



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS  
CNPJ 06.759.104/0001-60  
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL N.º 012/2013, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2013.

Estabelece a nova estrutura administrativa do Município de Montes Altos/MA e dá outras providências.

VALDIVINO ROCHA SILVA, Prefeito do Município de Montes Altos, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 1º - A administração do Município de Montes Altos tem por finalidades proteger e promover o bem-estar dos cidadãos, o desenvolvimento do Município e o bem comum da coletividade administrada, nos termos da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal.

Art. 2º - A administração municipal se organiza de forma a abranger diferentes níveis de estruturação e compreende:

I- Administração Direta;

II- Órgãos colegiados e demais estruturas de participação político-administrativa, nos termos das respectivas leis.

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 3º - A Administração Direta será composta pelos seguintes órgãos:

I- Gabinete do Prefeito;

II- Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Administração;



III- Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Proteção dos Recursos Naturais;

IV- Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Humano;

V- Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano;

VI- Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer;

VII- Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de Vida;

VIII- Secretaria Municipal de Assistência Social;

IX - Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte.

**Parágrafo único.** As estruturas específicas de cada órgão, bem como a estrutura geral da Prefeitura serão representadas nos organogramas de 1 a 9 do ANEXO 1, parte integrante desta lei.

## SEÇÃO II

### DAS COMPETÊNCIAS COMUNS AOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E ATRIBUIÇÕES DE SEUS DIRIGENTES

**Art. 4º** - São competências comuns a todos os órgãos da Administração Direta:

I- operacionalizar, controlar, avaliar e propor alternativas para o desenvolvimento das políticas municipais vinculadas a sua área de atuação institucional;

II- oferecer subsídios ao Governo Municipal, na área de sua atuação institucional, para a formulação de suas diretrizes, definição de prioridades de ação e operacionalização das políticas instituídas pelo Governo para essa área de competência da Administração Municipal;

III- executar o orçamento e/ou programa de sua unidade orçamentária, respeitando as diretrizes e metas contidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**Art.5º** - São competências comuns a todos os Secretários e Chefes de Órgãos da Administração Direta:

I - garantir a realização das políticas e prioridades de ação definidas pelo Governo Municipal para a sua área de competência, coordenando, integrando esforços, recursos e meios colocados à sua disposição;



- II - desenvolver alternativas de ação, buscando recursos e meios que possam se somar a aqueles já disponibilizados, no sentido de ampliar e desenvolver as possibilidades de atuação de sua área;
- III - decidir, na instância que lhe couber, os assuntos pertinentes à sua Secretaria ou Superintendência;
- IV - responder, solidariamente com o Prefeito, às questões vinculadas a sua área de competência;
- V - celebrar contratos, convênios de cooperação técnica administrativa, bem como parcerias em geral, desde que ouvidas às instâncias competentes;
- VI - exercer o controle e a fiscalização das unidades administrativas que compõem a estrutura de sua Secretaria;
- VII - coordenar e controlar os recursos financeiros e orçamentários destinados à sua Secretaria;
- VIII - assegurar a representação e a defesa dos interesses da Secretaria, junto às instâncias do Governo Municipal, órgãos colegiados e demais órgãos de outras esferas do Poder Público;
- IX - conhecer, analisar e manter atualizado arquivo com as normas jurídicas referentes à sua área de atuação.

### SEÇÃO III

#### DO QUADRO GERAL DE SERVIDORES DA PREFEITURA

Art. 6º - O Quadro Geral de Servidores da Prefeitura está disciplinado no Regime Jurídico Próprio.

Art. 7º - Os cargos componentes do Quadro de Direção, Assessoria e Chefia da Prefeitura Municipal, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, são os constantes da tabela 1 a 9 do ANEXO II.

Art. 8º - Fica instituída a escala de padrão de vencimentos dos cargos em comissão do Quadro de Direção, Assessoria e Chefia, compreendendo as referências e os valores constantes das tabelas de 1 a 9 do ANEXO II.



Parágrafo único - Os subsídios do Prefeito e do Vice Prefeito são determinados por regulamentação própria, respeitando-se o contido no parágrafo 4º do Artigo 39 da Constituição Federal e na Emenda Constitucional nº 19/98.

Art. 9º - Os cargos em comissão, anteriores a presente lei e considerados de Direção, Assessoria e Chefia, serão enquadrados na situação nova ou extintos quando da vigência da presente lei.

Parágrafo único - São considerados cargos em comissão de Direção, Assessoria e Chefia, para efeitos do "caput" desse artigo, aqueles constantes das tabelas de 1 a 9 do ANEXO 2.

#### SEÇÃO IV

#### DOS QUADROS ESPECÍFICOS DE SERVIDORES DA PREFEITURA

Art. 10 - A estrutura da Administração Direta será constituída também pelos quadros específicos dos servidores:

- I - da Educação;
- II - da Saúde.

Parágrafo único - Os quadros específicos referidos no "caput" do presente artigo serão disciplinados pelo Plano de Carreiras e Salários, instituído por lei própria.

#### CAPÍTULO II

#### DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 11 - Integra a estrutura de representação política da Prefeitura de Montes Altos, o Gabinete do Vice Prefeito.

Art. 12 - São competências do Gabinete do Vice Prefeito:

- I - Subsidiar o Vice Prefeito no exercício de suas atribuições de representação política;
- II - Assegurar o andamento do fluxo de informações ao Gabinete do Prefeito;



III - Desenvolver ações em consonância com o programa, o plano e o desempenho das atividades da Administração Direta.

### CAPÍTULO III

#### DAS COMPETÊNCIAS E ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

##### SEÇÃO I

##### DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 13 - São competências do Gabinete do Prefeito:

I - garantir ao Chefe do Executivo Municipal o apoio necessário ao desempenho de suas funções, oferecendo subsídios para a tomada de decisões, contribuindo na formulação de diretrizes gerais e prioridades de ação;

II - garantir ao Governo Municipal as interfaces necessárias à sua vinculação com outras instâncias de poder político, tais como Câmara Municipal, Governo do Estado e movimentos sociais;

III - assistir ao Prefeito enquanto estrutura auxiliar e institucional da relação entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo;

IV - desenvolver ações em apoio à relação entre o Poder Executivo Municipal e outras esferas do Poder Público;

V - garantir o fluxo de informações e a comunicação institucional do Governo com a municipalidade, assegurando a divulgação e a transparência das ações públicas;

VI - assegurar o andamento dos expedientes jurídicos e administrativos que demandam a apreciação pelo Prefeito;

VII - desenvolver ações em apoio ao desempenho das atividades protocolares do Prefeito;

VIII - prover recursos em apoio à atuação da Junta do Serviço Militar do Município.

##### Subseção I

##### Da estrutura específica do Gabinete do Prefeito

Art. 14 - São unidades subordinadas ao Gabinete do Prefeito:



I - Chefia de Gabinete:

a) Assessoria do Gabinete:

1) Setor de Supervisão à Junta do Serviço Militar;

b) Assessoria Técnica de Planejamento.

II - Procuradoria do Município:

a) Procurador do Município:

1) Procurador Adjunto do Município;

2) Assessor Jurídico.

III - Ouvidoria Municipal;

IV - Direção Administrativa:

a) Setor de Expediente e Registro;

b) Setor de Comunicação Social.

Subseção II

Da competência específica das unidades do Gabinete do Prefeito

Art. 15 - São competências da Chefia de Gabinete:

I - coordenar ações e prover recursos em suporte às atividades administrativas, políticas e de representação institucional do Prefeito;

II - articular os órgãos do executivo naquilo que se referir às demandas e pedidos de informação da Câmara Municipal;

III - organizar as atividades protocolares do Prefeito.

Art. 16 - São competências da Assessoria de Gabinete:

I - desenvolver mecanismos de comunicação que visem a tornar públicos e transparentes os atos da Administração Municipal;

II - subsidiar o Prefeito e o Chefe de Gabinete no que se refere aos contatos com a população, demandas específicas de Associações e organizações populares;

III - assessorar técnica e juridicamente o Gabinete do Prefeito nos processos administrativos que tramitam em grau de recurso, efetuar estudos e elaborar



pareceres, elaborar em conjunto com a Procuradoria Jurídica projetos de lei e demais atos do Executivo que se submetam a apreciação da Câmara Municipal;

IV - acompanhar o processo legislativo e a tramitação das proposições do Executivo.

**Art. 17 - São competências da Assessoria Técnica de Planejamento:**

I - garantir, ao conjunto do Governo, as informações consolidadas sobre a execução do Orçamento da Administração Municipal que se fizerem necessárias tendo em vista a coordenação e o controle das ações administrativas;

II - participar do processo de elaboração do Plano Plurianual, estabelecendo em conjunto com a Secretaria de Finanças, as diretrizes, objetivos e metas da Administração Municipal, para as despesas de capital e outras delas decorrentes, bem como para as despesas relativas aos programas de duração continuada;

III - oferecer subsídios ao Prefeito e ao Governo Municipal para a formulação e implantação de políticas em apoio ao desenvolvimento dos setores produtivos de Montes Altos;

IV - promover ações articuladas com outros órgãos públicos, de qualquer esfera de poder, visando ao desenvolvimento de elementos atrativos à implantação de atividades econômicas que venham a gerar emprego e renda no Município;

V - assumir, em apoio ao Prefeito, a interlocução e a mediação das relações entre o Poder Público Municipal e os representantes das Associações de Comércio, Indústria, Serviços e Agricultura que por ventura existam no Município;

VI - realizar a programação e o controle das atividades, dos planos, programas e projetos desenvolvidos pelas unidades administrativas.

