



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
AV. BERNARDO SAYÃO, 1777

LEI MUNICIPAL Nº 118, DE 10 DE JANEIRO DE 1997

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 079, DE 19 DE MAIO DE 1993, QUE TRATA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA, Estado do Maranhão, FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

Lei:

Art.1º - Fica alterado o inciso I e § 1º do artigo 1º, passando a vigorar com a seguinte redação:

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

a) Órgãos de Assessoramento:

1. Secretaria do Gabinete Civil do Prefeito
2. Gabinete Militar do Prefeito
3. Procuradoria Geral do Município
4. Secretaria da Comunicação Social

b) Órgãos de Atuação Instrumental:

1. Secretaria da Economia
2. Secretaria da Administração

c) Órgãos de Atuação Programática:

1. Secretaria da Educação
2. Secretaria da Saúde
3. Secretaria da Agricultura, Indústria e Comércio
4. Secretaria da Infra-Estrutura
5. Secretaria da Cultura
6. Secretaria do Trabalho e Ação Social
7. Secretaria do Desporto, Lazer e Turismo
8. Secretaria do Planejamento

d) Órgãos de Desconcentração Territorial:

1. Administração Distrital do Pequiá



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
AV. BERNARDO SAYÃO, 1777

2. Agências Distritais de:

2.1 Novo Bacabal

2.2 Córrego Novo

2.3 Km 30

§ 1º - A estrutura organizacional de que trata este artigo está representada no Organograma constante do Anexo I que integra esta Lei, e a departamentalização far-se-á através de decreto do Poder Executivo dentro das necessidades de funcionamento da máquina administrativa e das disponibilidades orçamentárias.

Art. 2º - Os incisos do artigo 3º, passarão a ter a seguinte redação:

I - DA SECRETARIA DO GABINETE CIVIL DO PREFEITO

À Secretaria do Gabinete Civil do Prefeito compete: assistir o Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os municípios, entidades públicas e privadas, imprensa, associações de classe e órgãos da administração federal, estadual e municipal; prestar apoio burocrático ao Prefeito, preparando, expedindo, publicando e arquivando seus atos; exercer a função de representante social e político sempre que para isto seja credenciado.

II - DO GABINETE MILITAR DO PREFEITO

Ao Gabinete Militar do Prefeito Compete: projetar e implantar a Guarda Municipal com o objetivo de dar segurança aos órgãos, estabelecimentos e logradouros públicos; fazer a guarda ostensiva nas escolas públicas; executar a fiscalização e controle do tráfego e do trânsito urbano; exercer as relações com os Órgãos de Segurança Estadual e Federal; exercer outras atividades correlatas.

1. O cargo de Chefe de Gabinete Militar é privativo de Oficial Superior da Polícia Militar Estadual, e quando a escolha recair sobre oficial de posição ativa, será solicitada sua disposição ao Governo do Estado.

III - DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

À Procuradoria Geral do Município compete: representar o município judicial e extrajudicialmente, assessorar o Prefeito nos atos do Executivo relativos à desapropriações, alienações e aquisições de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral; presidir inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente; manter atualizada a coletânea de leis municipais, estaduais e federais de interesse do município e proporcionar assessoramento jurídico aos demais órgãos da administração direta e indireta do município sempre que for instado; dar assessoramento jurídico pessoal ao Prefeito; redigir e revisar projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, portarias, contratos e outros documentos e atos jurídicos.



ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
GOVERNADOR DO ESTADO
MATEUS DE MOURA
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

Assinatura do Diretor
M. de Moura
M. de Moura
M. de Moura
M. de Moura

Art. 1º - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer as normas de funcionamento das dependências administrativas e das dependências educacionais do Estado do Mato Grosso do Sul.

Art. 2º - O presente regulamento é de natureza regulamentar.

II - DA ORGANIZAÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO

Art. 3º - O Poder Executivo do Estado do Mato Grosso do Sul é exercido pelo Governador do Estado, auxiliado pelo Conselho de Estado e pelo Conselho de Administração do Estado. O Governador do Estado é o chefe do Poder Executivo e representa o Estado em todas as relações internacionais e em todas as relações com os Estados estrangeiros e com as organizações internacionais.

