



ESTADO DO MARANHÃO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORROS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

CNPJ: 05.489.935/0001-05

Avenida José Lopes de Sousa, 30, Centro-CEP650160-000-Fone/Fax: (98) 3363 - 1321 - CNPJ: 05.489.935/0001-05  
E - mail: [semgov\\_morros@hotmail.com](mailto:semgov_morros@hotmail.com)



**LEI MUNICIPAL Nº 046/2011, DE 15 DE JULHO DE 2011.**

**ALTERA, CRIA E CONSOLIDA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MORROS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MORROS, ESTADO DO MARANHÃO, Francisca Silvana Alves Malheiros Araújo**, no uso das atribuições legais e nos termos que confere a Lei Orgânica Municipal, da Constituição Estadual e da Constituição Federal faz saber a todos os seus habitantes que a Câmara Municipal de Morros aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

**TITULO I**  
**DISPOSIÇÃO PRELIMINAR**

**Art. 1º** - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários, os quais exercem as atribuições e competências nos termos da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, das Leis e Regimentos.

**Art. 2º** - O sistema administrativo municipal deve estruturar-se como complexo organizado, no qual todos os seus componentes atuem de forma integrada na execução dos objetivos, em metas governamentais determinadas.

**TITULO II**  
**PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 3º** - A Prefeitura adotará o Planejamento com instrumento de ação para o Desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural, bem como para utilização de recursos humanos materiais e financeiros, devendo quando possível guardar consonância com os planos e programas da União e do Estado.

Parágrafo único – São objetivos gerais do município:

- I – O ordenamento da ocupação urbana e valorização dos habitantes do município;
- II – Manutenção de áreas verdes compatíveis com as necessidades da população de forma a facilitar o máximo aproveitamento das mesmas para o desenvolvimento cultural, o lazer e a recreação da população;
- III – O saneamento ambiental, o combate a poluição, a conservação da higiene em vias urbanas;
- IV – A regulamentação das atividades urbanas;
- V – A obtenção da efetiva participação efetiva da comunidade na formulação e na execução dos planos e programas de governo;
- VI – A integração do município com os demais municípios de sua região, para a promoção de atividades conjuntas em prol de suas comunidades;

**Art. 4º** - A Prefeitura poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas e privadas nacionais ou estrangeiras ou consorciar-se com outras entidades e empresas, para a solução de problemas comuns e o melhor aproveitamento dos recursos humanos, financeiros e técnicos.



ESTADO DO MARANHÃO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORROS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

CNPJ: 05.489.935/0001-05

Avenida José Lopes de Sousa, 30, Centro-CEP650160-000-Fone/Fax: (98) 3363 - 1321 - CNPJ: 05.489.935/0001-05

E - mail: [semgov\\_morros@hotmail.com](mailto:semgov_morros@hotmail.com)



**Art. 5º** - A Prefeitura integrará a comunidade à vida Político Administrativa do Município, através de órgãos coletivos, compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas de Governo e Municípios com atuação destacada na coletividade, ou com conhecimento específico de problemas locais.

**Art. 6º** - Estando com o município em "Estado de Emergência", o (a) prefeito (a) municipal poderá instituir por Decreto Programas Especiais de Trabalho visando utilizar a mão de obra local afetada.

**Art. 7º** - O Poder Executivo criará condições para elevar a produtividade dos seus funcionários, através de treinamentos, reciclagem e aperfeiçoamentos, evitando o crescimento de seu quadro de pessoal.

**Art. 8º** - A Administração Direta do Município de Morros, a partir da presente Lei, compreende:

I. **PREFEITO (A) E VICE-PREFEITO (A)** - cargos eletivos de direção da Administração Pública Municipal;

II. **GABINETE DO PREFEITO** - órgão de assessoria direta do Prefeito;

III. **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO;**

IV. **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO;**

V. **ADVOCACIA PÚBLICA MUNICIPAL;**

VI. **SECRETARIAS MUNICIPAIS:**

a. Secretaria Municipal de Governo - **SEMGOV**;

b. Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Institucional - **SEMADI**;

c. Secretaria Municipal da Fazenda - **SEMFA**;

d. Secretaria Municipal de Educação - **SEMED**;

e. Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento - **SEMUS**;

f. Secretaria Municipal de Cultura, Juventude, Desporto e Lazer - **SECDEL**;

g. Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Desenvolvimento Comunitário - **SEMASS**;

h. Secretaria Municipal de Obras, Transportes, Serviços Públicos e Urbanismo - **SEMOSPU**;

i. Secretaria Municipal de Comunicação - **SEMCOM**;

j. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo - **SEMMATUR**;

k. Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Agricultura Pesca e Produção - **SEMDAP**.

**Art. 9º** - A estrutura dos órgãos da Administração Direta fica assim definida:

I. **Gabinete do (a) Prefeito (a):**

a. Gabinete do (a) Prefeito (a);

b. Secretário (a) de Gabinete;

II. **Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV**

a. Gabinete do Secretário;

b. Secretário (a) de Gabinete;

c. Assessoria Jurídica;

d. Coordenadoria de Protocolo e Documentação;

e. Assessoria de Planejamento;

f. Assessoria Especial;

g. Coordenadoria de Defesa Civil;

h. Coordenadoria de Informática;

i. Coordenadoria do Diário Oficial do Município Eletrônico (**e - DOM**);



ESTADO DO MARANHÃO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORROS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**



CNPJ: 05.489.935/0001-05  
Avenida José Lopes de Sousa, 30, Centro-CEP650160-000-Fone/Fax: (98) 3363 - 1321 - CNPJ: 05.489.935/0001-05  
E - mail: [semgov\\_morros@hotmail.com](mailto:semgov_morros@hotmail.com)

- j. Coordenadoria de Relações Intergovernamentais e Comunitárias;
- n. Coordenadoria de Pólos Regionais.

1 \_ Departamento da Guarda Municipal:

- 1.1. Seção de Serviço de Segurança Institucional;
- 1.2. Seção de Policiamento Ostensivo e Ronda Noturna;
- 1.3. Seção de Guarda Florestal;

**III. Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Institucional – SEMADI:**

- a. Gabinete do (a) Secretário (a);
- a. Assessoria Técnica;
- b. Secretário da Junta de Serviço Militar.

1 \_ Departamento de Administração:

- 1.1. Coordenação de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- 1.2. Coordenação de Patrimônio;
- 1.3. Coordenação de Compras;
- 1.4. Coordenação de Almoxarifado;
- 1.5. Coordenação de Serviços Gerais.