**Art. 18 - São competências da Procuradoria do Município:**

I - representar, judicial e extrajudicialmente, os direitos e interesses do Município;

II - efetuar estudos e elaborar pareceres sobre assuntos que estejam sendo abordados pela Administração Municipal ou que seja motivo de consulta específica por qualquer Secretaria ou unidade municipal;



III - promover a cobrança judicial da Dívida Ativa ou de qualquer outro crédito do Município, que não tenha sido liquidado nos prazos legais e regulamentares;

IV - acompanhar e orientar os procedimentos relativos aos cálculos de ações cíveis, trabalhistas e precatórios;

V - prestar assistência aos atos do Executivo, referentes às alienações, aquisições, desapropriações, assim como nos contratos, convênios e processos licitatórios;

VI - dar suporte e orientação, na sua esfera de competência, à Secretaria de Administração no que se referir a procedimentos de administração de pessoal;

VII - zelar pelo cumprimento das leis, decretos e demais normas que regulamentam o funcionamento, os direitos e os deveres na Administração Municipal, manifestando-se sobre proposituras e alterações da legislação municipal;

VIII - manter atualizada a compilação da legislação Federal ou de qualquer outra esfera de poder, cientificando a Administração Municipal dos assuntos de seu interesse.

**Art. 19** - São competências da Ouvidoria Municipal:

I - receber, esclarecer, encaminhar, acompanhar ou responder a manifestações, reclamações, denúncias, bem como representações provenientes da população de Montes Altos, a respeito de atos da Administração Municipal;

II - prestar informações ao Gabinete do Prefeito e à área de Comunicação, com o objetivo de tornar públicos os atos da Administração Municipal que estejam sendo questionados pela população.

**Art. 20** - São competências da Coordenadoria Administrativa do Gabinete do Prefeito:

I - organizar o expediente, controlar a tramitação de documentos e processos dirigidos ao Gabinete do Prefeito;

II - administrar os recursos humanos, materiais e financeiros destinados ao suporte das atividades do Gabinete;





III - zelar pela publicação e arquivo das leis e atos normativos emitidos pelo Município;

IV - organizar as atividades protocolares do Prefeito em conjunto com a Chefia de Gabinete;

V - organizar o atendimento ao público, no Gabinete.

Art. 21 - São competências do Setor de Supervisão da Junta do Serviço Militar:

I - desenvolver ações de divulgação e inscrição para o processo de alistamento militar;

II - apoiar as ações do Ministério da Defesa no que se referir a todas as etapas do Alistamento Militar no âmbito do Município.

## SEÇÃO II

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Art. 22 - São competências da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Administração:

I - garantir ao conjunto do Governo, os recursos materiais e humanos necessários ao seu funcionamento;

II - estabelecer e fixar diretrizes e normas gerais relativas à área de gestão de pessoas;

III - gerenciar e controlar todas as atividades afetas ao provimento e desenvolvimento dos recursos humanos da Administração; controlando o Quadro Geral de Pessoal e mantendo atualizado o fluxo de despesas;

IV - garantir o funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);

V - dar suporte administrativo e operacional para o funcionamento da Comissão Permanente de Licitação;

VI - operar e desenvolver procedimentos para controle do sistema de Protocolo e Expediente da Prefeitura;



VII - desenvolver e garantir a implantação da infraestrutura de informática, telecomunicações e transportes da Prefeitura;

VIII - adotar as medidas necessárias ao controle dos bens patrimoniais móveis e imóveis da Prefeitura;

IX - adotar as medidas necessárias ao provimento dos recursos materiais e contratação de serviços vinculados ao funcionamento da estrutura administrativa das Secretarias e demais demandas por suprimentos que lhe forem apresentadas;

X - definir, organizar e operar sistemas de recebimento e distribuição de materiais;

XI - obter e gerir os recursos financeiros necessários à consecução das finalidades da Administração Municipal;

XII - executar a política fiscal do Município, exercendo a fiscalização sobre a atividade econômica e a implantação física/territorial de empreendimentos e imóveis no Município, mantendo atualizado o Cadastro mobiliário e imobiliário do Município;

XIII - planejar e controlar o fluxo de caixa, a movimentação e os saldos bancários, supervisionando a arrecadação e a previsão de liquidações e pagamentos;

XIV - estabelecer normas para a supervisão escrituração e controle de contas patrimoniais, orçamentárias, econômicas e financeiras do Município;

XV - desenvolver mecanismos de controle do cumprimento das normas, por meio das auditorias nos procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários e de controle patrimonial;

XVI - adotar as providências de divulgação da arrecadação orçamentária e extra orçamentária, previstas na legislação vigente;

XVII - desenvolver normas e procedimentos relativos às posturas municipais, em apoio à implantação de novos empreendimentos no Município;

XVIII - orientar os contribuintes por meio de materiais específicos de divulgação ou de campanhas;

XIX - controlar a dívida pública, a dívida ativa, as transferências da União e do Estado e os eventuais rendimentos auferidos de aplicações específicas e os restos



a pagar de exercícios anteriores, controlando e custodiando valores da Prefeitura junto a terceiros ou de terceiros junto à Prefeitura;

XX - coordenar, junto a todas as unidades orçamentárias, as atividades de registro inerentes à contabilidade pública;

XXI - acompanhar a aplicação do percentual obrigatório das despesas na área da Educação e da Saúde, e os percentuais relativos à despesa de pessoal, em cumprimento à Lei de Responsabilidade Fiscal;

XXII - organizar e manter atualizados os diferentes cadastros - cadastro do uso de imóveis, redes de comunicação e publicidade, bem como cadastro de logradouros e edificações;

XXIII - controlar a implantação das atividades comerciais informais, regulamentando as atividades, cadastrando os comerciantes e desenvolvendo critérios para o exercício dessas atividades.

Art. 23 - São unidades subordinadas à Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Administração:

I - Subsecretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Administração;

II - Comissão Permanente de Licitações e Contratos;

III - Direção Técnica de Administração de Recursos Materiais:

- a) Setor de Suprimentos;
- b) Setor de Compras;
- c) Setor de Controle Patrimonial.

IV - Direção Técnica de Administração de Recursos Humanos:

- a) Setor de Controle de Quadros;
- b) SESMT.

V - Direção Administrativa de Serviços Gerais:

- a) Setor de Protocolo e Arquivo;

*Ualdovino Roda*



b) Setor de Transportes:

- 1) Seção de Oficina;
- 2) Seção de Garagem.

c) Setor de Zeladoria e Serviços Gerais:

- 1) Seção Telefonia e Reprografia.

VI - Assessoria de Tecnologia da Informação e Suporte Operacional;

VII - Auditoria;

VIII - Divisão de Execução Orçamentária e Financeira:

- a) Setor de Contabilidade;
- b) Setor de Tesouraria;
- c) Setor de Rendas Mobiliárias e Imobiliárias.

XIX - Direção Técnica de Fiscalização e Cadastro:

- a) Setor de Fiscalização;
- b) Setor de Cadastro.

### SEÇÃO III

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MEIO AMBIENTE E PROTEÇÃO DOS RECURSOS NATURAIS

Art. 24 - São competências da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Proteção dos Recursos Naturais:

I - subsidiar o Prefeito e os órgãos de governo, quanto à implantação e acompanhamento das ações de Aprovação de Projetos, de Segurança de Edificações e de Licenciamento;

II - assegurar o controle, execução e integração das atividades das áreas de Aprovação de Projetos, de Segurança de Edificações, e de Licenciamentos, de acordo com a Legislação, as políticas públicas e as diretrizes fixadas;



III - analisar, aprovar e acompanhar a implantação de empreendimentos habitacionais, industriais, comerciais e agrícolas, bem como aprovar plantas, acompanhar a execução de edificações na sua área de competência, conceder autos de conclusão ou de conservação, e aprovar demolições;

IV - controlar o uso de imóveis, fiscalizar a adequação às normas de segurança, fiscalizar, ouvidas quando necessário as Secretarias de Finanças, Planejamento e Administração, Saúde e Qualidade de Vida e a de Infraestrutura, Meio Ambiente e Proteção dos Recursos Naturais a aplicação dos códigos de posturas municipais e de controle da poluição visual e sonora;

V - planejar, programar e controlar os serviços de manutenção dos espaços públicos, inclusive administrando e mantendo a infraestrutura de apoio à torre de retransmissão de sinais de áudio e vídeo para o Município;

VI - executar, diretamente ou mediante contrato ou concessão, supervisionar e fiscalizar os serviços de manutenção dos espaços públicos tais como: limpeza e varrição pública, coleta de lixo, aterros sanitários e fornos incineradores, limpeza e manutenção de parques, jardins, áreas verdes em geral, praças, cemitérios;

VII - projetar, programar, executar e fiscalizar a construção de edifícios e áreas públicas em geral, tais como equipamentos sociais e de esporte e lazer, praças;

