

LEI Nº 515, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024.

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 443, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021, PARA CRIAR A SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E PROMOVER ALTERAÇÕES NA ESTRUTURA E NOMENCLATURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE LAGO DA PEDRA, Estado do Maranhão, no uso das suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criada na estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal a Secretaria Municipal de Articulação e Relações Institucionais, nos termos do artigo seguinte.

Art. 2º. A Lei Municipal nº 443, de 23 de dezembro de 2021, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 4º.....

I

[...]

c) Secretaria Municipal Gestão e Planejamento;

[...]

i) Secretaria Municipal de Articulação e Relações Institucionais”

Art. 3º. A Seção III do Capítulo I da Lei Municipal nº 443, de 23 de dezembro de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

“CAPÍTULO I

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Art. 12. A Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento é o órgão responsável por coordenar a formulação do planejamento estratégico municipal promovendo a integração entre os órgãos e secretarias municipais, buscando sempre pela pactuação de resultados entre os órgãos e entidades da administração pública municipal; promover a divulgação das atividades do Governo Municipal; propor e acompanhar a implementação de mecanismo de democratização da gestão da administração pública municipal, além de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados das ações do Governo Municipal.

Art. 13. A Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento tem a seguinte estrutura básica interna:

I – Secretário(a) Municipal:

- a) Assessoria Especial;
- b) Assessoria de Planejamento;
- c) Secretário Executivo;
- d) Coordenadoria de Gestão.

II – Secretário(a) Adjunto.

§1º. Ao Secretário Municipal de Gestão e Planejamento compete assessorar o(a) Prefeito(a) na análise das ações governamentais; assistir o(a) Prefeito(a) em ações de divulgação e publicidade da gestão municipal, além de promover o diálogo com os demais secretários municipais afim de integrar a equipe sempre em busca de resultados garantindo a satisfação dos princípios que regem a administração pública; acompanhar a elaboração de projetos, campanhas e programas relativos à ação do governo e, ainda, promover a relação institucional visando à articulação com órgãos públicos Municipais em prol dos interesses municipais, assim como com a sociedade civil; assessorar o Prefeito quanto ao planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pelo Governo Municipal, além de outras atividades correlatas da pasta.

§2º. Ao Secretário Adjunto compete coordenar a pasta em conjunto com o secretário municipal, visando à integração e

funcionamento eficiente do Poder Executivo com os demais Poderes, além de subsidiar o Prefeito na integralização do Poder Executivo com os municípios, promovendo suas ações, para melhor cooperação entre os todos; e na ausência do Secretário Municipal, coordenar as relações com as entidades da sociedade civil estabelecidas diretamente pelos Órgãos da Prefeitura e utilizar mecanismos que permitam ao munícipe a oportunidade de exercer a sua cidadania, de participar da Administração Pública Municipal, identificando e melhor direcionando ações que visem o aperfeiçoamento do serviço público municipal.

§3º. À Assessoria Especial cabe o assessoramento do secretário municipal e do respectivo secretário adjunto na coordenação de suas atribuições, na gestão municipal dos diversos assuntos da secretaria, nos principais projetos, nas relações institucionais entre as secretarias municipais.

§4º. À Assessoria de Planejamento cabe o assessoramento do secretário municipal e do respectivo secretário adjunto em suas atribuições e o acompanhamento do controle e avaliação do sistema político-administrativo; planejar, elaborar, coordenar e avaliar projetos; coordenar e apoiar atividades relacionadas aos sistemas internos de gestão e aos sistemas de informações relativas às atividades finalísticas da secretaria.

§5º. Ao Secretário Executivo compete o gerenciamento e coordenação da execução das funções administrativas da pasta, além de subsidiar com auxílio direto a organização de documentos; registros de compromissos e informações oficiais; organização dos compromissos do Secretário dispondo de horários de reuniões e solenidades; registrar informações provenientes de correspondências ou outros documentos, providenciando sua expedição ou arquivamento.

§6º. À Coordenadoria de Gestão cabe prestar assistência direta e imediata ao Secretário Municipal de Gestão e Planejamento e ao Chefe do Executivo no desempenho de suas funções, especialmente na coordenação e na integração política das ações do Governo Municipal internamente.