**IV. Secretaria Municipal da Fazenda - SEMFA:**

1 \_ Departamento de Finanças:

- 1.1. Coordenação de Controle de Transferências Constitucionais e Execução da Programação Financeira;
- 1.2. Coordenação de Acompanhamento de Convênios - Execução e Programação Financeira;
- 1.3. Coordenação de Controle do fluxo de Caixa (RECEITA/DESPESA);
- 1.4. Tesouraria.

2 \_ Departamento de Receitas Municipais e Patrimônio Imobiliário:

- 2.1. Seção de Arrecadação;
- 2.2. Seção do Patrimônio Imobiliário;
- 2.3. Seção de Cadastros Multifinalitários;
- 2.4. Seção da Dívida Ativa;
- 2.5. Seção de Fiscalização.

3 \_ Departamento de Contabilidade:

- 3.1. Coordenação de Gestão do Sistema Contábil da Prefeitura;
- 3.2. Coordenação de Prestação de Contas.

**V. Secretaria Municipal de Educação – SEMED:**

- a. Gabinete do (a) Secretário (a)
- b. Coordenação de Assessoria Técnica;

1 \_ Departamento de Gestão Financeira:

- 1.1. Seção de Gestão Orçamentária;
- 1.2. Seção de Contabilidade e Finanças.

2 \_ Departamento de Apoio à Administração Escolar:

- 2.1. Seção de Patrimônio;
- 2.2. Seção de Almoxarifado;
- 2.3. Seção de Serviços Gerais;



ESTADO DO MARANHÃO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORROS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**



CNPJ: 05.489.935/0001-05  
Avenida José Lopes de Sousa, 30, Centro-CEP650160-000-Fone/Fax: (98) 3363 - 1321 - CNPJ: 05.489.935/0001-05  
E - mail: [semgov\\_morros@hotmail.com](mailto:semgov_morros@hotmail.com)

- 
- 2.4. Seção de Transportes.
- 3 \_ Departamento de Organização e Administração Escolar:
- 3.1. Seção de Registro, Controle Escolar e Livros Didáticos;
- 3.2. Seção de Merenda Escolar;
- 3.3. Seção de Manutenção Física das Escolas.
- 4 \_ Departamento Pedagógico:
- 4.1. Seção de Educação Infantil e Creches;
- 4.2. Seção de Ensino Fundamental;
- 4.3. Seção de Ensino Médio e Profissionalizante;
- 4.4. Seção de Educação de Jovens e Adultos;
- 4.5. Seção de Supervisão Escolar.
- 5 \_ Departamento de Planejamento Educacional:
- 5.1. Seção de Estatísticas;
- 5.2. Seção de Programas e Projetos Educacionais;
- 6 \_ Departamento de Inspeção Escolar e Pólos;
- 6.1. Inspectores de Pólos Escolares.
- 7 \_ Departamento de Esportes Escolares:
- 7.1. Seção de Esporte Náutico;
- 7.2. Seção de Vôlei;
- 7.3. Seção Handebol;
- 7.4. Seção de Basquete;
- 7.5. Seção de Futsal;
- 7.6. Seção de Futebol de Areia;
- 7.7. Seção de Futebol de Campo;
- 7.8. Seção de Xadrez e Dama;
- 8 \_ Departamento de Arte e Cultura:
- 8.1. Seção de Artes Cênicas;
- 8.2. Seção de Música;
- 8.3. Seção de Teatro;
- 8.4. Seção de Dança;
- 8.5. Seção de Bandas e Corais.
- 9 \_ Departamento de Administração Escolar e Secretaria:
- 9.1. Diretores de Escolas da Zona Urbana;
- 9.2. Diretores Adjuntos de Escolas da Zona Urbana;
- 9.3. Diretores de Escolas da Zona Rural;
- 9.4. Diretores Adjuntos de Escolas da Zona Rural;
- 9.5. Secretários de Escolas;
- VI. Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SEMUS:**
- a. Gabinete do (a) Secretário (a);
- b. Assessoria Técnica e de planejamento;
- 1 \_ Departamento de Gestão do **SUS**:
- a. Coordenação Administrativa e Financeira:
- 1.1. Seção de Administração, Patrimônio, Almoxarifado, Serviços Gerais e Transporte;
- 1.2. Seção de Gestão de Pessoal;
- 1.3. Seção de Gestão Orçamentária e Financeira do Fundo Municipal de Saúde.



ESTADO DO MARANHÃO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORROS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**



CNPJ: 05.489.935/0001-05  
Avenida José Lopes de Sousa, 30, Centro-CEP650160-000-Fone/Fax: (98) 3363 - 1321 - CNPJ: 05.489.935/0001-05  
E - mail: [semgov\\_morros@hotmail.com](mailto:semgov_morros@hotmail.com)

- b. Coordenação de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria;
  - 1.1. Seção de Gestão dos Sistemas Informatizados em Saúde;
- 2\_ Departamento de Atenção Primária de Saúde;
- 3\_ Departamento de Administração:
  - 3.1. Seção de Patrimônio;
  - 3.2. Seção de Almoxarifado;
  - 3.3. Seção de Serviços Gerais e Transporte.
- 4 \_ Departamento de Regulação, Controle e Avaliação;
  - 1\_ Fundo Municipal de Saúde:
    - 1.1. Seção de Gestão Orçamentária;
    - 1.2. Seção de Contabilidade e Finanças.
- 5 \_ Departamento de Serviços de Saúde:
  - a. Coordenação de Programas de Saúde;
  - b. Coordenação das Unidades Básicas de Saúde;
  - c. Coordenação de Educação em Saúde.
- 6 \_ Departamento de Média e Alta Complexidade:
  - a. Coordenação de atenção Hospitalar
  - b. Coordenação de atenção Laboratorial;
  - c. Coordenação de atenção Ambulatorial Especializada;
  - d. Coordenação Administrativa do Hospital Municipal.
- 7 \_ Departamento de Vigilância em Saúde.
  - a. Coordenação de Vigilância Epidemiológica;
  - b. Coordenação de Vigilância Sanitária e Ambiental.
- 8 \_ Departamento de Assistência Farmacêutica:
  - a. Coordenação de Farmácia Básica;
  - b. Coordenação de Programas Estratégicos.
  - c. Hospital Municipal:
    - 8.1. Seção de Administração;
    - 8.2. Seção de Patrimônio;
    - 8.3. Seção de Almoxarifado;
    - 8.4. Seção de Serviços Gerais e Transporte.
  - d. Centros e postos de Saúde.
- 9 \_ Departamento de Vigilância Epidemiológica;
- 10 \_ Departamento de Vigilância Sanitária:
  - 10.1. Seção de Saúde e Saneamento;
  - 10.2. Seção de Programas.