VIII - estudar, projetar e acompanhar a implantação da rede de iluminação pública e de sua remodelação;

IX - projetar, contratar e acompanhar a execução de obras viárias, obras de arte, bem como obra de pavimentação e terraplanagem na malha viária urbana ou nas estradas sob a responsabilidade do Município;

X - proceder, direta ou indiretamente, aos serviços de manutenção dos equipamentos e prédios municipais próprios ou utilizados pelo poder público municipal;

XI - promover e executar, direta ou indiretamente, uma política de arborização de logradouros públicos;

XII - administrar e manter os cemitérios do Município;



- XIII - promover a transformação da estrutura urbana e do meio ambiente para melhorar a qualidade de vida da população da cidade;
- XIV - fazer cumprir, na esfera de competência municipal, as determinações da legislação federal e estadual que regulamentam as questões ambientais;
- XV - promover o entrosamento com os demais órgãos ou entidades de Desenvolvimento Ambiental que tenham atuação ou influência na área do Município;
- XVI - elaborar estudos relativos à sua área de competência, em especial aqueles afetos ao território do Município em seus aspectos ambientais e de recursos naturais;
- XVII - zelar, em conjunto com as demais Secretarias, pela obediência aos diferentes instrumentos que regulam o uso do território de Montes Altos e seu espaço urbano, em especial no que se refere ao Código de Edificações, Código de Posturas, Leis e regulamentos referentes ao parcelamento, zoneamento e uso do solo, leis de proteção e preservação do ambiente natural e construído, bem como expedir certidão de uso de solo;
- XVIII - subsidiar o Prefeito e os órgãos de governo, quanto à implantação e acompanhamento das ações de Aprovação de Projetos e de Licenciamento Ambiental;
- XIX - exercer o controle do uso do solo e da proteção da paisagem natural e urbana;
- XX - desenvolver diretrizes em relação ao uso do solo, em consonância com o Plano Diretor Integrado;
- XXI - controlar desmembramentos, desdobros, arruamentos, loteamentos, em todo território municipal;
- XXII - analisar, aprovar e acompanhar a implantação de empreendimentos habitacionais, industriais, comerciais e agrícolas, bem como aprovar plantas, acompanhar a execução de edificações na sua área de competência;
- XXIII - exercer a fiscalização, controlar prazos, solucionar casos irregulares, adotando, diretamente ou por intermédio de órgãos competentes, as providências administrativas, judiciais ou policiais necessárias;



- XXIV - fornecer subsídios para procedimentos expropriatórios;
- XXV - fiscalizar o uso e ocupação das áreas de risco;
- XXVI - analisar e registrar a concessão de direito de pesquisa e exploração de recursos naturais no Município;
- XXVII - atuar como instância decisória em assuntos da esfera da sua competência;
- XXVIII - elaborar e emitir laudos e pareceres técnicos;
- XXIX - lavrar multas decorrentes de ações fiscalizatórias;
- XXX - organizar e manter instrumentos de registro das informações territoriais, ambientais, populacionais e demais informações sobre o Município;
- XXXII - celebrar termos de cooperação com entidades governamentais de qualquer esfera de Poder, bem como com particulares, visando melhorias urbanas, conservação de áreas verdes e preservação do patrimônio natural do Município;
- XXXIII - desenvolver projetos paisagísticos e de arborização;
- XXXIV - elaborar programas de treinamento para atuação em situações de emergência ambiental, desenvolver campanhas de conscientização pública sobre questões ambientais, desenvolver programas e projetos voltados à Educação Ambiental.

**Art. 25** - São unidades subordinadas à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Proteção dos Recursos Naturais:

I - Sub Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Proteção dos Recursos Naturais:

II - Divisão de Obras e Manutenção:

- a) Setor de Projetos e Aprovação de Plantas;
- b) Setor de Construções e Manutenção;
- c) Setor de Fiscalização.

III - Divisão de Serviços Urbanos:

- a) Setor de Coleta de Lixo e Varrição;
- b) Setor de Administração de Cemitérios;



c) Setor de Serviços Gerais.

IV - Direção Administrativa:

a) Seção de Oficinas Gerais;

b) Seção de Pessoal.

V - Direção Técnica de Monitoramento e Conservação:

a) Setor de Programas e Projetos;

b) Seção de Educação Ambiental;

c) Setor de Monitoramento e Conservação dos Recursos Naturais;

d) Setor de Normatização e Análise de Impacto Ambiental.

VI - Direção Técnica de Desenvolvimento Urbano e Ambiental:

a) Setor de Supervisão do Uso e Ocupação do Solo.

#### SEÇÃO IV

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO HUMANO

Art. 26 - São competências da Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Humano:

I - acompanhar e promover o desenvolvimento agrícola do Município, fornecendo apoio técnico e infraestrutura para empreendimentos na área produtiva e/ou de pesquisa;

II - supervisionar os procedimentos relacionados ao uso de defensivos agrícolas e ao controle de pragas em geral, adotando providências voltadas para a proteção da saúde do Homem e do Ambiente;

III - controlar a produção agropastoril, sua distribuição e comercialização, atuando em conjunto com a Vigilância Sanitária do Município.

Art. 27 - São unidades subordinadas à Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Humano:

I - Sub Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Humano;





II - Direção Técnica de Desenvolvimento Agrícola:

a) Setor de Apoio Técnico:

1) Seção de Controle do Abastecimento.

## SEÇÃO V

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO

Art. 28 - São competências da Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano:

I - desenvolver e responder pela implantação das políticas voltadas para a educação básica, especialmente aquelas que se vinculam ao sistema público de ensino, incluído aqui o atendimento às crianças de 0 a 6 anos, o atendimento ao cidadão de qualquer faixa etária, que não teve acesso ao ensino fundamental, e o atendimento aos portadores de necessidades especiais;

II - promover a Educação Básica e Inclusiva, a Educação de Jovens e Adultos a partir de uma Rede de Unidades Educacionais e um Sistema de Ensino próprios do Município;

III - supervisionar a rede pública e privada de Creches e demais Unidades de Educação Infantil do Município, fazendo cumprir a legislação pertinente e estabelecendo critérios, para autorização do funcionamento dessas unidades;

IV - prover recursos de alimentação, material escolar e transporte aos alunos da rede municipal de educação e, nos casos de convenio com o Governo do Estado do Maranhão, aos alunos da rede estadual de ensino;

V - planejar, implementar e controlar a atividade de transporte escolar, vinculado ao funcionamento das Unidades Educacionais do Município;

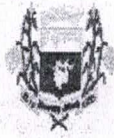
VI - elaborar estudos e propor ações relativas à acomodação da demanda escolar, inclusive estabelecendo regime de colaboração entre Sistemas de ensino para o atendimento da demanda do Município;



- VII - elaborar estudos e propor ações relativas à adequação do quadro de profissionais da Educação às atividades e serviços oferecidos pela Secretaria;
- VIII - subsidiar a Prefeitura nos encaminhamentos das solicitações da comunidade escolar, especialmente no que se referir à construção e ampliação de equipamentos educacionais;
- IX - orientar e acompanhar a elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico das Unidades Educacionais, tendo em vista a melhoria da qualidade da Educação no Município;
- X - garantir a implantação dos Programas e Projetos definidos pelo Governo, assegurando a Educação Inclusiva;
- XI - articular e integrar os diferentes níveis e modalidades de Ensino: Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e Ensino Profissionalizante;
- XII - desenvolver ações que contribuam com a formação continuada de todos profissionais que compõem a Secretaria;
- XIII - estimular a organização e participação da comunidade escolar nas diversas instâncias do Sistema, especialmente no Conselho de Escola.

**Art. 33 - São competências das Unidades Educacionais:**

- I - executar a Política Municipal de Educação;
- II - participar dos Colegiados da área;
- III - participar da elaboração do Projeto Pedagógico e Administrativo da Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano, compartilhando com a Secretaria, a responsabilidade pela execução;
- IV - elaborar e implantar o Projeto Pedagógico da Unidade em consonância com a Política Educacional desenvolvida pelo Governo Municipal;
- V - receber da Secretaria informações e subsídios capazes de atender as suas necessidades;
- VI - responder o fluxo de informação da Secretaria;



VII - responder à comunidade escolar pelos planos de ação implementados e pelos critérios de gestão adotados.

Art. 34 - São unidades subordinadas à Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano:

I - Sub Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano.

II - Divisão de Planejamento e Administração:

- a) Setor de RH e Controle de Quadros;
- b) Setor de Planejamento e Controle Orçamentário;
- c) Setor de Controle da Rede Física.

III - Divisão de Desenvolvimento do Ensino:

- a) Setor de Apoio à Supervisão Escolar;
- b) Setor de Educação Infantil;
- c) Setor de Educação Básica;
- d) Setor de Educação de Jovens e Adultos;
- e) Setor de Educação da Zona Rural.

IV - Divisão de Transporte e Alimentação Escolar:

- a) Setor de Produção e Distribuição;
- b) Setor de Suprimentos;
- c) Setor de Transporte Escolar.

V - Direção de Unidades Escolares:

- a) Direção Adjunta de Unidades Escolares;
- b) Direção Pedagógica de Unidades Escolares;
- c) Supervisor de Unidades Escolares.

