municipal de Finanças é o órgão de Administração Superior diretamente subordinada à Prefeita Municipal, cujo âmbito de ação abrange a administração tributária, orçamentaria e contábil, compreendendo a seguinte estrutura:

- I - Gabinete do Secretário;
- II - Tesouraria Municipal;
- III - Departamento de Arrecadação e Fiscalização;
- IV - Departamento Imobiliário;
- V - Departamento de Contabilidade.

§ 1º - A tesouraria Municipal é a instância dentro da Secretaria com status superior aos Departamentos por sua ligação direta e simultânea com o Secretário e a Prefeita Municipal, responsável por toda movimentação dos valores monetários da Prefeitura Municipal, excetuando-se aquelas efetuadas por fundos específicos que apontem outros gestores municipais como PAB, FUNDEB e outros afins, bem como o controle das contas bancárias e do movimento de caixa da Prefeitura Municipal.

§ 2º - O Departamento de Arrecadação e Fiscalização é a instância dentro da Secretaria responsável pelo recolhimento dos impostos, taxas e multas, previstos no sistema tributário do município, bem como pela fiscalização e combate à sonegação dentro do âmbito da Administração Municipal.

§ 3º - O Departamento Imobiliário é a instância dentro da Secretaria, responsável por todas as ações ligadas ao Setor Imobiliário dentro do âmbito do município, tais como: implantação de loteamentos, alienação de imóveis municipais e expedição de escrituras.

§ 4º - O Departamento de Contabilidade é a instância dentro da Secretaria, responsável pelo manuseio, controle e arquivamento de toda documentação contábil da Prefeitura Municipal, quais sejam: notas fiscais, recibos, cópias de cheques, folhas de pagamento, relatórios, atas de licitações e afins, extratos bancários, planilhas e similares, bem como seu encaminhamento aos órgãos de controle externo como: Câmara Municipal e Tribunal de Contas.

Art. 7º - A Secretaria Municipal de infraestrutura é o órgão de Administração Superior diretamente ligado à Prefeita Municipal, cujo âmbito de ação abrange a execução e manutenção das obras físicas da Prefeitura Municipal, quais sejam: construção de prédios, calçamento ou asfaltamento de vias públicas, abertura e conservação de estradas, reformas de

Município Membro do Território da Cidadania Cerrado Sul Maranhense

obras físicas, melhoramentos urbanísticos, saneamento, iluminação pública, coleta de lixo, e ainda a proposição, execução e avaliação de todas as ações concernentes ao transporte e controle viário dentro da Administração Municipal, compreendendo a seguinte estrutura:

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Departamento de Obras e Serviços;
- III – Departamento de Transportes.

§ 1º - O Departamento de Obras e Serviços é a instância responsável pela execução das ações próprias às atribuições gerais da Secretaria.

§ 2º - O Departamento de Transportes é a instância responsável pela execução das ações próprias às atribuições do Setor.

Parágrafo único: A Secretaria Municipal de Infraestrutura tem por competência:

- I – a promoção, coordenação e contratação de estudos e projetos de investimento para a construção e melhoria da infraestrutura urbana, especialmente o sistema viário de transporte urbano, as redes de águas pluviais, esgotamento sanitário e abastecimento de água, e a proteção e contenção de encostas;
- II – a promoção, coordenação e contratação de estudos e projetos de investimento para a construção e melhoria de equipamentos urbanos e edificações públicas de grande porte;
- III – a articulação com os órgãos municipais, estaduais e federais de meio ambiente para fins de obtenção das licenças e autorizações requeridas para a implantação de projetos de investimento passíveis de impactos relevantes sobre o ambiente;
- IV – a participação na identificação de fontes de financiamento para os estudos e projetos de investimentos em infraestrutura e de obras de grande porte e o acompanhamento de sua análise e aprovação junto às entidades envolvidas;
- V – a negociação e articulação com os órgãos municipais competentes e instituições de outras esferas de governo para assegurar a formulação, análise e aprovação dos projetos de investimentos;
- VI – o suporte técnico aos processos de licitações visando a elaboração de estudos, especificações de projetos de investimentos em infraestrutura e de obras de grande porte;
- VII – o acompanhamento e controle dos processos de realização de estudos e de desenvolvimento e implantação de projetos, elaborando relatórios e pareceres necessários ao cumprimento e andamentos adequados dos convênios e contratos celebrados;
- VIII – o controle e a fiscalização das obras de infraestrutura de grande porte contratadas a terceiros;
- IX – a gestão e execução do processamento das licitações para a construção de obras públicas e serviços de engenharia;
- X – a promoção e execução, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, para a programação, elaboração, orçamentação e controle da execução de projetos de obras públicas municipais;
- XI – a construção de obras, equipamentos públicos e mobiliários urbanos em geral;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS
CNPJ - 05.277.173/0001-75

Município Membro do Território da Cidadania Cerrado Sul Maranhense

XII – a construção e pavimentação de vias urbanas e logradouros e respectivas redes de drenagem pluvial;

XIII – a manutenção e conservação de vias urbanas, redes de drenagem, praças, monumentos, parques e jardins e demais logradouros públicos, em articulação com a Secretaria de Habitação e Urbanismo;

XIV – a promoção, execução e controle de atividades topográficas para obras e serviços a cargo da Prefeitura;

XV – o controle e a fiscalização das obras públicas contratadas a terceiros;

XVI – o gerenciamento de máquinas, equipamentos e insumos para as obras municipais;

XVII – a manutenção e atualização dos arquivos de projetos das obras públicas sob responsabilidade da Secretaria;

XVIII – operação e atualização permanente, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, do sistema de informações territoriais, com base no geoprocessamento;

XIX – a organização, manutenção e controle dos serviços municipais de iluminação pública;

XX – o desempenho de outras competências afins.

Art. 8º - A Secretaria Municipal da Juventude e Desportos é o órgão de Administração Superior cujo âmbito de ação compreende a execução e apoio às políticas públicas voltadas ao público juvenil, quais sejam: estágios, primeiro emprego, cursos, capacitações, programas de combates às drogas, ao alcoolismo, violência e ainda o apoio às atividades esportivas e de lazer em parceria com outras secretarias municipais, outras esferas de governo e entidades não governamentais, incluindo a troca de apoio e experiência entre a Administração Municipal e as entidades desportivas compreendendo a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Secretário;

II – Departamento de Apoio à Juventude;

III – Departamento de Esporte e Lazer.

§ 1º - O Departamento de Apoio à Juventude é a instância responsável pela execução das ações próprias da Secretaria.

§ 2º - O Departamento de Esporte e Lazer é a instância dentro da Secretaria, responsável pela oferta de apoio amplo e eficaz às práticas esportivas e de lazer dentro do município, inclusive com implantação e execução de programas de apoio direto aos desportistas, tanto dentro como fora do âmbito estudantil.

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Educação é o órgão de Administração Superior, diretamente ligada à Prefeita Municipal, cujo âmbito de ação abrange a Educação Infantil, o Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos – EJA, programas de parceria com outras esferas de governo na ministração do ensino médio e educação superior, programas de assistência e apoio ao educando, ações voltadas para a melhoria do ensino, treinamentos e cursos de formação continuada, capacitação dos educadores, e ainda as políticas públicas

Município Membro do Território da Cidadania Cerrado Sul Maranhense

voltadas para a cultura, a arte, o folclore, o artesanato, incluindo a troca de apoio e experiência entre a administração municipal e as entidades culturais e artísticas, compreendendo a seguinte estrutura:

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Departamento de Ensino;
- III – Departamento de Desenvolvimento Escolar;
- IV – Departamento de Administração da Rede Escolar;
- V – Departamento de Desenvolvimento de Programas Educacionais;
- VI – Departamento de Merenda Escolar;

§ 1º - O Departamento de Ensino é a instância da Secretaria responsável por toda a estrutura física e organizacional do sistema municipal de ensino, especialmente a Educação Infantil e o Ensino Fundamental.