**VII. Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Desenvolvimento Comunitário – SEMASS:**

- a. Gabinete do (a) Secretário (a);
- b. Assessoria Técnica;
- c. Fundo Municipal de Assistência Social;
- 1\_ Departamento do Trabalho e Geração de Renda:
  - 1.1. Agência Municipal do Trabalho;
  - 1.2. Coordenação de Capacitação de Recursos Humanos.
- 2\_ Departamento de Assistência Social:
  - 2.1. Coordenação de Programas e Projetos Especiais;



ESTADO DO MARANHÃO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORROS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**



CNPJ: 05.489.935/0001-05  
Avenida José Lopes de Sousa, 30, Centro-CEP650160-000-Fone/Fax: (98) 3363 - 1321 - CNPJ: 05.489.935/0001-05  
E - mail: [semgov\\_morros@hotmail.com](mailto:semgov_morros@hotmail.com)

- 2.2. Coordenação da Melhor Idade;
- 2.3. Coordenação de Pessoas Especiais.
- 3\_ Departamento de Promoção da Mulher;
  - 3.1. Chefe de Departamento da Mulher.
- 4 \_ Departamento de Igualdade Racial.

**VIII. Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Transporte e Urbanismo – SEMOSP:**

- a. Gabinete do (a) Secretário (a);
- b. Assessoria Técnica;
- c. Coordenação de Projetos;
- 1 \_ Departamento de Obras:
  - 1.1. Seção de Análises de Projetos;
  - 1.2. Seção de Fiscalização;
  - 1.3. Seção de Obras Públicas.
- 2 \_ Departamento de Serviços Públicos:
  - 3.1. Seção de Limpeza Pública;
  - 3.2. Seção de Iluminação Pública;
- 3 \_ Departamento de Urbanismo:
  - 4.1. Serviço Municipal de Trânsito e Transportes Públicos;
  - 4.2. Seção de Administração de Terras;
  - 4.3. Seção de Praças, Jardins e Cemitérios;
  - 4.4. Seção de Terminais Rodoviários;
  - 4.5. Seção de Administração de Logradouros, Estacionamentos e Espaços Públicos.
- 2 \_ Departamento Municipal de Trânsito:
  - 2.1. Seção de Serviço de Fiscalização de Trânsito;
  - 2.2. Seção de Estatística e Controle;
  - 2.3. Seção de Engenharia e Sinalização;
  - 2.4. Seção de Educação para o Trânsito;
  - 2.5. Junta Administrativa de Recursos e Infrações – JARI.

**IX. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo - SEMATUR**

- a. Gabinete do (a) Secretário (a);
- b. Assessoria Técnica;
- c. Coordenação de Gestão Ambiental e Áreas Verdes;
- d. Coordenação de Licenciamento, Fiscalização e Controle Ambiental;
- e. Coordenação de Saneamento Ambiental e Recursos Hídricos;
- f. Coordenação de Planejamento e Desenvolvimento Turístico;
- g. Coordenação de Projetos Especiais;

**X. Secretaria Municipal de Cultura, Juventude, Esporte e Lazer – SEMCJEL:**

- a. Gabinete do(a) Secretário(a);
- b. Assessoria Técnica;
- c. Coordenação de Cultura;
- d. Coordenação de Projetos Especiais;
- e. Coordenação de Desportos e Lazer;
- f. Coordenação de Políticas para a Juventude;



ESTADO DO MARANHÃO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORROS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**



CNPJ: 05.489.935/0001-05  
Avenida José Lopes de Sousa, 30, Centro-CEP650160-000-Fone/Fax: (98) 3363 - 1321 – CNPJ: 05.489.935/0001-05  
E – mail: [semgov\\_morros@hotmail.com](mailto:semgov_morros@hotmail.com)

g. Coordenação do Projeto Olímpico.

**XI. Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Agricultura, Pesca e Produção – SEMDAPP:**

- a. Gabinete do (a) Secretário (a);
- b. Coordenação e Assessoria Técnica;
- c. Coordenação de Agronegócios:
  - 1. Seção de Fomento a Pesca;
  - 2. Seção de Fomento a Agricultura familiar;
- d. Coordenação de Desenvolvimento Agropecuário:
  - 3. Seção de Projetos Agro-Pecuários;
  - 4. Seção de Administração de Mercados e Feiras;

**DA FUNÇÃO DO PODER EXECUTIVO**

**Art. 10º** - O Poder Executivo é responsável pela concepção e implantação de Projetos, Planos e Programas em obediências às diretrizes preestabelecidas pelas normas constitucionais, leis e regulamentos específicos, em perfeito entrosamento com os Poderes constituídos da União e do Estado.

**Art. 11º** - Os Órgãos e demais entidades que atuam na esfera do Poder Executivo, visam atender às necessidades do interesse coletivo, aproximando o máximo possível todos os serviços públicos da sociedade, facilitando a vida do cidadão.

**Art. 12º** – O Poder Executivo propiciará através de suas ações, a melhoria da condição de vida da população.

**DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

**Art. 13º** - As Secretarias Municipais são órgãos da administração direta, dirigidas pelos Secretários Municipais que para todos os efeitos são gestores e ordenadores de despesas de suas pastas na execução das suas competências e atribuições constitucionais, em cada área de atuação da administração pública.

Parágrafo Único – As atividades das Secretarias serão executadas diretamente pelas suas unidades organizacionais e complementarmente através das entidades da administração indireta a elas vinculadas.

**DA COMPOSIÇÃO DAS SECRETARIAS  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**Art. 14º** – A Secretaria Municipal de Governo tem por finalidade, assessorar o Prefeito nos atos de gestão, da administração dos negócios públicos, em todos os assuntos atinentes ao Governo; assessoramento direto e permanente ao Chefe do Poder Executivo, notadamente ao trato dos problemas, soluções e iniciativas referentes ao desempenho de suas atribuições e prerrogativas; no preparo, instrução, tramitação e disposição de projetos, processos, correspondências em geral, instruindo-os para a perfeita decisão e que sendo pertinentes aos assuntos restritos às Secretarias Municipais e aos demais órgãos e entidades da Administração Pública, não lhes sejam, pelos respectivos titulares, levados diretamente a despacho; à recepção, triagem e encaminhamento do expediente enviado ao prefeito e à transmissão e



ESTADO DO MARANHÃO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORROS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

CNPJ: 05.489.935/0001-05

Avenida José Lopes de Sousa, 30, Centro-CEP650160-000-Fone/Fax: (98) 3363 - 1321 - CNPJ: 05.489.935/0001-05

E - mail: [semgov\\_morros@hotmail.com](mailto:semgov_morros@hotmail.com)



controle da execução das ordens e determinações dele emanadas; à redação especializada e traduções.