Art. 4º. Fica acrescida a Seção IX ao Capítulo I da Lei Municipal nº 443, de 23 de dezembro de 2021, passando a vigorar com a inclusão dos seguintes artigos:

“CAPÍTULO I

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 24-A. A Secretaria Municipal de Articulação e Relações Internacionais é o órgão responsável pela articulação, diálogo e estreitamento das relações institucionais com a sociedade, entidades civis e demais Poderes e tem por objetivo assistir direta e imediatamente o(a) Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas funções, especialmente nas ações de captação de recursos e nas interfaces interna e externa com os demais poderes e entidades; e ainda promover o relacionamento intergovernamental e a articulação institucional entre o Executivo Municipal e o Poder Legislativo, nas esferas, municipal, estadual e federal de Governos, municípios, entidades da sociedade civil e colegiados constituídos por lei; além de prestar assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo na sua representação institucional, social e política, assistindo o(a) Prefeito(a) em assuntos referentes à política da agenda de captação de recursos e financiamentos, com entes federados e terceiro setor, nacionais e internacionais;

Art. 24-B. A Secretaria Municipal de Articulação e Relações Institucionais tem a seguinte estrutura básica interna:

I – Secretário(a) Municipal:

a) Assessoria Técnico-Administrativa;

II – Secretário(a) Adjunto(a);

III – Coordenadoria de Relações Institucionais;

§1º. Ao Secretário(a) da Municipal de Articulação e Relações Internacionais em conjunto com o(a) Secretário(a) Adjunto(a) compete a formulação, proposição, acompanhamento, coordenação e implementação de ações governamentais visando promover o relacionamento intergovernamental e a articulação institucional entre o Executivo Municipal e os Poderes Executivos na esfera estadual e federal, bem como o Poder

Legislativo nas esferas, municipal, estadual e federal buscando captação de recursos e financiamentos, além da implementação de programas a fim de obter benefícios ao município e seus munícipes;

§2º. À Assessoria Técnico-administrativa cabe o assessoramento técnico ao Secretário(a) Municipal, podendo este abranger as áreas tecnológica, de comunicação, de planejamento, de gestão pessoal e material, além de outras, de acordo com as especificidades funcionais que atendam as necessidades da referida secretaria, demandadas pelo Secretário Municipal.

§3º. Às coordenadorias cabe articular, elaborar, coordenar, organizar e implementar as políticas públicas, programas, projetos e demais ações relativas às áreas de sua atuação no âmbito municipal."

Art. 5º. Os Anexos I e II da Lei Municipal nº 443, de 23 de dezembro de 2021, passam a vigorar com a estrutura disposta no Anexo I da presente Lei.

Art. 6º. As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Lago da Pedra - MA, aos 06 de novembro de 2024.

**MAURA JORGE ALVES
DE MELO
RIBEIRO:20948948353** Assinado de forma digital por
MAURA JORGE ALVES DE MELO
RIBEIRO:20948948353
Dados: 2024.11.07 09:08:47 -03'00'
MAURA JORGE ALVES DE MELO RIBEIRO
Prefeita Municipal

ANEXO ÚNICO

ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº 443/2021
ORGANOGRAMA FUNCIONAL

ÓRGÃOS DE REPRESENTAÇÃO, ACESSORAMENTO, ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E CONTROLE

1. Gabinete do Prefeito

- I – Prefeito(a);
- II – Chefia de Gabinete;
- III – Chefia de Comunicação e Publicidade Institucional
- IV – Chefia do Diário Oficial do Município;
- V – Chefia do Portal da Transparência;
- VI – Ouvidoria;
- VII – Junta de Serviço Militar.

2. Secretaria Municipal de Administração e Serviços Públicos

- I – Secretário(a) Municipal;
 - a) Assessoria Técnico-administrativa;
 - b) Departamento de Cerimonial e Solenidades;
 - c) Departamento de Protocolo.
- II – Secretário(a) Adjunto;
- III – Subsecretária de Obras e Infraestrutura;
 - a) Setor de Engenharia;
 - b) Coordenadoria de Projetos, Obras e Estradas;
 - c) Coordenadoria de Acompanhamento e Fiscalização de Obras.
 - 1. Fiscal de Obras;
 - 2. Fiscal de Projetos.
- IV – Coordenadoria de Recursos Humanos;
 - a) Departamento de Recursos Humanos;
 - b) Assessoria de Recursos Humanos.
- V – Coordenadoria de Almoarifado e Patrimônio;
 - a) Departamento de Almoarifado;
 - b) Departamento de Patrimônio.
- VI – Coordenadoria de Iluminação Pública;

VII – Coordenadoria de Serviços Públicos;

- a) Departamento do Cemitério Municipal;
- b) Departamento de Feiras e Mercados;
- c) Departamento de Manutenção de Poços;
- d) Departamento de Esporte e Lazer;
- e) Departamento de Limpeza Pública;
- f) Departamento de Habitação.