§ 2º - O Departamento de Desenvolvimento Escolar é a instância dentro da Secretaria responsável pelas ações de pesquisa, planejamento, organização e avaliação das atividades educacionais, didático-pedagógicas, avaliação das atividades educacionais da rede municipal de ensino, voltadas para todos os grupos de interesse das escolas, quais sejam: gestores, servidores, docentes e alunos de todos os níveis de educação e modalidade de ensino.

§ 3º - O Departamento de Administração da Rede Escolar é a instância dentro da Secretaria, responsável pelas atividades de apoio administrativo, estrutural, institucional e operacional das unidades escolares da rede municipal de ensino, quais sejam: transporte escolar, controle e gestão de patrimônio, equipamentos, móveis, instalações físicas e ainda o apoio administrativo e logístico aos gestores escolares.

§ 4º - O Departamento de Desenvolvimento de Programas Educacionais é a instância dentro da Secretaria responsável pela implantação e execução de programas municipais voltados para a melhoria da qualidade do ensino, bem como o apoio aos programas das demais esferas de governo e de entidades particulares, que sejam do interesse do sistema municipal de ensino.

§ 5º - O Departamento de Merenda Escolar é a instância dentro da Secretaria responsável por todas as ações ligadas à alimentação escolar, desde a aplicação dos recursos até a fiscalização da distribuição e qualidade da merenda.

Art. 10 – A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão da Administração Superior subordinado diretamente à Prefeita Municipal, cujo âmbito de ação abrange, a saúde pública, a assistência médica, odontológica e ambulatorial, a vigilância sanitária e epidemiológica, compreendendo a seguinte estrutura:

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Departamento de Saúde Pública;
- III – Departamento de Administração Hospitalar e Ambulatorial;
- IV – Coordenação de Vigilância em Saúde (Vigilância Sanitária e Epidemiológica)
- V – Coordenação de Saúde Bucal;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONOS
CNPJ - 05.277.173/0001-75

Município Membro do Território da Cidadania Cerrado Sul Maranhense

- VI – Coordenação de Atenção Básica;
- VII – Coordenação de Imunização;
- VIII – Coordenação do PSE (Programa de Saúde na Escola)

§ 1º - O Departamento de Saúde Pública é a instância dentro da Secretaria responsável pela implementação e manutenção dos programas de saúde pública, como: PACS, ESF ou similares, bem como outros voltados para a prestação direta de serviços de saúde junto à população.

§ 2º - O Departamento de Administração Hospitalar e Ambulatorial é a instância dentro da Secretaria responsável pela manutenção de toda a estrutura física e organizacional da rede de hospitais, centros de saúde, unidades básicas de saúde, ambulatórios e outras estruturas pertencentes ao sistema municipal de saúde.

§ 3º - As Coordenações são instâncias dentro da Secretaria responsáveis por todas as ações nas áreas específicas dentro do âmbito do município estando ligadas, dentro do que preceitua a legislação, aos órgãos afins e das outras esferas de Governo.

Art. 11 – A Secretaria Municipal de Assistência Social é o órgão da Administração Superior subordinado diretamente à Prefeita Municipal, cujo âmbito de ação abrange a promoção das políticas sociais de assistência, desenvolvimento e inclusão dos indivíduos, famílias, etnias, grupos e comunidades, que careçam dessas políticas para terem acesso à necessária ascensão social, compreendendo a seguinte estrutura:

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Departamento de Assistência Social;
- III – Departamento de Desenvolvimento de Programas Sociais.

§ 1º - O Departamento de Assistência Social é a instância interna responsável pelas atividades gerais dentro do âmbito da Secretaria.