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 15º** - Compete à Secretaria de Administração coordenar as ações das demais secretarias ordenando junto com o secretário de cada pasta, por delegação do prefeito municipal e ainda, elaborar, coordenar e executar a política de recursos humanos; elaborar e coordenar as atividades de capacitação de recursos humanos; coordenar e controlar a folha de pagamento de pessoal; elaborar e coordenar as ações de pessoal, material e patrimônio; a execução de serviços gerais; a administração de arquivos; a documentação e comunicação administrativa e de imprensa oficial; formular e executar as políticas de desenvolvimento administrativo no âmbito do poder executivo municipal; coordenar, controlar e supervisionar as atividades referentes às ações de modernizações e organização administrativa do poder executivo municipal; assessorar o Prefeito Municipal na implantação de novas políticas nas áreas de recursos humanos, patrimônio e organização administrativa; articular com órgãos públicos federais, estaduais e municipais ações visando à integração dessas políticas no âmbito do Estado; administrar os encargos gerais do Município; assessorar o Prefeito Municipal em assuntos pertinentes a Organização e Métodos, arquivos de documentação e protocolo em geral.

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

**Art. 16º** - A Secretaria Municipal da Receita tem como competência, o auxílio ao Prefeito, direta e indiretamente na formulação da política econômico-tributária; realizar a Administração Fazendária, dirigir, orientar e coordenar as atividades de arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle dos Tributos e demais rendas do Município, e manter devidamente atualizado o cadastro geral de contribuintes.

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO – SEMASS.**

**Art. 17º** - A Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Desenvolvimento Comunitário tem por finalidade, planejar, coordenar, supervisionar e controlar as ações que visem à criação de oportunidades de emprego e renda para as comunidades menos favorecidas; reconhecer e apoiar as comunidades e as organizações populares na participação efetiva do processo de decisão e desenvolvimento da sociedade; subsidiar as políticas públicas básicas e as entidades privadas no que diz respeito aos interesses da comunidade e organizações populares; assistir aos grupos impossibilitados de trabalhar e produzir de modo temporário; buscar meios de solução para os problemas da criança e do adolescente, do idoso e de outras minorias sociais; encaminhar aos órgãos assistenciais as pessoas que precisam dessa providência; promover levantamento de recursos materiais junto à comunidade, que possam ser utilizados no socorro e na assistência à necessitado, podendo executar outras atividades necessárias para o cumprimento de sua finalidades.





ESTADO DO MARANHÃO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORROS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

CNPJ: 05.489.935/0001-05

Avenida José Lopes de Sousa, 30, Centro-CEP650160-000-Fone/Fax: (98) 3363 - 1321 - CNPJ: 05.489.935/0001-05

E - mail: [semgov\\_morros@hotmail.com](mailto:semgov_morros@hotmail.com)



---

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 18º** - A Secretaria Municipal de Educação tem por competência, a execução, supervisão e controle da ação técnica do setor; o controle e fiscalização do funcionamento dos estabelecimentos de ensino; o apoio e orientação à iniciativa privada; à perfeita articulação com o Governo Federal e Estadual, em matéria de política e legislação educacional; o estudo, pesquisa e avaliação permanentes de recursos humanos; a integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativa; prospecção permanentes das características e qualificações do magistério e da população estudantil, os diversos programas Federais voltados para a educação, incentivar projetos culturais, fomentar o desenvolvimento da identidade cultural do município e outras atividades relacionadas a pasta.

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

**Art. 19º** - Compete a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, a promoção de medidas de proteção à saúde da população; fiscalização e controle das condições sanitárias, de higiene e de saneamento; da qualidade dos medicamentos e dos alimentos, da prática profissional médica e paramédica; a restauração da saúde da população de baixo nível de renda; a pesquisa, estudo e avaliação da demanda de atenção médica e hospitalar; a prestação supletiva de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência; a ação sanitária exaustiva e compreensiva em locais públicos; a promoção de campanhas educacionais e de orientação à comunidade, visando a preservação das condições de saúde da população; o estudo e pesquisa de fontes de recursos financeiros para o custeio e financiamento dos serviços e instalações médicas e hospitalares; manter Planos e Programas para efetivação da assistência médica-hospitalar e outras atividades correlatas.

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, AGRICULTURA, PESCA E PRODUÇÃO – SEMDAPP.

**Art. 20º** - A Secretaria de Desenvolvimento Agrícola e Pecuário compete auxiliar o Prefeito, na formulação da política da agricultura e irrigação; promover o desenvolvimento das atividades agropecuárias dentro dos princípios de reformulação de métodos de produção pesquisa e experimentação, difundindo as atividades técnicas da agricultura e da pecuária; exercer vigilância e promover a defesa e inspeção de produtos de origem animal e vegetal; proceder aos estudos necessários à reorganização e melhoria da vida rural, de modo a contribuir para a fixação do homem no campo e para a eliminação de conflitos de terra; introduzir práticas de fertilidade dos solos; desenvolvimento e fortalecimento do cooperativismo; promoção de programas de irrigação; promover ações de incentivo a pesca; desenvolver atividades de desenvolvimento de atividades produtivas e de comercialização; administração de mercados, feiras e centros de comercialização, podendo exercer outras articulações necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO – SEMATUR.

**Art. 21º** - Compete à Secretaria de Meio Ambiente e Turismo, traçar a política de desenvolvimento ambiental buscando a preservação dos mangues, rios e demais biomas, difundir as atividades técnicas de pesca, conservação do solo, articular-se com os órgãos federais, estaduais e internacionais de sorte a garantir a melhor preservação ambiental; buscar



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORROS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

CNPJ: 05.489.935/0001-05

Avenida José Lopes de Sousa, 30, Centro-CEP650160-000-Fone/Fax: (98) 3363 - 1321 - CNPJ: 05.489.935/0001-05  
E - mail: [semgov\\_morros@hotmail.com](mailto:semgov_morros@hotmail.com)



parcerias no que se refere à utilização de energia pura e alternativa, além de outras atribuições concernentes ao cargo.

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS, SANEAMENTO, TRANSPORTE E URBANISMO – SEMOSP**

**Art. 22º** - A Secretaria de Obras, Serviços, Saneamento, Transporte e Urbanismo tem como competência, coordenar, supervisionar, fiscalizar e executar as atividades relativas à saneamento básico, edificação, construção, obras rodoviárias e serviços de engenharia em geral, cabendo-lhe, ainda: licenciar obras particulares, públicas, fiscalização do Código de Posturas e leis sobre o Direito Urbanístico; regulamentar as construções em termos de localização, segurança, higiene e estética; controle do parcelamento do solo quanto à loteamento e desmembramentos; fiscalização das normas urbanísticas: zoneamento urbano, definição para a localização de bancas de jornais, revistas, quiosques, barracas, bares, feiras, mercados, postos de gasolina, colocação de anúncios e cartazes; coordenar as atividades e a preservação das áreas do meio ambiente, formulação, promoção, apoio à integração de Projetos de Pesquisas e Desenvolvimento Científico e Tecnológico, bem como a permanente coleta de lixo domiciliar e hospitalar. Compete-lhe ainda a guarda, manutenção e conservação da frota oficial do Poder Executivo Municipal.