VIII – Coordenadoria de Transportes e Veículos;

- a) Departamento de Máquinas;
- b) Departamento de Veículos;
- c) Departamento de Mecânica.

3. Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

I – Secretário(a) Municipal:

- a) Assessoria Especial;
- b) Assessoria de Planejamento;
- c) Secretário Executivo;
- d) Coordenadoria de Gestão.

II – Secretário(a) Adjunto.

4. Secretaria Municipal de Finanças

I – Secretário Municipal;

- a) Assessoria Técnico-administrativa;
- b) Assessoria de Formalização e Controle da Folha de Pagamentos de Pessoal;
- c) Coordenadoria de Planejamento e Orçamento.

II – Secretário(a) Adjunto;

III – Coordenadoria de Prestação de Contas;

- a) Departamento de Prestação de Contas de Convênios.

IV – Departamento de Convênios e SICONV;

V – Coordenadoria de Contabilidade;

- a) Departamento Contábil;
- b) Assessoria Contábil.

VI – Coordenadoria de Compras e Contratos;

- a) Departamento de Compras;
- b) Departamento de Contratos;
- c) Gestor de Contrato;

- d) Fiscal de Contrato;
- e) Agente de Contratação.

5. Secretaria Municipal de Arrecadação e Tributos

- I – Secretário(a) Municipal;
 - a) Assessoria Técnico-administrativa.
- II – Secretário(a) Adjunto;
- III – Coordenadoria de Regularização Fundiária;
- IV – Departamento de Tributos e Arrecadação;
- V – Departamento de Fiscalização Tributária.

6. Procuradoria Geral do Município

- I – Procurador(a) Geral do Município;
 - a) Assessoria Jurídica;
 - b) Assistência Jurídica.
- II – Procurador(a) Geral Adjunto.

7. Controladoria Geral do Município

- I – Controlador(a) Geral do Município;
 - a) Assessoria Técnico-Administrativa;
 - b) Coordenadoria de Controle Interno.
- II – Subcontrolador(a) Geral do Município.

8. Comissão Permanente de Licitação

- I – Presidência;
 - a) Membros.
- II – Pregoeiro;
 - a) Equipe de Apoio.
- III – Assessoria Jurídica.

9. Secretaria Municipal de Articulação e Relações Institucionais

- I – Secretário(a) Municipal:
 - a) Assessoria Técnico-Administrativa;
- II – Secretário(a) Adjunto(a);
- III – Coordenadoria de Relações Institucionais;

DOS ÓRGÃOS DE AÇÃO GOVERNAMENTAL E POLÍTICAS PÚBLICAS

10. Secretaria Municipal da Educação

I – Secretário(a) Municipal;

- a) Assessoria Técnico-administrativa;
- b) Coordenadorias;
- c) Coordenadoria de Transporte Escolar;
- d) Coordenadoria de Merenda Escolar;
- e) Coordenadoria da Escolinha Municipal “Crescendo com o Esporte”;
- f) Supervisão Pedagógica.

II – Secretário(a) Adjunto;

III – Departamentos Especializados.

11. Secretaria Municipal de Saúde

I – Secretário(a) Municipal:

- a) Assessoria Técnico-administrativa;
- b) Assessoria Jurídica.

II – Secretário(a) Adjunto;

III – Coordenadorias;

IV – Direção Geral Hospitalar;

- a) Direção Clínica Hospitalar;
- b) Supervisão Hospitalar.

V – Gerência de Unidade de Saúde;

VI – Departamento do Matadouro Municipal.

12. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo

I – Secretário(a) Municipal;

- a) Assessoria Técnico-administrativa;
- b) Assessoria Técnica Ambiental;
- c) Assessoria Técnica em Turismo.

II – Secretário(a) Adjunto;

III – Coordenadorias de Programas;

IV – Departamento de Fiscalização Ambiental;

V – Departamento de Educação Ambiental;

VI – Departamento de Turismo.

13. Secretaria Municipal de Indústria e Desenvolvimento Econômico

I – Secretário(a) Municipal:

- a) Assessoria Técnico-administrativa;
- b) Coordenadoria de Empreendedorismo.
 - 1. Agente de Desenvolvimento.

II – Secretário(a) Adjunto;

III – Coordenadorias.

14. Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil

I – Secretário(a) Municipal;

- a) Assessoria Técnico-administrativa.