III - DO CABINETE MATEUS DE MOURA

Art. 4º - O Gabinete do Governador do Estado do Mato Grosso do Sul é composto pelo Governador do Estado, pelo Secretário de Estado de Educação e pelo Secretário de Estado de Administração. O Gabinete do Governador do Estado do Mato Grosso do Sul é o órgão de assessoramento imediato do Governador do Estado.

Art. 5º - O cargo de Secretário de Estado de Educação é de natureza de confiança e compete ao Governador do Estado do Mato Grosso do Sul nomear e destituir o Secretário de Estado de Educação.

IV - DA FUNÇÃO PÚBLICA DO ESTADO

Art. 6º - A Função Pública do Estado do Mato Grosso do Sul é exercida pelos servidores públicos do Estado do Mato Grosso do Sul, que são nomeados pelo Governador do Estado do Mato Grosso do Sul e exercem suas funções de acordo com o disposto no presente regulamento. A Função Pública do Estado do Mato Grosso do Sul é exercida em caráter permanente ou temporário, conforme o caso.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
AV. BERNARDO SAYÃO, 1777

IV - DA SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

À Secretaria da Comunicação Social compete: coordenar a confecção do material de divulgação publicitária e promocional; planejar e organizar o registro de fatos de interesse da Prefeitura; organizar e manter atualizados os dados relativos às atividades administrativas da Prefeitura a serem utilizados pelos programas de divulgação, controlar e acompanhar a divulgação contratada dos serviços de divulgação, bem como manter cópia dos documentos realizados; elaborar o noticiário destinado à Imprensa; organizar as entrevistas e conferências de imprensa constantes dos programas de comunicação social do Prefeito; facilitar o acesso dos representantes dos órgãos de divulgação às autoridades integrantes da Administração Municipal; exercer outras atividades afins.

V - DA SECRETARIA DA ECONOMIA

À Secretaria da Economia compete: proceder o acompanhamento de dívida fundada e contratada do Município; manter a alienação do Patrimônio Fundiário Urbano; executar a política fiscal e tributária do município; lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer a fiscalização tributária; receber, pagar, guardar e movimentar o dinheiro e outros papéis e valores de propriedade do município; processar a despesa e manter os registros e controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do município; preparar os balancetes, o balanço geral e as prestações de contas dos recursos transferidos e/ou conveniados; proceder a tomada de contas dos órgãos da administração direta e indireta; promover a cobrança judicial ativa ou de quaisquer outras dívidas.

VI - DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

À Secretaria da Administração compete: prestar assessoramento ao Prefeito Municipal em matéria de organização, controle, e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura; realizar estudos, implantar e acompanhar o desenvolvimento de organização e métodos de trabalho; elaborar os levantamentos e manter atualizados os dados estatísticos do município; executar o processamento automático de dados e desenvolver programas aplicativos; controlar a execução de convênios e contratos; executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, contratação, controles funcionais e exames de saúde dos servidores municipais; promover em conjunto com a Comissão permanente de Licitação o cumprimento da legislação pertinente no que tange às licitações públicas; padronizar, adquirir, guardar e distribuir os materiais usados na prefeitura; efetuar todas as compras do município; tomar, registrar, inventariar, proteger e conservar os bens móveis e semoventes; receber distribuir e controlar o andamento e arquivamento de papéis documentos na prefeitura e nas suas secretarias.

VII - DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO

À Secretaria do Planejamento compete: prestar assessoramento ao Prefeito Municipal em matéria de planejamento, organização, controle, e avaliação das atividades



ESTADO DO MARANHÃO
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
 AV. BERNARDO DE SALES, 117

VI - DA SECRETARIA DA CONTABILIDADE SOCIAL

1. A Secretaria da Contabilidade Social compete coordenar a contabilidade de acordo com as normas de contabilidade pública e promover a fiscalização das atividades de interesse da Prefeitura Municipal, bem como a execução dos programas de trabalho e a prestação de serviços de assistência técnica e consultoria aos órgãos e entidades da administração municipal, bem como a elaboração de relatórios, demonstrações e balanços das entidades da administração municipal, bem como a prestação de assistência técnica e consultoria aos órgãos e entidades da administração municipal, bem como a elaboração de relatórios, demonstrações e balanços das entidades da administração municipal.