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER – SEMCJEL**

**Art. 23º** - A Secretaria Municipal de Cultura é o órgão responsável pela elaboração e execução da política pública de natureza cultural, operando na perspectiva da ação transformadora da sociedade, estimulando o exercício da cidadania e o aprimoramento estético dos seus membros, sempre pautada na preservação e difusão dos bens culturais materiais e imateriais do Maranhão. Dentro de suas atribuições, Planeja, elabora e acompanha políticas de desenvolvimento da cultura e fomenta as potencialidades culturais. Realiza e incentiva atividades culturais; cria parcerias com empresas privadas; e promove intercâmbio de ações com outros municípios, estados, órgãos federais e instituições internacionais. É tarefa sua definir e implementar políticas e ações culturais, assim como restaurar e preservar os bens culturais pertencentes ao patrimônio histórico e cultural. Dessa forma, a Secretaria valoriza e preserva a cultura como forma de expressão viva e dinâmica inerente ao povo. São atribuições da Secretaria: pesquisar, registrar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse da população e dos visitantes; manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área de cultura; descentralizar equipamentos, ações e eventos culturais, democratizando o acesso a bens culturais; realizar cursos de formação e qualificação profissional; elaborar estudos de identificação de cadeias produtivas da cultura e, em articulação com outros órgãos municipais, traçar políticas de desenvolvimento e apoio à juventude nos que se refere à sua inserção social e também planejamento, coordenação e realização dos Jogos Estudantis do Município; desenvolvimento de atividades esportivas nas modalidades de esportes náuticos, futebol, futebol de areia, futsal, judô, voleibol, atletismo, handebol e basquetebol; formação de grupos de capoeira; realização de gincanas educativas.

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO**



ESTADO DO MARANHÃO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORROS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**



CNPJ: 05.489.935/0001-05

Avenida José Lopes de Sousa, 30, Centro-CEP650160-000-Fone/Fax: (98) 3363 - 1321 - CNPJ: 05.489.935/0001-05

E - mail: [semgov\\_morros@hotmail.com](mailto:semgov_morros@hotmail.com)

**Art. 24º** - A Secretaria Municipal de Comunicação é o órgão da prefeitura que tem por competência: a proposição e a coordenação da política de relações públicas e de comunicação externa e interna do poder executivo; a promoção e divulgação de fatos e informações de interesse público, sobre a cidade e os serviços municipais, de forma a assegurar a democratização do acesso a informação e transparência da administração municipal; a publicação dos atos oficiais da administração municipal em articulação com o gabinete do prefeito; o apoio aos órgãos municipais na divulgação de suas iniciativas e em seu relacionamento institucional com os seguimentos da comunidade local; a promoção e coordenação de campanhas educativas, de esclarecimento e de difusão de potencialidades do município; o relacionamento com mídia e os veículos de comunicação para todos os fins; a organização e coordenação dos serviços de cerimonial da prefeitura e o desempenho de outras competências afins, bem como:

I – planejar, executar e orientar a política de comunicação social da Prefeitura Municipal de Morros, objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação;

II – executar as atividades de comunicação social do Gabinete do(a) Prefeito(a);

III – coordenar a contratação dos serviços terceirizados de pesquisas, assessoria de imprensa, publicidade e propaganda da Administração Municipal;

IV – coordenar as atividades de comunicação social dos órgãos e entidades públicas da Prefeitura Municipal de Morros, centralizando a orientação das assessorias de imprensa dos órgãos e entidades públicas da Administração Municipal;

V – promover a divulgação de atos e atividades do Governo Municipal;

VI – promover, através de órgãos públicos, associações, imprensa, agências e outros meios, a divulgação de projetos de interesse do Município;

VII – coordenar e facilitar o relacionamento da imprensa com a Prefeita, os Secretários Municipais e demais autoridades da Administração do Município;

VIII – manter arquivo de notícias e comentários da imprensa do Estado sobre as atividades da Administração Municipal, para fins de consulta e estudo;

IX – coordenar, juntamente com os demais órgãos do Município, as informações e dados, cuja divulgação seja do interesse da Administração Municipal;

X – coordenar a divulgação de notícias sobre a Administração Municipal na internet, através do portal oficial da Prefeitura Municipal de Morros;

XI – coordenar a uniformização dos conceitos e padrões visuais com a aplicação dos símbolos municipais da Prefeitura Municipal e todas as Secretarias e Órgãos vinculados;

XII – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XIII - exercer outras atividades correlatas.



ESTADO DO MARANHÃO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORROS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**



CNPJ: 05.489.935/0001-05  
Avenida José Lopes de Sousa, 30, Centro-CEP650160-000-Fone/Fax: (98) 3363 - 1321 - CNPJ: 05.489.935/0001-05  
E - mail: [semgov\\_morros@hotmail.com](mailto:semgov_morros@hotmail.com)

---

**DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTROLADORIA GERAL, PROCURADORIA GERAL E DA  
ADVOCACIA PÚBLICA MUNICIPAL.**

**Art. 25º** - Compete à Controladoria Geral acompanhar e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias; Avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras; Fiscalizar a legalidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado; Avaliar a legalidade e eficiência dos programas de trabalho relacionados a obras e serviços realizados pela administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentárias; Controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar; Verificar a fidelidade funcional dos agentes da administração, responsáveis por bens e valores públicos; Fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico; Acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos; Acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos previstos em Lei; Acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos.

**Art. 26º** – Compete à Procuradoria Geral representar e defender em juízo todos os interesses do Município de Morros, propondo anulação de atos administrativos desde que eivados de erros ou vícios; propor ao prefeito o ajuizamento das ações diretas de inconstitucionalidade; receber citações, intimações e notificações nas ações em que seja parte o município; assessorar a secretaria própria na elaboração da lei orçamentária anual e do plano plurianual; firmar juntamente com o prefeito os atos translativos de domínio de bens imóveis do município ou daqueles que vierem a ser adquiridos; assinar contratos, celebrar convênios e outros ajustes de quaisquer natureza.