VI - Direção de Programas com Entidades Públicas e Privadas:

- a) Diretor de Programa;
- b) Diretor Pedagógico de Programa.



Parágrafo único - Serão vinculados à Secretaria de Educação e Desenvolvimento Humano, da qual receberão apoio para o seu funcionamento:

- a) O Conselho Municipal de Educação;
- b) O Conselho do FUNDEB;
- c) O Conselho de Alimentação Escolar.

## SEÇÃO VI

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, DESPORTOS E LAZER

Art. 35 - São competências da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Desportos e Lazer:

- I - gerenciar recursos do patrimônio natural, cultural e histórico de Montes Altos;
- II - organizar e gerenciar o inventário, registro vigilância e tombamento de imóveis, paisagens notáveis e áreas do Município, consideradas de interesse histórico e arquitetônico;
- III - desenvolver atividades e eventos que promovam o lazer, a cultura e divulguem a cidade;
- IV - captar recursos, financeiros e materiais, destinados ao desenvolvimento cultural artístico e turístico de Montes Altos;
- V - elaborar planos de apoio e incentivo à difusão das manifestações culturais da região;
- VI - garantir medidas de preservação das manifestações e dos bens de valor histórico, artístico e cultural do Município;
- VII - manter e administrar os equipamentos culturais próprios do Município;
- VIII - planejar promover incentivar e documentar as criações culturais e artísticas;
- IX - promover e coordenar as atividades, empreendimentos e iniciativas de natureza turística e de exploração do ambiente natural;
- X - manter e administrar os parques ecológicos e turísticos próprios do Município, os que por ventura existam ou os que vierem a ser criados;

*Waldemiro Rocha*



- XI - desenvolver projetos e programas de estímulo à atividade turística no Município;
- XII - articular com os representantes das atividades econômicas implantadas no Município, ações e programas que busquem a contratação de recursos financeiros e técnicos que apoiem a implementação do Turismo na região;
- XIII - representar o Município junto aos órgãos públicos de fomento ao Turismo;
- XIV - efetuar ou contratar estudos que visem à criação de alternativas para a implementação do Turismo local;
- XV - desenvolver atividades e eventos que divulguem a cidade e a tornem referência regional;
- XVI - buscar, junto aos órgãos afins do Governo do Estado ou da União, financiamentos e linhas de crédito em apoio ao desenvolvimento de atividades de promoção do Turismo no Município.
- XVII - planejar, organizar, amparar, incentivar e supervisionar as atividades esportivas, esportivo-educacionais, de recreação e de lazer no Município;
- XVIII - administrar os equipamentos municipais destinados à prática de esportes;
- XIX - promover programas desportivos e de recreação, de interesse da população;
- XX - estabelecer parcerias com órgãos afins, inclusive Federações e empresas, de forma a incentivar e ampliar a prática desportiva junto à população;
- XXI - analisar e propor atividades recreativas e de lazer, que atendam as expectativas e especificidades de cada região da cidade.

**Art. 36** - São unidades subordinadas à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Desportos e Lazer:

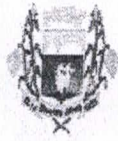
I - Sub Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Desportos e Lazer;

II - Seção de Patrimônio Histórico;

III - Direção Técnica de Cultura:

a) Setor de Desenvolvimento das Áreas de Lazer;

b) Setor de Projetos e Programas de Cultura;



IV – Assessoria de Apoio ao Desenvolvimento do Turismo;

V – Direção Técnica de Turismo:

a) Setor de Administração dos Equipamentos de Turismo;

VI – Direção Técnica de Ação Desportiva:

a) Setor de Eventos, Recreação e Lazer;

b) Setor de Escolas Desportivas.

## SEÇÃO VII

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA

Art. 37 – São competências da Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de Vida:

I – gerir o Sistema Único de Saúde em nível municipal;

II – formular e implantar políticas e programas que tenham por finalidade promover, proteger e recuperar a saúde da população do Município;

III – desenvolver mecanismos de integração regional de forma a garantir maior espectro de atendimento hospitalar à população do Município no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);

IV – garantir a implementação das políticas e programas de Saúde definidos pelo Governo Municipal em nível da ação das Unidades Municipais de Atendimento Direto à Saúde;

V – garantir a aplicação de percentual de arrecadação municipal previsto na Constituição Federal, provendo recursos para o funcionamento de todas as Unidades de Atendimento Direto à Saúde;

VI – controlar, executar e integrar as atividades da Vigilância em Saúde nas áreas epidemiológica, sanitária, ambiental e de zoonoses de acordo com as políticas públicas de Saúde e com os planos e diretrizes definidos pela Secretaria de Saúde e Qualidade de Vida e pelo Governo;

VII – fiscalizar e autuar as infrações cuja fiscalização e autuação estejam sob sua competência;



VIII - desenvolver atividades de investigação de casos ou de surtos que coloque em risco a saúde da população;

IX - participar da organização e manutenção da base de dados sobre saúde no Município cumprindo e avaliando continuamente a pactuação de indicadores de saúde.

**Art. 38** - São unidades subordinadas à Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de vida:

I - Sub Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de Vida;

II - Divisão Técnica de Ações de Saúde:

- a) Setor de Clínica Médica;
- b) Setor de Clínica Odontológica;
- c) Setor de Serviços de Saúde;
- d) Setor de Vigilância em Saúde Pública;
- e) Setor de Controle e regulação de exames;
- f) Setor de Saúde Bucal.

III - Direção Administrativa de Apoio aos Serviços de Saúde:

- a) Setor de Farmácia e Almojarifado;
- b) Setor de Assistência Social e Movimentação de pacientes;
- c) Setor de controle orçamentário, compras e contratos;
- d) Setor de Transporte da Saúde;
- e) Setor de Recursos Humanos;
- f) Setor de Processamento de Dados;
- g) Setor de Atenção Básica.

IV - Direção Geral de Hospital:

- a) Direção Adjunta de Hospital;
- b) Direção Clínica de Hospital.

V - Direção de Programas com Entidades Públicas e Privadas:

- a) Diretor de Programas.

*Edvaldo Rocha*



Parágrafo único - Será vinculado à Secretaria de Saúde, a quem competirá prover apoio para o seu funcionamento:

a) O Conselho Municipal de Saúde.

## SEÇÃO VIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 41 - São competências da Secretaria Municipal de Assistência Social:

I - implantar e executar as políticas públicas municipais de inclusão e promoção nas áreas de Assistência Social, Trabalho e Segurança Alimentar no âmbito da Prefeitura;

II - gerenciar os serviços e programas previstos pela Lei Orgânica da Assistência Social, em especial aqueles que objetivam a segurança social da renda, da acolhida, do convívio familiar, social e comunitário, do desenvolvimento da autonomia individual, familiar e social e a segurança de sobrevivência a riscos circunstanciais;

III - elaborar o planejamento institucional, os planos permanentes e especiais de sua competência;

IV - constituir, organizar e gerir espaços e equipamentos sociais nos quais se desenvolvam ações e práticas de apoio ao processo de inclusão social e desenvolvimento da cidadania;

V - manter plantão de atendimento a situações de emergência;

VI - manter Centro de Referência de Assistência Social;

VII - gerenciar e administrar a rede própria e conveniada de serviços programas e projetos de assistência social;

VIII - operar a avaliação e concessão de benefícios afetos à sua área em conformidade com as diretrizes da administração municipal;

IX - manter cadastro único informatizado e articulado, da rede municipal de serviços e de organizações de assistência social, assim como cadastro de usuários da rede de serviços sociais.

*Valdivino Rocha*





Art. 44 - São unidades subordinadas à Secretaria Municipal de Assistência Social:

I - Sub Secretaria Municipal de Assistência Social;

II - Direção Técnica de Ação e Desenvolvimento Social:

- a) Setor de Desenvolvimento da Criança e do Adolescente;
- b) Setor de Desenvolvimento de Ações para a 3ª idade;
- c) Setor de Atendimento Social.

III - Direção Administrativa;

IV - Setor de Apoio aos Conselhos.

Parágrafo único - Serão vinculados à Secretaria de Ação Social, a quem competirá prover apoio:

- a) Conselho Tutelar;
- b) Conselho Municipal do Idoso;
- c) Conselho Municipal de Defesa da Criança e do Adolescente.

## SEÇÃO IX

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

Art. 45 - São competências da Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes:

I - desenvolver o planejamento e a regulamentação dos sistemas de trânsito e de transportes do Município;

II - operar e fiscalizar o sistema de trânsito no Município;

III - fiscalizar a operação do sistema de transporte no Município;

IV - acompanhar o sistema de custos e participar da regulamentação da tarifação do setor de transporte público no Município.

Art. 46 - São unidades subordinadas a Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes:

I - Sub Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte;

II - Direção Técnica de Operações de Trânsito e Planejamento Viário;



II - Direção Técnica de Supervisão dos Serviços de Transporte Público;

III - Direção Administrativa.

#### CAPÍTULO IV

#### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 47 - Os ANEXOS 1 e 2, com suas tabelas e organogramas, são parte integrante desta Lei.

Art. 48 - O Executivo Municipal, através das unidades competentes, apostilará os títulos de nomeação e fará as devidas anotações nos prontuários dos servidores abrangidos por esta Lei.