II – Secretário(a) Adjunto;

III – Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Público;

- a) Junta Administrativa de Recursos Interpostos.

IV – Guarda Civil Municipal;

- a) Ouvidoria;
- b) Corregedoria.

V – Coordenadoria da Defesa Civil.

15. Secretária Municipal de Agricultura e Pecuária

I – Secretário(a) Municipal;

- a) Assessoria Técnico-administrativa.

II – Secretário(a) Adjunto;

III – Departamento de Agricultura e Produção Rural.

16. Secretaria Municipal de Comércio e Serviços

I – Secretário(a) Municipal;

- a) Assessoria Técnico-administrativa;
- b) Coordenadoria de Cursos e Projetos.

II – Secretário(a) Adjunto;

III – Coordenadorias.

DOS ÓRGÃOS DE POLÍTICAS DE INCLUSÃO

17. Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Desenvolvimento

Comunitário

- I** – Secretário(a) Municipal;
 - a)** Assessoria Técnico-administrativa;
 - b)** Assessoria Jurídica.
- II** – Secretário(a) Adjunto;
- III** – Coordenadoria de Programas Sociais;
- IV** – Departamento de Políticas Assistenciais e Orientação Social;
- V** – Coordenadoria do Programa de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- VI** – Coordenadoria do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS;
- VII** – Coordenadoria do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;
- VIII** – Coordenadoria de Vigilância Socioassistencial.

18. Secretaria Municipal de Cultura e Juventude

- I** – Secretário(a) Municipal;
 - a)** Assessoria Técnico-administrativa;
- II** – Secretário(a) Adjunto;
- III** – Subsecretaria de Políticas Para a Juventude;
- IV** – Coordenadoria de Programas e Projetos de Cultura.

19. Secretaria Municipal da Mulher

- I** – Secretário(a) Municipal;
 - a)** Assessoria Técnico-administrativa;
- II** – Secretário(a) Adjunto;
- III** – Coordenadorias de Políticas para Mulher.

ANEXO II DA LEI MUNICIPAL Nº 443/2021

**DEMONSTRATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO POR ÓRGÃO,
QUANTITATIVOS E SÍMBOLOS**

GABINETE DO PREFEITO		
CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO
Chefe de Gabinete do Prefeito	CC 1	01
Assessor Especial Nível I	CC 4	10
Assessor Especial Nível II	CC 5	10
Chefe do Diário Oficial do Município	CC 5	01
Assessor de Cursos e Projetos	CC 4	01
Coordenador de Administração do Portal da Transparência	CC 4	01
Coordenador de Comunicação e Publicidade Institucional	CC 4	01
Chefe da Ouvidoria	CC 4	01
Secretário (a) Executivo Serviço Militar	CC 5	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS		
CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO
Secretário Geral	CC 1	01
Secretário Adjunto	CC 2	01
Subsecretário de Infraestrutura e Obras Públicas	CC 3	01
Chefe Setor de Engenharia	CC 4	01

Fiscal de Obras	CC 5	01
Fiscal de Projetos	CC 5	01
Assessor de Cerimonial e Solenidades Oficiais	CC 5	01
Coordenador (a)	CC 4	07
Chefe de Departamento	CC 5	14
Assessor Técnico Administrativo	CC 6	03
Assessor de Recursos Humanos	CC 5	04

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO		
CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO
Secretário Geral	CC 1	01
Secretário Adjunto	CC 2	01
Assessor Técnico Administrativo	CC 6	05
Assessor de Planejamento	CC 4	01
Coordenador de Gestão	CC 4	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		
CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO
Secretário Geral	CC 1	01
Secretário Adjunto	CC 2	01
Chefe do Departamento	CC 5	05
Coordenador (a)	CC 4	05
Agente de Contratação	CC 5	01
Assessor Contábil	CC 5	05

Gestor de Contrato	CC 5	01
Fiscal de Contrato	CC 5	01
Assessor de Formalização e Controle da Folha de Pagamentos de Pessoal	CC 5	02
Assessor Técnico Administrativo	CC 6	05

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO
Secretário Geral	CC 1	01
Secretário Adjunto	CC 2	01
Coordenador de Regularização Fundiária	CC 4	01
Chefe de Departamento de Tributos	CC 5	01
Chefe do Departamento de fiscalização	CC 5	01
Assessor Técnico Administrativo	CC 6	03

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO
Procurador-Geral do Município	CC 1	01
Procurador-Adjunto do Município	CC 2	01
Assessor Jurídico	CC3	06
Assistente Jurídico	CC 5	02