§ 2º - O Departamento de Desenvolvimento de Programas Sociais é a instância dentro da Secretaria responsável pela implantação e execução de programas municipais voltados para a melhoria das políticas de assistência social, bem como o apoio aos programas sociais das demais esferas de governo e de entidades particulares, que sejam do interesse da Secretaria e Administração Municipal.

Art. 12 – A Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Aquicultura é o órgão de Administração Superior subordinado diretamente à Prefeita Municipal, cujo âmbito de ação abrange a proposição, execução e avaliação das políticas nos setores agropecuários, de pesca e aquicultura, desenvolvimento sustentável através da implantação de políticas de preservação ambiental e da política municipal de saneamento básico, compreendendo a seguinte estrutura:

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Departamento de Desenvolvimento Agropecuário de Pesca e Aquicultura

7

Município Membro do Território da Cidadania Cerrado Sul Maranhense

§ 1º - O Departamento de Desenvolvimento Agropecuário de Pesca e Aquicultura é a instância dentro da Secretaria responsável pelos programas e ações ligadas à agricultura, pecuária, pesca e aquicultura, abrangendo o apoio geral ao agronegócio, à agricultura familiar, e a implantação de políticas de Preservação Ambiental.

Art. 13 – A Secretaria Municipal da Mulher é o órgão de Administração Superior subordinado diretamente à Prefeita Municipal, cujo âmbito de ação abrange o planejamento e execução de ações da política de interesse específico da mulher, de forma articulada com os órgãos do Governo Federal, Estadual; elaborar e coordenar planos, programas e projetos relativos à questão da Mulher no âmbito do Município, compreendendo a seguinte estrutura:

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Departamento da Mulher.

§ 1º - O Departamento da Mulher é a instância dentro da Secretaria responsável pela proposição de medidas e atividades que visem a garantia dos Direitos da Mulher, a eliminação das discriminações e a plena inserção da Mulher na vida econômica, social, política e cultural do Município.

Art. 14 – A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo é a instância responsável por todas as ações voltadas para o setor artístico-cultural e turístico inclusive na promoção de eventos, visando a inclusão das artes e da cultura no meio estudantil e entre a população geral e tem por competência:

- I – organizar e administrar as ações de cultura e turismo, buscando permanentemente a elevação do nível de qualidade de vida;
- II – apoiar as manifestações folclóricas e populares do Município;
- III – Promover e organizar atividades culturais e artísticas centralizadas no Município mobilizando;
- IV – preservar, situar, ampliar e divulgar o patrimônio histórico, cultural, artístico e de turismo no Município;
- V – promover, desenvolver e administrar as atividades das artes plásticas, literárias, musicais, audiovisuais, e demais espaços culturais do Município;
- VI – administrar as unidades culturais e de turismo do Município;
- VII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 15 – A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Naturais é a instância responsável por todas as ações voltadas para planejamento, implantação, execução e acompanhamento das políticas de Meio ambiente, recursos naturais e de saneamento básico do município e tem por competência:

- I – a formulação, coordenação e execução de políticas, planos e diretrizes voltadas para a defesa e preservação do meio ambiente no território do Município;

Município Membro do Território da Cidadania Cerrado Sul Maranhense

II – a promoção, coordenação e realização de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas e planos municipais de meio ambiente e a fortalecer a atuação da Secretaria na sua área de competência;

III – a formulação de diretrizes, normas, padrões e códigos ambientais para o Município, fiscalizando seu adequado cumprimento, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura e os correspondentes sistemas estadual e federal;

IV – a emissão de licenças ambientais a empreendimentos e atividades potencialmente poluentes e consumidoras de recursos naturais, com base nos estudos e análises de impacto ambiental;

V – a fiscalização, controle e auditoria a empreendimentos e atividades potenciais causadoras de poluição sonora, atmosférica e de solo, exercendo, quando necessário, o poder de polícia, através de multas, embargos, apreensões, interdições, demolições e demais sanções previstas na legislação pertinente;