Art. 49 - Fica criada a Gratificação por Condição Especial de Trabalho - CET a ser paga no percentual de até 100% (cem por cento) do vencimento do servidor, ficando sua concessão condicionada a devida autorização pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art.50 - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no Orçamento do Município.

Art. 51 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis nº 001/2001 e 029/2002.

Montes Altos/MA, 26 de Dezembro de 2013.

*Valdivino Rocha Silva*

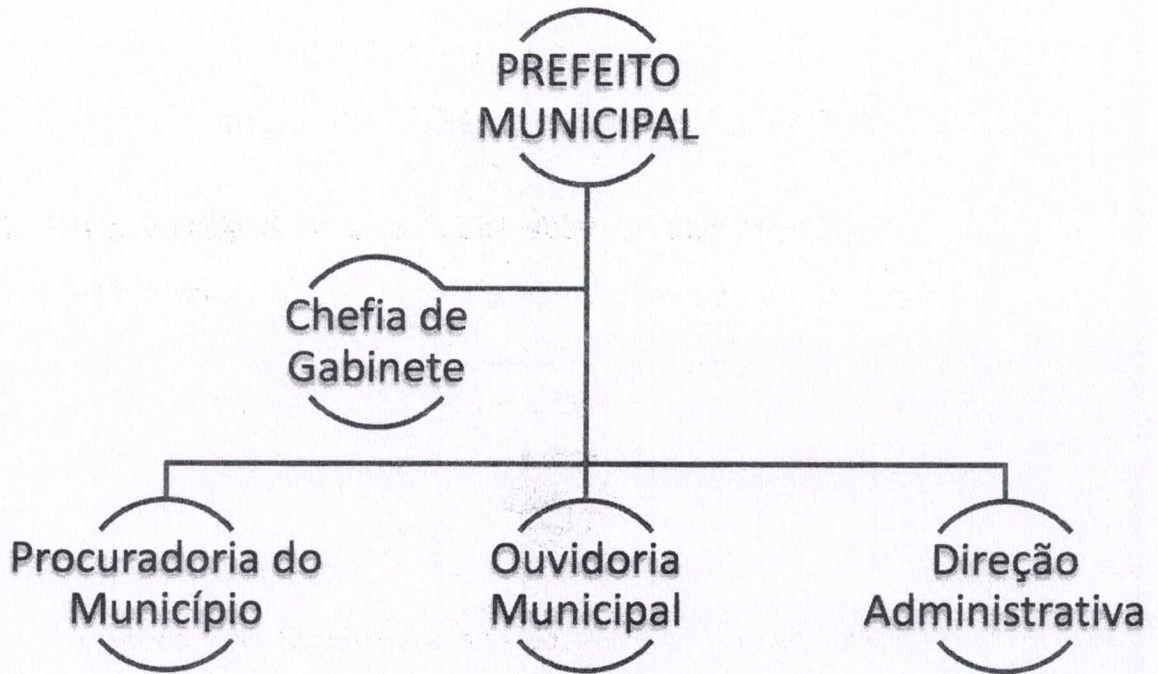
VALDIVINO ROCHA SILVA

Prefeito Municipal



ANEXO 1

Organograma 1: GABINETE DO PREFEITO

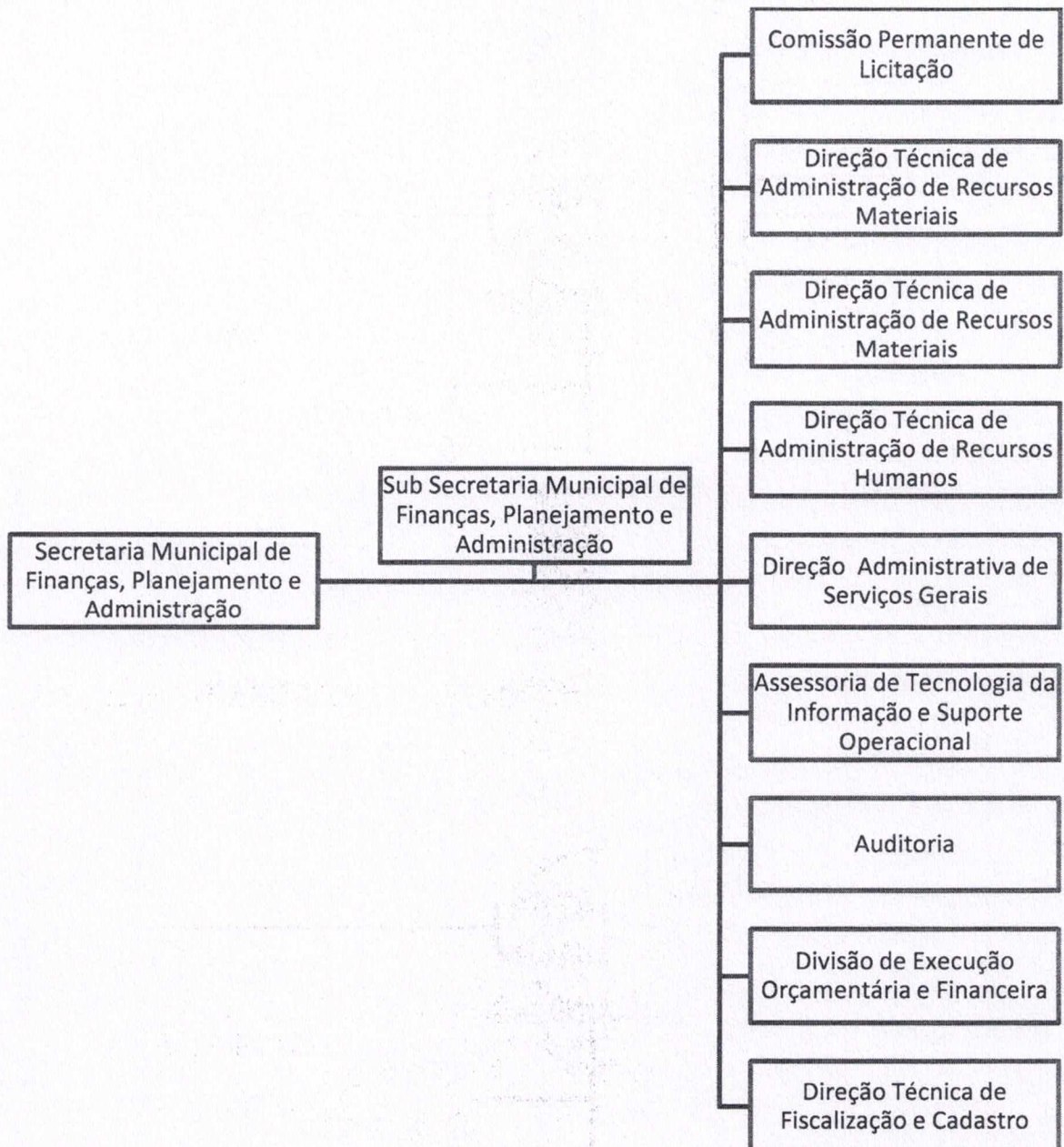


CACIQUE

*Valdemiro Rolim*



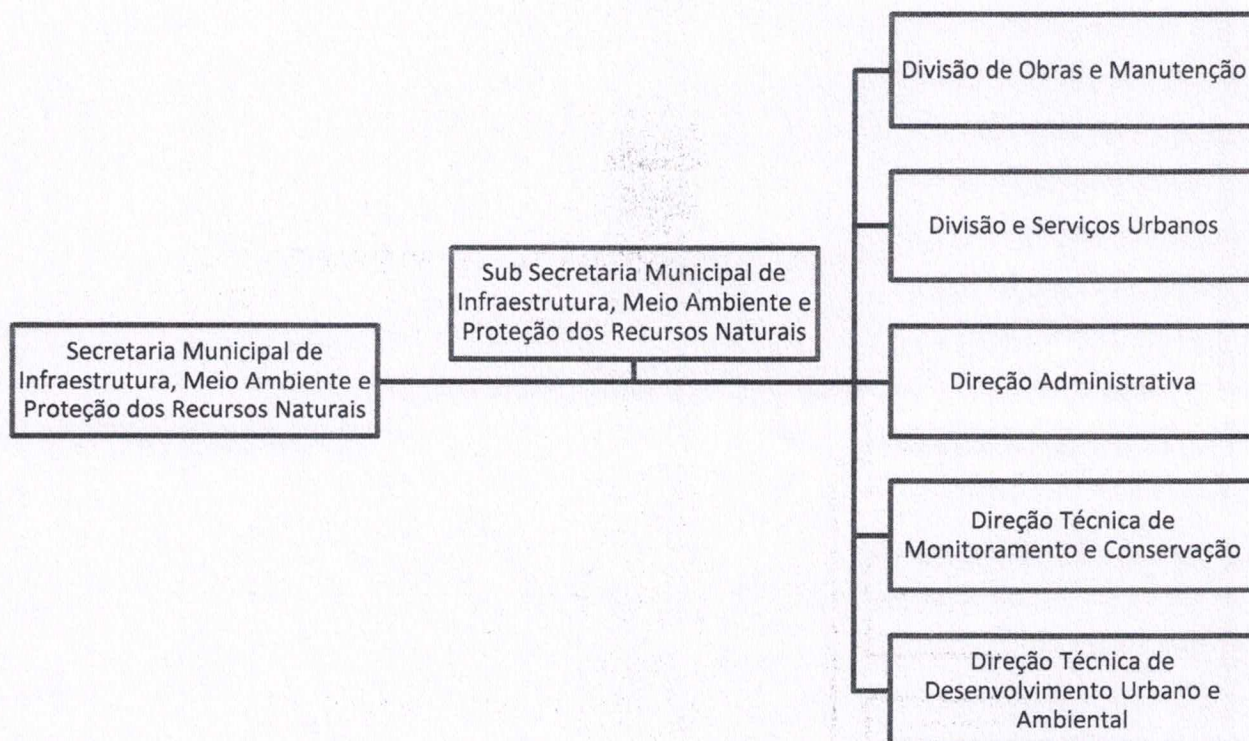
Organograma 2: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO



*Waldirino Rocha*



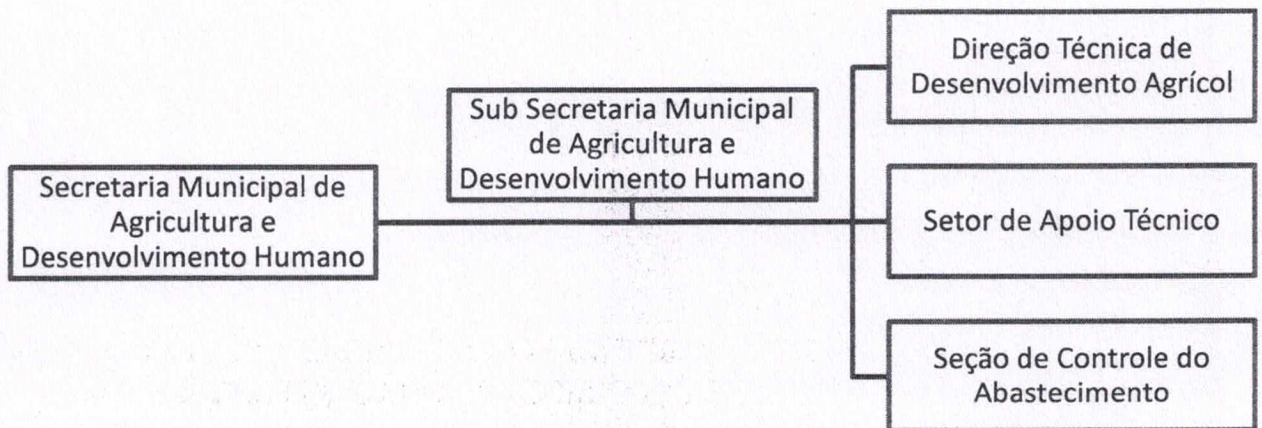
Organograma 3: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MEIO AMBIENTE E PROTEÇÃO DOS RECURSOS NATURAIS



*Handwritten signature*



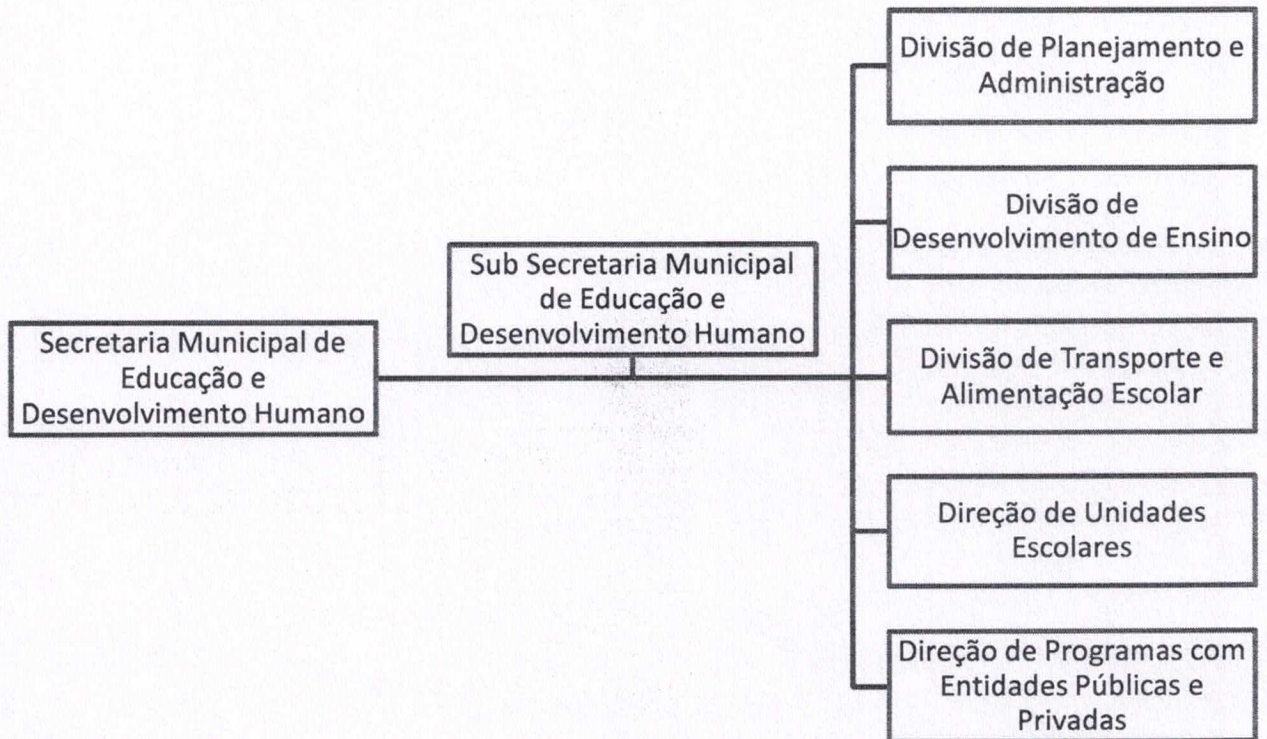
Organograma 4: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO HUMANO



*Valdovino Rocha*



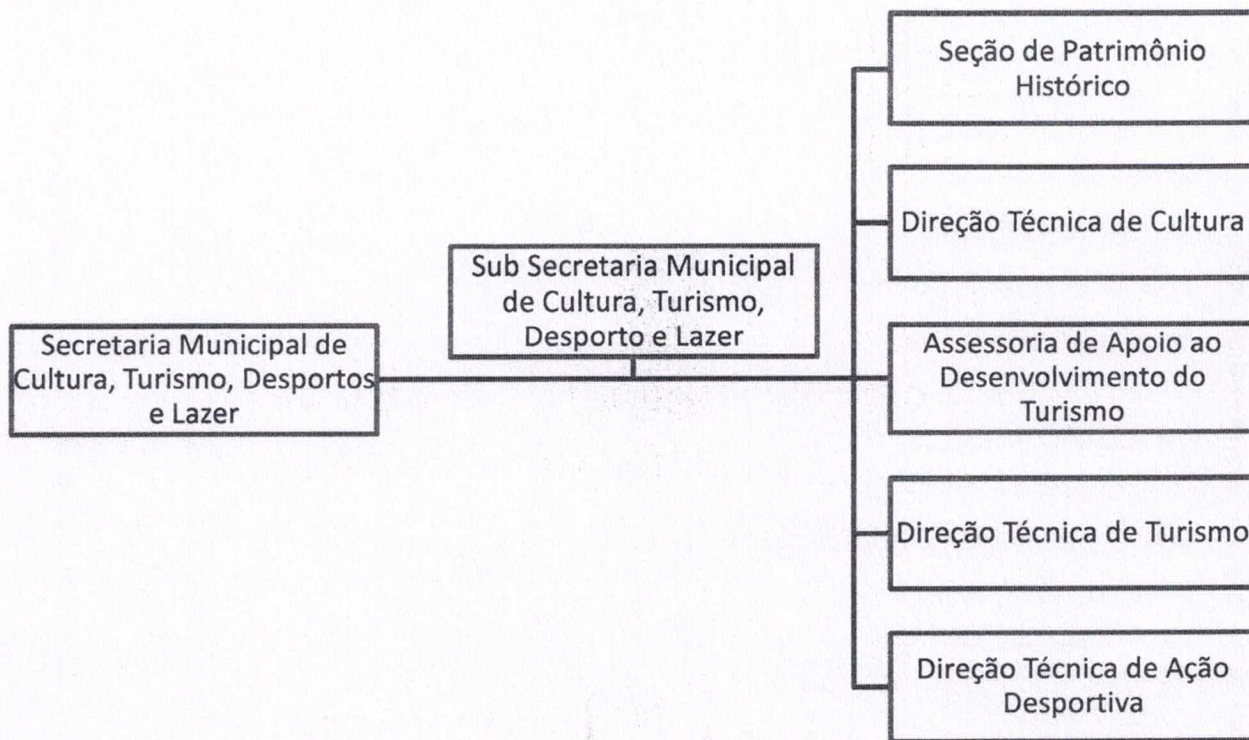
Organograma 5: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO



*Valdirino Rocha*



Organograma 6: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, DESPORTOS E LAZER