VII - DA SECRETARIA DA ECONOMIA

1. A Secretaria da Economia compete promover o desenvolvimento econômico do Município, bem como a fiscalização das atividades de interesse da Prefeitura Municipal, bem como a execução dos programas de trabalho e a prestação de serviços de assistência técnica e consultoria aos órgãos e entidades da administração municipal, bem como a elaboração de relatórios, demonstrações e balanços das entidades da administração municipal, bem como a prestação de assistência técnica e consultoria aos órgãos e entidades da administração municipal, bem como a elaboração de relatórios, demonstrações e balanços das entidades da administração municipal.

VIII - DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

1. A Secretaria da Administração compete promover o desenvolvimento administrativo do Município, bem como a fiscalização das atividades de interesse da Prefeitura Municipal, bem como a execução dos programas de trabalho e a prestação de serviços de assistência técnica e consultoria aos órgãos e entidades da administração municipal, bem como a elaboração de relatórios, demonstrações e balanços das entidades da administração municipal, bem como a prestação de assistência técnica e consultoria aos órgãos e entidades da administração municipal, bem como a elaboração de relatórios, demonstrações e balanços das entidades da administração municipal.

IX - DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

1. A Secretaria de Planejamento compete promover o desenvolvimento econômico do Município, bem como a fiscalização das atividades de interesse da Prefeitura Municipal, bem como a execução dos programas de trabalho e a prestação de serviços de assistência técnica e consultoria aos órgãos e entidades da administração municipal, bem como a elaboração de relatórios, demonstrações e balanços das entidades da administração municipal.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
AV. BERNARDO SAYÃO, 1777

desenvolvidas pela Prefeitura; traçar e atualizar o Plano Diretor da cidade; elaborar em conjunto com a Secretaria da Economia, orçamento plurianual de investimentos, Orçamento Programa e Analítico e a Lei de diretrizes orçamentárias anualmente; realizar estudos, implantar e acompanhar o desenvolvimento de organização e métodos de trabalho; elaborar os levantamentos e manter atualizados os dados estatísticos do município; planejar o processamento automático de dados e desenvolver programas aplicativos; controlar o planejamento de convênios; manter atualizado o Cadastro Técnico Municipal; elaborar a política fiscal e tributária do município; elaborar projetos e orçamentos para licitação de obras públicas; emitir parecer técnico para expedição de alvarás de licença para a construção; levantar os problemas ligados às condições habitacionais e planejar, quando for o caso, programa de habitação popular através de mutirões comunitários.

VIII - DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

À Secretaria da Educação compete: elaborar os planos municipais de educação de curta e longa duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais; assinar convênios com outras esferas de governo no sentido de definir uma política de ação conjunta da prestação do ensino de 1º grau; promover os levantamentos estatísticos necessários à identificação da população em idade escolar; manter a rede escolar que atenda preferencialmente o ensino fundamental, às zonas rurais e suburbanas, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica e de difícil acesso; inibir por qualquer meio a evasão, as altas taxas de faltas e repetência; criar meios para fixação de professores com melhor habilitação na zona rural; propor a localização de novas escolas visando a dispersão de recursos; manter programa de assistência educacional; implantar o sistema de reciclagem permanente de professores; promover o aconselhamento vocacional dos alunos; manter programas de alfabetização e os cursos de suplência; adotar um calendário escolar compatível com os fatores climáticos e de ordem econômica; criar ou apoiar uma escola para deficientes físicos; manter supletivamente programas educacionais de 2º grau; manter cursos profissionalizantes de 1º e 2º graus.