VI – a promoção e determinação de recuperação ambiental e reflorestamento de áreas desmatadas e devastadas;

VII – a criação e administração de áreas de conservação ambiental e gestão de recursos hídricos e ecossistemas;

VIII – a promoção de ações e eventos voltados para a educação e conscientização na defesa e preservação do meio ambiente;

IX – a articulação com as demais Secretarias Municipais e as instituições competentes da União, do Estado e dos Municípios vizinhos, visando ao reflorestamento, preservação dos recursos naturais e solução dos demais problemas comuns relativos ao meio ambiente;

X – a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos ambientais, na área de competência do Município;

XI – o desempenho de outras competências afins.

Art. 16 – A Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo é a instância responsável pela coordenação, fiscalização e a implementação de ações voltadas para a habitação e urbanismo e tem por competência:

I – a coordenação de Fiscalização Urbanística;

II – a formulação, coordenação e execução de políticas, planos diretores e programas de desenvolvimento urbano para o Município;

III – a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos referente a realidade físico-territorial do Município e ao uso e parcelamento do solo, visando subsidiar as políticas, planos e projetos urbanos e as ações da Secretaria;

IV – a promoção de estudos, formulação de políticas, desenvolvimento de programas e gerenciamento de projetos voltados para a habitação de interesse social;

V – a formulação de normas e instrumentos para regularização do uso e ocupação do espaço público e privado do Município, bem como a coordenação e execução de projetos e ações de regularização fundiária;

Município Membro do Território da Cidadania Cerrado Sul Maranhense

VI – o licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo urbano, de projetos de loteamento e de edificação situadas em terrenos públicos e particulares, de acordo com a legislação e as normas municipais;

VII – a coordenação e promoção de estudos e planos para intervenções urbanísticas em áreas de interesse social, promovendo a fiscalização de sua execução e controlando o seu crescimento e expansão;

VIII – a vistoria de ocorrências ligadas à estabilidade e segurança de edificações, promovendo o licenciamento, a fiscalização e o acompanhamento da recuperação estrutural;

IX – a organização, manutenção e disponibilização de cadastro técnico de interesse para as atividades de desenvolvimento urbano do Município;

X – a concessão de habite-se e aceitação de edificações situadas em terrenos públicos e particulares;

XI – o desempenho de outras competências afins.

Art. 17 – Ficam criados os cargos em comissão correspondentes à estrutura organizacional de que trata a presente Lei

§ 1º - A representação gráfica dessa estrutura apresentada no organograma do Anexo I, que constitui parte integrante da presente Lei.

§ 2º - A especificação, quantitativo e remuneração dos cargos de que trata o caput, estão representados na tabela sinótica do Anexo II, que constituem parte integrante da presente Lei.

Art. 18 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Pastos Bons, Estado do Maranhão, aos dezesseis dias do mês de dezembro de 2013.