**Art. 27º** – Compete a Advocacia Pública Municipal a tutela jurídica integral e gratuita, individual e coletiva, judicial e extrajudicial, dos necessitados, assim considerados na forma da Lei. Devendo no desempenho de suas funções, tendo como fundamentos de atuação a prevenção dos conflitos e a construção de uma sociedade livre, justa e solidária, a erradicação da pobreza e da marginalidade, e a redução das desigualdades sociais devendo para isso prestar aos necessitados orientação permanente sobre seus direitos e garantias; informar, conscientizar e motivar a população carente, inclusive por intermédio dos diferentes meios de comunicação, a respeito de seus direitos e garantias fundamentais; representar em juízo os necessitados, na tutela de seus interesses individuais ou coletivos, no âmbito civil ou criminal, perante os órgãos jurisdicionais do Estado e em todas as instâncias, inclusive os Tribunais Superiores; manter comissões permanentes para formular e acompanhar propostas de elaboração, revisão e atualização legislativa; prestar atendimento interdisciplinar; e promover: a) a mediação e conciliação extrajudicial entre as partes em conflito de interesses; b) a tutela dos direitos humanos em qualquer grau de jurisdição, inclusive perante o Sistema Interamericano dos Direitos Humanos; c) a tutela individual e coletiva dos interesses e direitos da criança e do adolescente, do idoso e das pessoas com necessidades especiais; d) a tutela individual e coletiva dos interesses e direitos do consumidor necessitado; e) a tutela do meio ambiente, no âmbito de suas finalidades institucionais; f) a tutela dos interesses dos necessitados no âmbito dos órgãos ou entes da administração estadual e municipal, direta ou indireta; g) ação civil



ESTADO DO MARANHÃO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORROS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

CNPJ: 05.489.935/0001-05

Avenida José Lopes de Sousa, 30, Centro-CEP650160-000-Fone/Fax: (98) 3363 - 1321 - CNPJ: 05.489.935/0001-05

E - mail: [semgov\\_morros@hotmail.com](mailto:semgov_morros@hotmail.com)



pública para tutela de interesse difuso, coletivo ou individual homogêneo; h) a orientação e a representação judicial das entidades civis que tenham dentre as suas finalidades a tutela de interesses dos necessitados, desde que não disponham de recursos financeiros para a atuação em juízo; i) a tutela dos direitos das pessoas necessitadas vítimas de qualquer forma de opressão ou violência; j) trabalho de orientação jurídica e informação sobre direitos humanos e cidadania em prol das pessoas e comunidades carentes, de forma integrada e multidisciplinar, quando possível; atuar nos estabelecimentos policiais, penais e de internação, inclusive de adolescentes, visando a assegurar à pessoa, sob quaisquer circunstâncias, o exercício dos direitos e garantias individuais; atuar como Curador Especial nos casos previstos em lei; assegurar aos necessitados, em processo judicial ou administrativo, o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes; atuar nos Juizados Especiais Cíveis e Criminais; integrar conselhos federais, estaduais e municipais cujas finalidades lhe sejam afetas, nos termos da lei; contribuir no planejamento, elaboração e proposição de políticas públicas que visem a erradicar a pobreza e a marginalização e a reduzir as desigualdades sociais; receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, denúncias ou sugestões apresentadas por entidades representativas da sociedade civil, no âmbito de suas funções.

### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS**

**Art. 28º** - O Secretário do Município tem como atribuições, orientar, coordenar e supervisionar a Secretaria sob sua responsabilidade, bem como desempenhar as funções que lhe forem especificamente cometidas pelo Prefeito.

**Art. 29º** - Constituem atribuições básicas dos Secretários do Município, além das previstas na Lei Orgânica do Município:

I- Promover a administração geral da Secretaria, gerindo e ordenando as despesas de seu orçamento em conjunto com o secretário de administração, em estreita observância às disposições legais;

II- Exercer a representação política e institucional do setor específico, promovendo contatos com autoridades e organizações de diferentes níveis do setor público e privado;

III- Assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários em assuntos de competência da Secretaria de que é titular;

IV- Despachar com o Prefeito;

V- Participar das reuniões do Secretariado e dos órgãos Colegiados Superiores quando convocados;

VI- Promover o controle e a supervisão das entidades da administração indireta vinculada à Secretaria;

VII- Delegar atribuições ao Secretário Adjunto;

VIII- Atender às solicitações e convocação da Câmara Municipal:

IX - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, dos órgãos e das entidades vinculadas ou subordinadas, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitando os limites legais;

X - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;



ESTADO DO MARANHÃO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORROS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**



CNPJ: 05.489.935/0001-05  
Avenida José Lopes de Sousa, 30, Centro-CEP650160-000-Fone/Fax: (98) 3363 - 1321 - CNPJ: 05.489.935/0001-05  
E - mail: [semgov\\_morros@hotmail.com](mailto:semgov_morros@hotmail.com)

XI - aprovar a Programação a ser executada pela Secretaria, órgãos e entidades a elas subordinadas ou vinculadas, a posposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;

XII - preparar minutas de Portarias Normativas, sobre a aplicação de Leis, Decretos ou Regulamentos de interesse da Secretaria, para a aprovação do Prefeito;

XIII - apresentar sempre que solicitado, relatórios analíticos das atividades da Secretaria;

XIV - referendar atos, contratos ou convênios de que a Secretaria seja parte, ou firmá-lo quando tiver competência delegada;

XV - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria;

XVI - atender prontamente, com o prévio conhecimento do Prefeito, as requisições e pedidos de informações do Judiciário e do Legislativo, ou para fins de inquérito administrativo;

XVII - Desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito, nos limites de sua competência constitucional e legal.

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 30º** – Ficam criados, nominados e quantificados os Cargos em Comissão dos órgãos da administração direta, com seus respectivos vencimentos, na forma do disposto no anexo I da presente Lei.

**Art. 31º** – A composição da Estrutura Administrativa do Executivo Municipal dá-se á com cargos efetivos e comissionados de acordo com a Administração Pública. Ficando o Poder Executivo autorizado a fazer o enquadramento e/ou re-enquadramento de seus servidores, efetivos ou comissionados de forma a suprir a necessidade do município. Todos os ocupantes de cargos de professor da Zona Rural só poderão ser remanejados para outro pólo ou zona Urbana após três anos de efetivo exercício no magistério ou em caso de necessidade excepcional ou de interesse da Administração Pública, e os professores com mais de dez anos serão a partir de 2011 remanejados/lotados em escolas pólos ou Zona Urbana a interesse da Administração Pública em caráter definitivo por Decreto do Executivo de forma a suprir necessidades, e professores da Zona Urbana sejam permanentes na mesma.

**Art. 32º** – Fica o Poder Executivo autorizado a fazer a distribuição dos servidores ocupantes dos cargos criados pela presente lei a todos os órgãos que compõem a estrutura da administração do Município.