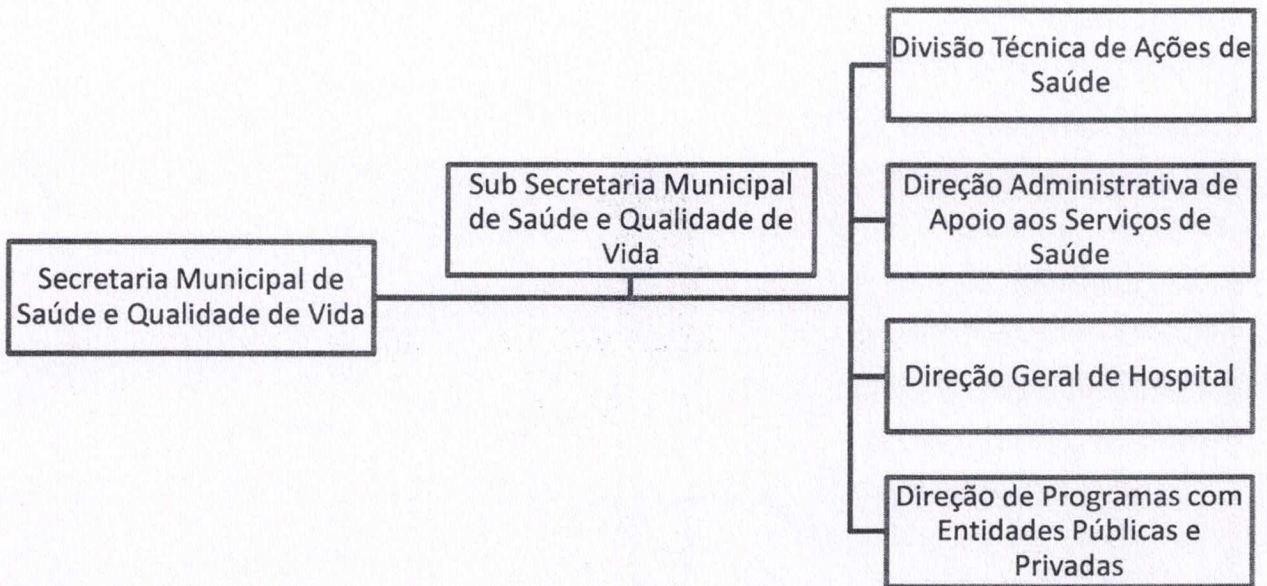


*Chaldivano Rocha*





Organograma 7: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA



*Chalobino Rodin*



Organograma 8: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



*Valdivino Rôcha*



Organograma 9: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES



*Chaldivino Rodas*



JAN / 2012

## ANEXO 2

Tabela 1 - Quadro de Cargos em Comissão de Direção, Assessoria e Chefia e respectivos Vencimentos vinculados ao Gabinete do Prefeito Municipal.

Denominação	Quant.	Vencimentos
Chefe de Gabinete do Prefeito	01	R\$ 2.459,71
Assessor de Gabinete	01	R\$ 1.356,00
Assessor Técnico de Planejamento	01	R\$ 1.356,00
Supervisor da Junta Militar	01	R\$ 800,00
Procurador do Município	01	R\$ 4.500,00
Procurador Adjunto do Município	02	R\$ 3.500,00
Assessor Jurídico	06	R\$ 1.500,00
Ouvidor Municipal	01	R\$ 1.000,00
Coordenador Administrativo Municipal	01	R\$ 1.000,00
Chefe de Expediente e Registro	01	R\$ 800,00
Chefe de Comunicação Social	01	R\$ 800,00
Assessor de Comunicação Social	02	R\$ 750,00

Tabela 2 - Quadro de Cargos em Comissão de Direção, Assessoria e Chefia e respectivos Vencimentos vinculados à Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Administração.

Denominação	Quant.	Proventos
Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Administração	01	R\$ 2.459,71
Subsecretário Municipal de Finanças, Planejamento e Administração	01	R\$ 1.1229,85
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	01	R\$ 1.800,00
Pregoeiro	01	R\$ 1.500,00
Diretor Técnico de Administração Recursos Materiais	01	R\$ 1.000,00
Chefe do Setor de Suprimentos	01	R\$ 800,00
Chefe do Setor de Compras	01	R\$ 800,00
Chefe de Controle Patrimonial	01	R\$ 800,00
Diretor Técnico de Administração de Recursos Humanos	01	R\$ 800,00
Chefe do Setor de Controle de Quadros	01	R\$ 800,00
Chefe do SESMT	01	R\$ 800,00
Diretor Administrativo de Serviços Gerais	01	R\$ 800,00
Chefe do Setor de Protocolo e Arquivo	01	R\$ 800,00
Chefe do Setor de Transportes	01	R\$ 800,00
Chefe da Seção de Oficina	01	R\$ 800,00



Chefe da Seção de Garagem	01	R\$ 800,00
Chefe do Setor de Zeladoria e Serviços Gerais	01	R\$ 800,00
Chefe da Seção de Telefonia e Reprografia	01	R\$ 800,00
Assessor de Tecnologia da Informação e Suporte Operacional	01	R\$ 1.800,00
Auditor	01	R\$ 1.356,00
Diretor de Execução Orçamentária e Financeira	01	R\$ 1.000,00
Chefe do Setor de Contabilidade	01	R\$ 800,00
Chefe do Setor de Tesouraria	01	R\$ 800,00
Chefe do Setor de Rendas Mobiliárias e Imobiliárias	01	R\$ 800,00
Chefe de Fiscalização e Cadastro	01	R\$ 800,00
Chefe do Setor de Fiscalização	01	R\$ 800,00
Chefe do Setor de Cadastro	01	R\$ 800,00

Tabela 3 - Quadro de Cargos em Comissão de Direção, Assessoria e Chefia e respectivos Vencimentos vinculados à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Proteção dos Recursos Naturais.

Denominação	Quant.	Proventos
Secretário Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Proteção dos Recursos Naturais	01	R\$ 2.459,71
Subsecretário Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Proteção dos Recursos Naturais	01	R\$ 1.229,85
Diretor da Divisão de Obras e Manutenção	01	R\$ 1.000,00
Chefe do Setor de Projetos e Aprovação de Plantas	01	R\$ 800,00
Chefe do Setor de Construções e Manutenção	01	R\$ 800,00
Chefe do Setor de Fiscalização	01	R\$ 800,00
Diretor da Divisão de Serviços Urbanos	01	R\$ 1.000,00
Chefe do Setor de Coleta de Lixo e Varrição	01	R\$ 800,00
Chefe do Setor de Administração de Cemitérios	01	R\$ 800,00
Chefe do Setor de Serviços Gerais	01	R\$ 800,00
Diretor Administrativo	01	R\$ 1.000,00
Chefe da Seção de Oficinas	01	R\$ 800,00
Chefe da Seção de Pessoal	01	R\$ 800,00
Diretor de Monitoramento e Conservação	01	R\$ 1.000,00
Chefe do Setor de Programas e Projetos	01	R\$ 800,00
Chefe da Seção de Educação Ambiental	01	R\$ 800,00
Chefe do Setor de Monitoramento e Conservação dos Recursos Naturais	01	R\$ 800,00
Chefe do Setor de Análise de Impacto Ambiental	01	R\$ 800,00
Diretor Técnico de Desenvolvimento Urbano e Ambiental	01	R\$ 1.000,00
Chefe do Setor de Supervisão do Uso e Ocupação do Solo	01	R\$ 800,00



Tabela 4 - Quadro de Cargos em Comissão de Direção, Assessoria e Chefia e respectivos Vencimentos vinculados à Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Humano

Denominação	Quant.	Proventos
Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Humano	01	R\$ 2.459,71
Sub Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Humano	01	R\$ 1.229,85
Direção Técnica de Desenvolvimento Agrícola	01	R\$ 1.000,00
Chefe do Setor de Apoio Técnico	01	R\$ 800,00
Chefe da Seção de Controle do Abastecimento	01	R\$ 800,00

Tabela 5 - Quadro de Cargos em Comissão de Direção, Assessoria e Chefia e respectivos Vencimentos vinculados à Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano.

Denominação	Quant.	Proventos
Secretário Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano	01	R\$ 2.459,71
Sub Secretário Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano	01	R\$ 1.229,85
Diretor da Divisão de Planejamento e Administração	01	R\$ 1.000,00
Chefe do Setor de RH e Controle de Quadros	01	R\$ 800,00
Chefe do Setor de Planejamento e Controle Orçamentário	01	R\$ 800,00
Chefe do Setor de Controle da Rede Física	01	R\$ 800,00
Diretor da Divisão de Desenvolvimento do Ensino	01	R\$ 1.800,00
Chefe do Setor de Apoio à Supervisão Escolar	01	R\$ 800,00
Chefe do Setor de Educação Infantil	01	R\$ 800,00
Chefe do Setor de Educação Básica	01	R\$ 800,00
Chefe do Setor de Educação de Jovens e Adultos	01	R\$ 800,00
Chefe do Setor de Educação da Zona Rural	01	R\$ 800,00
Diretor da Divisão de Transporte e Alimentação Escolar	01	R\$ 1.000,00
Chefe do Setor de Produção e Distribuição	01	R\$ 800,00
Chefe do Setor de Suprimentos	01	R\$ 800,00
Chefe do Setor de Transporte Escolar	01	R\$ 800,00
Diretor Geral de Unidades Escolares	20	R\$ 1.400,00
Diretor Adjunto de Unidades Escolares	20	R\$ 1.100,00
Coordenador-Chefe Pedagógico	20	R\$ 1.100,00
Supervisor de Unidades Escolares	20	R\$ 800,00
Diretor de Programas com Entidades Públicas e Privadas	01	R\$ 1.356,00



Diretor de Programa	20	R\$ 1.000,00
Coordenador-Chefe Pedagógico de Programa	20	R\$ 1.000,00

Tabela 6 - Quadro de Cargos em Comissão de Direção, Assessoria e Chefia e respectivos Vencimentos vinculados à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Desportos e Lazer.