IRIANE GONÇALO DE SOUSA GASPAR
Prefeita Municipal

ANEXO II

CARGO	QUANTITATIVO	REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)	GRATIFICAÇÃO (%)
Chefe de Gabinete do Prefeito	01	2.000,00	Até 20%
Coordenador de Assuntos Político- Administrativos	01	1.000,00	Até 20%
Secretário Municipal	13	3.000,00	Até 20%
Secretário Municipal Adjunto	13	2.000,00	Até 20%
Diretor de Departamento	22	800,00	Até 20%
Tesoureiro Municipal	01	1.500,00	Até 20%
Chefe de Setor	02	678,00	Até 20%
Chefe de Cerimonial	01	678,00	Até 20%
Diretor Hospitalar	01	1.500,00	Até 20%
Diretor Escolar	15	750,00	Até 20%
Secretário Particular	01	1.100,00	Até 20%
Assessor nível I	05	1.100,00	Até 20%
Assessor Nível II	10	800,00	Até 20%
Assessor Nível III	30	678,00	Até 20%
Coordenador Pedagógico	01	1.400,00	Até 20%
Coordenador Pedagógico da Zona Rural	01	1.100,00	Até 20%
Supervisor Escolar	11	750,00	Até 20%
GRATIFICAÇÕES	QUANTITATIVO	VALOR	
Coordenador do SISPACTO	01	500,00	
Coordenação de Saúde Bucal	01	500,00	
Coordenação de Atenção Básica	01	500,00	
Coordenação de Vigilância em Saúde (Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica)	04	500,00	
Coordenação do PSE (Programa de Saúde na Escola) ou similar	01	500,00	
Coordenação de Imunização	01	500,00	
Coordenação de Hanseníase	01	500,00	
Coordenação de Tuberculose	01	500,00	
Coordenação de Saúde da Mulher	01	500,00	
Coordenação de Saúde do Homem	01	500,00	
Coordenação dos ACS	01	500,00	
Coordenação do NASF	01	500,00	
Coordenador de Iluminação Pública – IP	01	500,00	
Coordenador Geral Pedagógico	01	500,00	
Coordenador Pedagógico de Polo	01	500,00	
Coordenador Geral de Apoio Pedagógico	01	500,00	
Coordenador de Polo de Apoio Pedagógico	01	500,00	
Coordenador Geral de Ensino Musical	01	500,00	
Coordenador de Polo – Ensino Musical	01	500,00	
Coordenador Geral de Ensino no Campo	01	500,00	
Coordenador de Polo do Ensino no Campo	01	500,00	
Coordenador Geral de Educação Esportiva	01	500,00	
Coordenador de Polo da Educação Esportiva	01	500,00	