**Art. 33º** – Fica o Poder Executivo autorizado a conceder, através de Decreto, por conveniência de Natureza Administrativa gratificação de até o limite de 100% (cem por cento) aos Profissionais de Nível Superior e/ou ocupantes dos Cargos em Comissão constantes dos Anexos I da presente Lei.

**Parágrafo Único** – Fica o Poder Executivo autorizado a conceder, através de portaria, por conveniência de natureza administrativa, gratificação, até o limite de 100% (cem por cento) aos servidores que exerçam função técnica ou que trabalhem no regime de tempo integral e dedicação exclusiva.



ESTADO DO MARANHÃO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORROS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**



CNPJ: 05.489.935/0001-05

Avenida José Lopes de Sousa, 30, Centro-CEP650160-000-Fone/Fax: (98) 3363 - 1321 - CNPJ: 05.489.935/0001-05

E - mail: [semgov\\_morros@hotmail.com](mailto:semgov_morros@hotmail.com)

**Art. 34º** – O Poder Executivo fica autorizado a estabelecer através de Decreto o Organograma, Regimento, Competências e Atribuições operacionais de todos os órgãos constantes da presente Lei.

**Art. 35º** – Fica o Poder Executivo autorizado a versar através de decreto o orçamento do município a fim de adequá-lo à estrutura instituída pela presente Lei.

**Art. 36º** – Fica o Poder Executivo autorizado a contratar a título de serviço de terceiros para as funções não enquadradas na presente Lei e necessárias ao bom funcionamento do município.

**Parágrafo único** – As contratações de que tratam este artigo cessarão ao fim de cada exercício, podendo, entretanto serem renovadas em caso de necessidade.

**Art. 37º** – Fica o Poder Executivo autorizado a contratar mão de obra terceirizada através de empresas ou de cooperativas para prestação de serviços que não seja atribuição própria do poder público.

**Art. 38º** – Nenhum servidor municipal perceberá menos que o salário mínimo vigente no Brasil, sendo os mesmos reajustados automaticamente quando do reajuste nacional, sem necessidade de Lei específica.

**Art. 39º** – Aos servidores municipais será garantida a revisão geral anual de seus vencimentos, nos termos do art. 37 da Constituição Federal.

**Art. 40º** – Ficam enquadrados os servidores públicos como estatutários, cessando qualquer outro tipo regime.

**Art. 41º** – O regime previdenciário dos servidores públicos municipal é o Regime Geral da Previdência Social da União (INSS).

**Art. 42º** – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 039/2010, de 30 de dezembro de 2010.

**Art. 43º** - Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar as dotações orçamentárias constantes do Orçamento do Município, para o exercício financeiro de 2011, com a finalidade de adaptá-las a presente Lei.

**Art. 44º** – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

**Art. 45º** – Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MORROS - ESTADO DO MARANHÃO, AOS QUINZE DIAS DO MÊS DE JULHO DE DOIS MIL E ONZE, 113º DA EMANCIPAÇÃO.**

**FRANCISCA SILVANA ALVES MALHEIROS ARAÚJO**  
Prefeita Municipal



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORROS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



CNPJ: 05.489.935/0001-05

Avenida José Lopes de Sousa, 30, Centro-CEP650160-000-Fone/Fax: (98) 3363 - 1321 - CNPJ: 05.489.935/0001-05

E - mail: [semgov\\_morros@hotmail.com](mailto:semgov_morros@hotmail.com)

ANEXO I

LEGENDA:

AP - AGENTE POLÍTICO;

CC - CARGO COMISSIONADO.

SIMBOLOGIA	DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO	VENCIMENTO
AP - 01	SECRETÁRIO MUNICIPAL	11	Lei específica
CC - 01	PROCURADOR GERAL	01	R\$ 3.000,00
CC - 02	ADVOCACIA PÚBLICA MUNICIPAL	01	R\$ 3.000,00
CC - 03	CONTROLADOR GERAL	01	R\$ 3.000,00
CC - 04	CHEFE DE GABINETE	05	R\$ 1.800,00
CC - 05	CHEFE DE ASSESSORIA JURÍDICA	01	R\$ 2.300,00
CC - 06	CHEFE DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	01	R\$ 2.100,00
CC - 07	CHEFE DE ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO	03	R\$ 2.300,00
CC - 08	CHEFE DE ASSESSORIA ESPECIAL	08	R\$ 2.100,00
CC - 09	COORDENADOR DA DEFESA CIVIL	01	R\$ 1.100,00
CC - 10	COORDENADOR DO e - DOM*	01	Lei específica
CC - 11	COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL	01	R\$ 1.100,00
CC - 12	CHEFE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO	01	R\$ 1.100,00
CC - 13	CHEFE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL	01	R\$ 1.100,00
CC - 14	CHEFE DE POLICIAMENTO OSTENSIVO	01	R\$ 1.100,00
CC - 15	CHEFE DE POLICIAMENTO FLORESTAL	01	R\$ 1.100,00
CC - 16	ASSESSOR ESPECIAL	08	R\$ 2.100,00
CC - 17	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL I	08	R\$ 1.600,00
CC - 18	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	12	R\$ 1.300,00
CC - 19	ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL III	10	R\$ 954,00
CC - 20	CHEFE DE SEÇÃO NÍVEL I	20	R\$ 750,00
CC - 21	CHEFE DE SEÇÃO NÍVEL II	40	R\$ 580,00
CC - 22	CHEFE DE SEÇÃO NÍVEL III	40	R\$ 545,00
CC - 23	DIRETOR DO DPTO DE ADMINISTRAÇÃO	01	R\$ 1.100,00
CC - 24	COORDENADOR DO DPTO DE ADMINISTRAÇÃO	05	R\$ 1.100,00
CC - 25	DIRETOR DO DPTO DE FINANÇAS	01	R\$ 1.100,00
CC - 26	COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	01	R\$ 2.100,00
CC - 27	TESOUREIRO	01	R\$ 2.000,00
CC - 28	DIRETOR DO DPTO DE RECEITAS MUN. E PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO	01	R\$ 1.100,00
CC - 29	CHEFE DE SEÇÃO DO DPTO DE RECEITAS MUN. E PATRIMONIO IMOBILIÁRIO	05	R\$ 1.100,00
CC - 30	SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	01	R\$ 600,00
CC - 31	COORDENADOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO	02	R\$ 1.100,00
CC - 32	DIRETOR DO DPTO DE GESTÃO FINANCEIRA	02	R\$ 1.300,00
CC - 33	CHEFE DE SEÇÃO DO DPTO DE GESTÃO FINANCEIRA	02	R\$ 1.100,00
CC - 34	DIRETOR DO DPTO DE APOIO A ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	01	R\$ 1.800,00
CC - 35	CHEFE DE SEÇÃO DO DPTO DE APOIO A ADM. ESCOLAR	04	R\$ 1.100,00
CC - 36	DIRETOR DO DPTO DE ORGANIZAÇÃO E ADM. ESCOLAR	01	R\$ 1.600,00
CC - 37	CHEFE DE SEÇÃO DO DPTO DE ORG. E ADM. ESCOLAR	03	R\$ 1.600,00
CC - 38	DIRETOR DO DPTO PEDAGÓGICO	01	R\$ 1.100,00
CC - 39	CHEFE DE SEÇÃO DO DPTO PEDAGÓGICO	05	R\$ 1.100,00
CC - 40	DIRETOR DO DPTO DE PLANEJAMENTO EDUCACIONAL	01	R\$ 2.100,00
CC - 41	CHEFE DE SEÇÃO DO DPTO DE PLAN. EDUCACIONAL	02	R\$ 2.100,00
CC - 42	DIRETOR DO DPTO DE ADMINISTRAÇÃO (SEMUS)	01	R\$ 1.100,00
CC - 43	CHEFE DE SEÇÃO DO DPTO DE ADMINSTRAÇÃO (SEMUS)	03	R\$ 1.100,00
CC - 44	DIRETOR DO DPTO DE REGUL. CONTROLE E AVALIAÇÃO	01	R\$ 1.100,00
CC - 45	COORDENADOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	01	R\$ 1.100,00
CC - 46	CHEFE DE SEÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	02	R\$ 1.100,00
CC - 47	DIRETOR DO DPTO DE SERVIÇOS DE SAÚDE	01	R\$ 2.000,00
CC - 48	COORDENADOR ESPECIAL DOS PROGRAMAS DE SAÚDE	01	R\$ 2.000,00
CC - 49	DIRETOR CLÍNICO DO HOSPITAL MUNICIPAL	01	R\$ 2.500,00
CC - 50	DIRETOR DOS CENTROS E POSTOS DE SAÚDE	01	R\$ 1.100,00
CC - 51	DIRETOR DO DPTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	01	R\$ 1.100,00
CC - 52	CHEFE DE SEÇÃO DO DPTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	02	R\$ 1.100,00
CC - 53	COORD. DO FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	01	R\$ 1.100,00