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO
Controlador Geral do Município	CC 1	01
Subcontrolador Geral do Município	CC 2	01
Coordenador de Controle Interno	CC 5	01
Assessor Técnico Administrativo	CC 6	02

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO
Presidente CPL	CC 3	01
Membro CPL	CC 4	02
Pregoeiro	CC 3	03
Membro de Apoio ao Pregoeiro	CC 5	02
Assessor Jurídico	CC 3	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO
Secretário Geral	CC 1	01
Secretário Adjunto	CC 2	01
Coordenador (a) de Relações Institucionais	CC 4	03
Assessor Técnico Administrativo	CC 6	02

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO
Secretário Geral	CC 1	01
Secretário Adjunto	CC 2	01
Coordenador (a)	CC 4	20
Coordenador (a) Pedagógico	CC 4	08
Supervisor Pedagógico	CC 5	27
Coordenador de Transporte Escolar	CC 4	01
Coordenador de Merenda Escolar	CC 4	01
Coordenador da Escolinha Municipal "Crescendo com o Esporte"	CC 4	02
Chefe de Departamento	CC 5	03
Assessor Técnico Administrativo	CC 6	05

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO
Secretário Geral	CC 1	01
Secretário Adjunto	CC 2	01
Assessor Jurídico	CC 3	02
Coordenador (a)	CC 4	07
Diretor Geral do Hospital Municipal	CC 4	01
Diretor Clínico do Hospital	CC 4	01
Gerente/diretor de unidade de saúde	CC 5	04

Chefe de Departamento	CC 5	01
Assessor Técnico Administrativo	CC 6	06

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO		
CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO
Secretário Geral	CC 1	01
Secretário Adjunto	CC 2	01
Chefe do Departamento	CC 5	03
Assessor Técnico Ambiental	CC 5	02
Assessor Técnico de Turismo	CC 5	02
Assessor Técnico Administrativo	CC 6	02
Coordenador de Programa	CC 4	03

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO		
CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO
Secretário Geral	CC 1	01
Secretário Adjunto	CC 2	01
Coordenador de Empreendedorismo	CC 4	01
Assessor Técnico Administrativo	CC 6	01
Agente de Desenvolvimento (Sala do Empreendedor)	CC 5	01
Coordenador (a)	CC 4	02

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO
Secretário Geral	CC 1	01
Secretário Adjunto	CC 2	01
Chefe do Departamento Municipal de Trânsito	CC 5	01
Chefe da Guarda Municipal	CC 4	01
Membro da Junta Administrativa de Recursos Interpostos	CC 6	03
Coordenador da Defesa Civil	CC 4	01
Ouvidor da Guarda Municipal	CC 4	01
Corregedor da Guarda Municipal	CC 4	01
Assessor Técnico Administrativo	CC 6	03

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA		
CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO
Secretário Geral	CC 1	01
Secretário Adjunto	CC 2	01
Chefe de Departamento de Agricultura e Produção Rural Agropecuários	CC 5	01
Assessor Técnico Administrativo	CC 6	02

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMÉRCIO E SERVIÇOS		
CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO
Secretário Geral	CC 1	01
Secretário Adjunto	CC 2	01

Coordenador de Cursos e Projetos	CC 4	01
Coordenador (a)	CC 4	02
Assessor Técnico Administrativo	CC 6	01

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DO TRABALHO
E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO**

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO
Secretário Geral	CC 1	01
Secretário Adjunto	CC 2	01
Coordenador do CRAS	CC 4	01
Assessor Jurídico	CC 3	01
Coordenador do CREAS	CC 4	01
Coordenador de Programas Sociais	CC 4	03
Chefe de Departamento de Políticas Assistenciais e Orientação Social	CC 5	01
Assessor Técnico Administrativo	CC 6	03

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E JUVENTUDE

CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO
Secretário Geral	CC 1	01
Secretário Adjunto	CC 2	01
Subsecretário (a) da Juventude	CC 3	01
Coordenador (a) da Juventude de Polo	CC 4	05

Coordenador do Fundo Municipal de Cultura	CC 4	01
Chefe de Departamento de Programas e Projetos da Cultura	CC 5	01
Assessor Técnico Administrativo	CC 6	03

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER		
CARGO	DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO
Secretário Geral	CC 1	01
Secretário Adjunto	CC 2	01
Coordenador (a) de Políticas para Mulheres	CC 4	03
Assessor Técnico Administrativo	CC 6	02