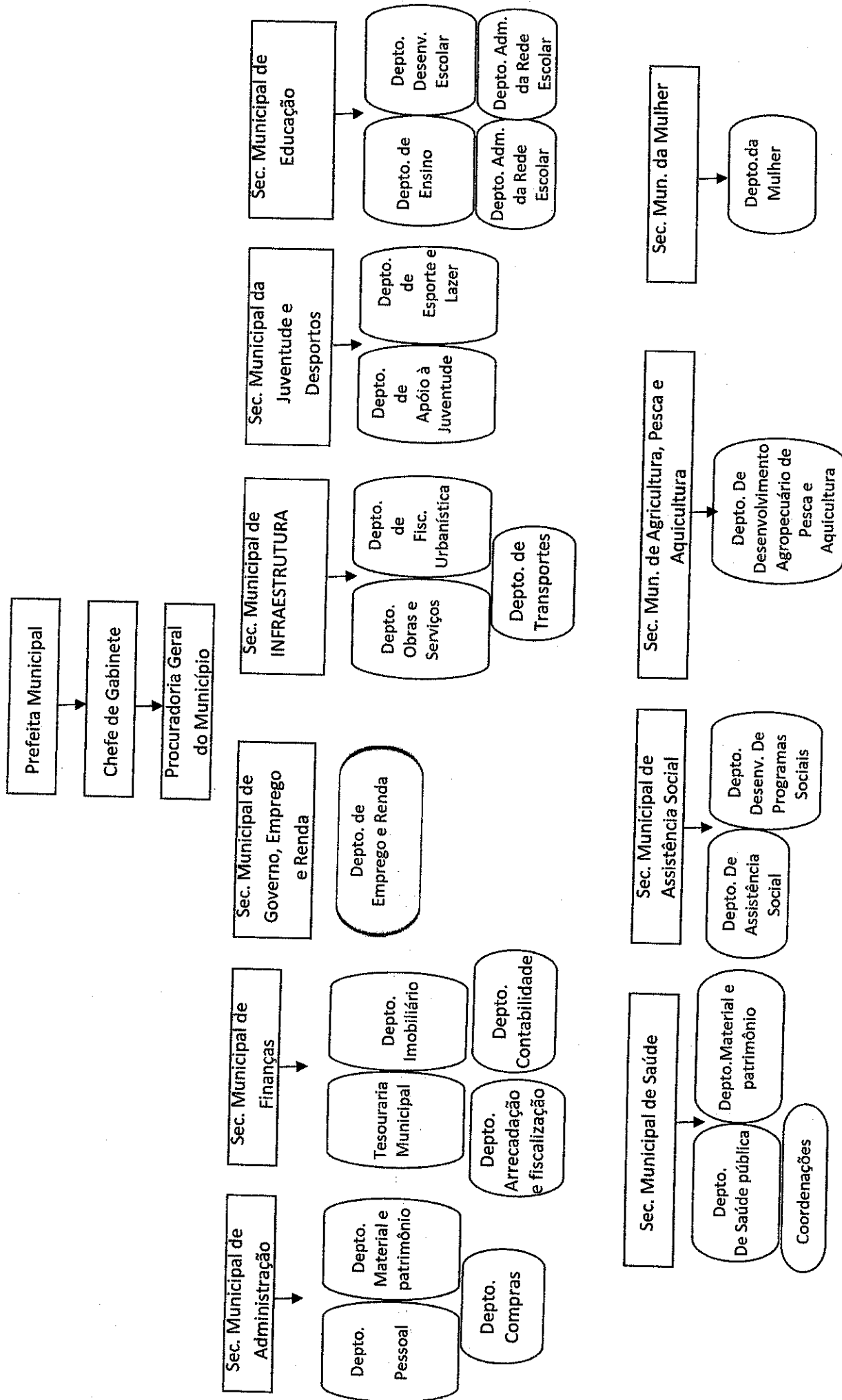
Coordenador Geral da Educação Artística	01	500,00	
Coordenador de Polo da Educação Artística	01	500,00	
Coordenador de Gestão Educacional	01	500,00	
Coordenador de Projetos Educacionais	01	500,00	
Coordenador de Projetos Especiais	01	500,00	
Coordenador de Estatística Escolar	01	500,00	
Coordenador de EJA	01	500,00	
Coordenador do Programa Segundo Tempo	01	500,00	
Coordenador de Educação Quilombola	01	500,00	
Coordenador de Educação	01	500,00	
Coordenador de Educação Infantil	01	500,00	
Coordenador de Educação no Campo	01	500,00	
Coordenador do Programa Atleta na Escola	01	500,00	
Coordenador de Saúde na Escola	01	500,00	
Supervisor Geral Pedagógico	01	500,00	
Supervisor Pedagógico de Polo	01	500,00	
Supervisor Geral de Apoio Pedagógico	01	500,00	
Supervisor de Polo de Apoio Pedagógico	01	500,00	
Supervisor Geral de Ensino Musical	01	500,00	
Supervisor de Polo – Ensino Musical	01	500,00	
Supervisor Geral de Ensino no campo	01	500,00	
Supervisor de Polo do Ensino no Campo	01	500,00	
Supervisor Geral de Educação Esportiva	01	500,00	
Supervisor de Polo da Educação Esportiva	01	500,00	
Supervisor Geral da Educação Artística	01	500,00	
Supervisor de Polo da Educação Artística	01	500,00	
Supervisor de Gestão Educacional	01	500,00	
Assessor Educacional	01	500,00	
Coordenações Escolares	15	30% do Salário Base	

Pastos Bons (MA), 16 de dezembro de 2013.

Iriane Gonçalo de Sousa Gaspar

IRIANE GONÇALO DE SOUSA GASPAR

Prefeita Municipal



[Handwritten signature]

Sec. Municipal de
Cultura e Turismo

Sec. Municipal de
Meio Ambiente e
Recursos Naturais

Secretaria de Habitação e
Urbanismo

6