ESTADO DO MARANHÃO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORROS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**



CNPJ: 05.489.935/0001-05

Avenida José Lopes de Sousa, 30, Centro-CEP650160-000-Fone/Fax: (98) 3363 - 1321 - CNPJ: 05.489.935/0001-05

E - mail: [semgov\\_morros@hotmail.com](mailto:semgov_morros@hotmail.com)

CC - 54	DIRETOR DO DPTO DO TRABALHO E GERAÇÃO DE RENDA	01	R\$ 1.100,00
CC - 55	CHEFE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO TRABALHO	01	R\$ 1.100,00
CC - 56	COORD. DE CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	01	R\$ 1.100,00
CC - 57	DIRETOR DE DPTO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	01	R\$ 1.100,00
CC - 58	COORDENADOR DO DPTO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	01	R\$ 1.100,00
CC - 59	COORDENAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DA MULHER	01	R\$ 1.100,00
CC - 60	COORDENAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DA JUVENTUDE	01	R\$ 1.100,00
CC - 61	COORDENAÇÃO DA MELHOR IDADE	01	R\$ 1.100,00
CC - 62	COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS ESPECIAIS	01	R\$ 1.100,00
CC - 63	COORDENAÇÃO DE PESSOAS ESPECIAIS	01	R\$ 1.100,00
CC - 64	DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO DA MULHER	01	R\$ 1.100,00
CC - 65	DEPARTAMENTO DE IGUALDADE RACIAL	01	R\$ 1.100,00
CC - 66	CHEFE DE SEÇÃO DO DPTO DE OBRAS	10	R\$ 1.100,00
CC - 67	DIRETOR DO DPTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	01	R\$ 1.100,00
CC - 68	CHEFE DE SEÇÃO DO DPTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	02	R\$ 1.100,00
CC - 69	DIRETOR DO DPTO DE URBANISMO	01	R\$ 1.100,00
CC - 70	CHEFE DO TRÂNSITO MUN. E TRANSPORTES PÚBLICOS	01	R\$ 2.100,00
CC - 71	COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DA SEMGOV	06	R\$ 1.100,00
CC - 72	DIRETOR DO DPTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO	01	R\$ 2.100,00
CC - 73	CHEFE DE SEÇÃO DO DPTO MUN. DE TRANSITO	04	R\$ 1.100,00
CC - 74	DIRETOR DA JARI	01	R\$ 1.100,00
CC - 75	COORDENADOR DA SEMATUR	05	R\$ 1.100,00
CC - 76	COORDENADOR DA SECDEL	05	R\$ 1.100,00
CC - 77	COORDENADOR DE AGRONEGÓCIOS	01	R\$ 1.100,00
CC - 78	COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO	01	R\$ 1.100,00
CC - 79	CHEFE DE SEÇÃO DA COORD. DE AGRONEGÓCIOS	04	R\$ 1.100,00
CC - 80	CHEFE DE SEÇÃO DE FOMENTO A PESCA	01	R\$ 1.100,00
CC - 81	CHEFE DE FOMENTO A AGRICULTURA FAMILIAR	01	R\$ 1.100,00
CC - 82	CHEFE DE SEÇÃO DE ADM. DE MERCADOS E FEIRAS	01	R\$ 1.100,00
CC - 83	DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR - ZONA URBANA	06	R\$ 1.100,00
CC - 84	DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR - ZONA RURAL	12	R\$ 1.100,00
CC - 85	DIRETOR ADJUNTO DE UNDADE ESCOLAR - ZONA URBANA	06	R\$ 800,00
CC - 86	DIRETOR ADJUNTO DE UNIDADE ESCOLAR - ZONA RURAL	12	R\$ 800,00
CC - 87	SECRETARIO DE UNIDADE ESCOLAR - ZONA URBANA	06	R\$ 600,00
CC - 88	SECRETARIO DE UNIDADE ESCOLAR - ZONA RURAL	12	R\$ 600,00
CC - 89	ASSESSOR REGIONAL DE POLO EDUCACIONAL	16	R\$ 545,00



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORROS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**CNPJ: 05.489.935/0001-05**



Avenida José Lopes de Sousa, 30, Centro—CEP650160-000—Fone/Fax: (98) 3363 - 1321 – CNPJ: 05.489.935/0001-05  
E – mail: [semgov\\_morros@hotmail.com](mailto:semgov_morros@hotmail.com)

---