Denominação	Quant.	Proventos
Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Desportos e Lazer	01	R\$ 2.459,71
Sub Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Desportos e Lazer	01	R\$ 1.229,85
Chefe da Seção de Patrimônio Histórico	01	R\$ 1.000,00
Diretor Técnico de Cultura	01	R\$ 1.000,00
Chefe do Setor de Desenvolvimento das Áreas de Lazer	01	R\$ 800,00
Chefe do Setor de Apoio ao Desenvolvimento do Turismo	01	R\$ 800,00
Diretor Técnico de Turismo	01	R\$ 1.000,00
Chefe do Setor de Administração dos Equipamentos de Turismo	01	R\$ 800,00
Diretor Técnico de Ação Desportiva	01	R\$ 1.000,00
Chefe do Setor de Eventos, Recreação e Lazer	01	R\$ 800,00
Chefe do Setor de Escolas Desportivas	01	R\$ 800,00

Tabela 7 - Quadro de Cargos em Comissão de Direção, Assessoria e Chefia e respectivos Vencimentos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de Vida.

Denominação	Quant.	Proventos
Secretário Municipal de Saúde e Qualidade de Vida	01	R\$ 2.459,71
Sub Secretário Municipal de Saúde e Qualidade de Vida	01	R\$ 1.229,85
Diretor Técnico de Ações de Saúde	01	R\$ 1.000,00
Chefe do Setor de Clínica Médica	01	R\$ 800,00
Chefe do Setor de Clínica Odontológica	01	R\$ 800,00
Chefe do Setor de Serviços de Saúde	01	R\$ 800,00
Chefe do Setor de Vigilância em Saúde Pública	01	R\$ 800,00
Chefe do Setor de Controle e regulação de exames	01	R\$ 800,00
Chefe do Setor de Saúde Bucal	01	R\$ 800,00
Diretor Administrativo de Apoio aos Serviços de Saúde	01	R\$ 1.000,00
Chefe do Setor de Farmácia e Almoxarifado	01	R\$ 800,00
Chefe do Setor de Assistência Social e Movimentação	01	R\$ 800,00



de Pacientes		
Chefe do Setor de Controle Orçamentário, compras e contratos	01	R\$ 800,00
Chefe do Setor de Transporte da Saúde	01	R\$ 800,00
Chefe do Setor de Recursos Humanos	01	R\$ 800,00
Diretor de Programas com Entidades Públicas e Privadas	01	R\$ 1.000,00
Diretor de Programas	20	R\$ 800,00
Diretor Geral de Hospital	01	R\$ 1.800,00
Diretor Adjunto de Hospital	01	R\$ 1356,00
Diretor Clínico de Hospital	01	R\$ 1.356,00

Tabela 8 - Quadro de Cargos em Comissão de Direção, Assessoria e Chefia e respectivos Vencimentos vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Denominação	Quant.	Proventos
Secretário Municipal de Assistência Social	01	R\$ 2.459,71
Sub Secretário Municipal de Assistência Social	01	R\$ 1.229,85
Diretor Técnico de Ação e Desenvolvimento Social	01	R\$ 1.000,00
Chefe do Setor de Desenvolvimento da Criança e do Adolescente	01	R\$ 800,00
Chefe do Setor de Desenvolvimento de Ações para a 3ª Idade	01	R\$ 800,00
Chefe do Setor de Atendimento Social	01	R\$ 800,00
Diretor Administrativo	01	R\$ 1.000,00
Chefe da Seção de Apoio aos Conselhos	01	R\$ 1.000,00
Diretor de Programas com Entidades Públicas e Privadas	01	R\$ 1.000,00
Diretor de Programas	20	R\$ 800,00

Tabela 9 - Quadro de Cargos em Comissão de Direção, Assessoria e Chefia e respectivos Vencimentos vinculados à Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes.

Denominação	Quant.	Proventos
Secretário Municipal de Trânsito e Transporte	01	R\$ 2.459,71
Sub Secretário Municipal de Trânsito e Transporte	01	R\$ 1.229,85
Diretor Técnico de Operações de Trânsito e Planejamento Viário	01	R\$ 1.000,00
Diretor Técnico de Supervisão dos Serviços de Transporte Público	01	R\$ 1.000,00
Diretor Administrativo	01	R\$ 1.000,00





ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS  
CNPJ 10.349.959/0001-90

Câmara Municipal Montes  
APROVADO EM 25/11/13  
PRESIDENTE

PROPOSTA DE EMENDAS ao Projeto de Lei nº 012/2013 (Iniciativa: Poder Executivo Municipal)

Senhor Presidente,

Vimos apresentar à Mesa Diretora desta Casa as seguintes EMENDAS ao Projeto de Lei nº 012/2013, de iniciativa do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Montes Altos, que estabelece a nova estrutura administrativa do município de Montes Altos - Maranhão.

Fazemo-lo com o objetivo de contribuir com a construção de uma proposta modificadora em relação à remuneração de alguns cargos e funções citados no referido projeto de lei (N.012/2013).

Vale destacar, que todas as emendas foram direcionadas com a finalidade de aperfeiçoar e melhorar de forma justa e igualitária a remuneração dos cargos e funções do citado projeto de lei, e estabelecer como parâmetro da remuneração do teto máximo desses servidores o subsídio dos Edis desta Egrégia Casa de Leis, com exceção dos cargos de: Procurador Geral do Município e Procurador Adjunto do Município.

**EMENDA MODIFICATIVA /ADITIVA, SEÇÃO I ART. 3º - DA ESTRUTURA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, (DIRECIONADA EXCLUSIVAMENTE AS SECRETARIAS DO PRIMEIRO ESCALÃO)**

Proposição:

1. Fica estabelecido como parâmetro da remuneração do teto máximo desses servidores o subsídio dos Vereadores desta Egrégia Casa de Leis
  2. E aos subsecretários fixar seus subsídios ao valor de no máximo 50% da remuneração paga aos demais outros secretários
- 2) - EMENDA MODIFICATIVA aos cargos de Presidentes de comissões, assessor de tecnologia da informação e suporte operacional, diretor da divisão de desenvolvimento de ensino, diretor geral de hospital, presidente da comissão permanente de licitação.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**  
**CNPJ 10.349.959/0001-90**

Proposição:

1. Reduzir o valor de R\$ 2.034,00 (dois mil, trinta e quatro reais) para R\$ 1.800,00 (um mil, oitocentos reais) como remuneração máxima aos cargos de diretores acima mencionados, considerando a justa forma de não onerar a fonte pagadora, tal qual a presente medida não venha gerar mais despesas aos cofres públicos.
2. Reduzir o valor de R\$ 1.356,00 (mil trezentos e cinquenta e seis reais) para R\$ 1.300,00 (um mil, trezentos reais) como remuneração máxima para os cargos de diretores adjuntos.

3) - EMENDA MODIFICATIVA - Aos cargos de diretor geral de unidades escolares, diretores adjuntos escolares e coordenadores escolares.

Proposição:

1. Fica estabelecido para os cargos de diretor geral de unidades escolares o valor máximo de até R\$ 1.500,00 (um mil, quinhentos reais).
2. Diretores adjuntos de unidades escolares o valor máximo de até R\$ 1.300,00 (um mil, trezentos reais).
3. Coordenadores de unidades escolares o valor máximo de até R\$ 1.300,00 (um mil, trezentos reais).
4. Fica estabelecido 12 cargos de diretores de unidades escolares.
5. 12 cargos de diretores adjuntos de unidades escolares
6. 12 cargos de coordenadores de unidades escolares.

MAGNO JOSÉ CESÁRIO DOS SANTOS

VEREADOR

Montes Altos, 17 de dezembro de 2013.

MAURO FERRAZ DE SOUSA

VEREADOR

Rua Quintiliano José Tavares, s/n, Centro, Montes Altos/MA  
CEP: 65.936-000 – Fone (99) 8400-8886



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS  
CNPJ 06.759.104/0001-60  
GABINETE DO PREFEITO

## MENSAGEM DE VETO

O prefeito municipal de Montes Altos, Estado do Maranhão, no uso das prerrogativas que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Montes Altos, vem comunicar à Câmara Municipal de Montes Altos-MA o **VETO** à Emenda Modificativa à Lei nº 012/2013, aprova na Sessão Extraordinária do dia 23/12/2013.

Montes Altos-MA, em 27 de dezembro de 2013.

*Valdivino Rocha Silva*  
Valdivino Rocha Silva  
Prefeito Municipal

*Recebi em 27/12/13  
Gorete Bandeira*