IX - DA SECRETARIA DA SAÚDE

À Secretaria da Saúde compete: promover o levantamento dos problemas de saúde da população do município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia; manter atividades integradas com órgãos e entidades em níveis Federal e Estadual, visando o atendimento e manutenção dos serviços de assistência médico-social e da defesa sanitária do município; administrar as Unidades de Saúde existentes no município, promovendo o aumento da sua capacidade física de modo a atender, sempre, o crescimento da demanda dos serviços de saúde; executar programas de assistência médico-odontológica aos alunos da rede municipal ensino; encaminhar pessoas doentes aos grandes centros, quando os recursos locais se tornarem insuficientes para a solução do caso; manter sistematicamente campanhas preventivas; manter em caráter permanente campanhas de vacinação, dinamizar a distribuição gratuita de medicamentos e a manutenção de farmácias públicas com preços de custo; administrar o Sistema Único de Saúde com base na municipalização; fazer cumprir o Código Sanitário.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
AV. BERNARDO SAYÃO, 1777

X - DA SECRETARIA DA AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

À Secretaria da Agricultura, Indústria e Comércio compete: promover a realização de programas de fomento à agricultura, à pecuária, ao abastecimento dos produtos alimentícios básicos e controle de preços; incentivar e orientar a formação de associações e cooperativas voltadas para as atividades econômicas; fomentar a eletrificação rural; a irrigação e a mecanização agrícola; incentivar a suinocultura, a avicultura, a horticultura, a piscicultura, a fruticultura e as atividades agrícolas alternativas; apoiar o combate à caça e à pesca predatória; incentivar estoques reguladores; comercializar alimentos a preços de custo para a população de menor poder aquisitivo; promover a fiscalização de preços, pesos e medidas e a qualidade dos produtos alimentícios e manter os mercados, feiras e matadouros e propor e política de expansão; controlar o abastecimento e a defesa do consumidor; implantar programas de assentamento rurais; incentivar a agroindústria; implantar o mercado do produtor; promover a implantação de programas de fomento a todas as atividades relacionadas com o setor produtivo; promover articulação com órgãos de governo e organismo de promoção ao desenvolvimento local e extralocal com o objetivo de implantar Distritos de prestação de serviços e de atividades industriais; desenvolver pesquisas e levantamentos sócio-econômicos e territoriais que orientem os estudos para a implantação de um pólo agro-industrial; defender, preservar e proteger o ecossistema de Açailândia, em articulação com organismos oficiais ou não governamentais em níveis local, estadual, federal e internacional.

XI - DA SECRETARIA DA INFRA-ESTRUTURA

À Secretaria da Infra-Estrutura compete: executar as atividades relativas à prestação dos serviços públicos; manter a limpeza urbana; a coleta de lixo domiciliar e hospitalar; a coleta do lixo público urbano, o transporte e destino final; fiscalizar os serviços públicos e de utilidade pública, permitidos e concedidos; manter a fiscalização e a sinalização de trânsito; regulamentar e fiscalizar os transportes coletivos e individuais de passageiros; implantar e normatizar o uso dos terminais de passageiros; manter a garagem municipal; implantar e conservar a rede de coleta de águas pluviais; implantar a rede de esgotos sanitários; coletiva ou individual; implantar e conservar praças, jardins e cemitérios; fazer cumprir o Código de Postura Municipal, o Código de Obras do Município; promover a construção das obras de estética urbana mantendo a preservação ambiental; executar as atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços públicos à comunidade; executar direta ou indiretamente, os levantamentos topográficos indispensáveis às obras e serviços; fiscalizar o cumprimento da legislação referente às construções e loteamentos particulares; promover a construção de pavimento em vias e logradouros públicos; promover a construção e conservação de estradas e caminhos municipais; acompanhar, fiscalizar e atestar a execução de obras públicas contratadas; emitir alvarás de licença para a construção e conceder o respectivo habite-se; manter a conservação de ruas e avenidas; fiscalizar o cumprimento de normas referentes ao zoneamento e implantação de loteamentos.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
AV. BERNARDO SAYÃO, 1777

XII - DA SECRETARIA DA CULTURA

À Secretaria da Cultura compete: administrar as Bibliotecas Públicas e manter programa de expansão compatível com o crescimento da população estudantil; proteger o patrimônio histórico, artístico e cultural do município; criar centros de cultura artística; incentivar a arte teatral; implantar e manter escola de música; criar e manter a Banda Municipal; incentivar o artesanato; criar e manter festivais de cultura e arte.

XIII - DA SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

À Secretaria do Trabalho e Ação Social compete: promover o levantamento da força de trabalho do município, orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras da Prefeitura Municipal; receber e encaminhar pessoal que procura a Prefeitura em busca de ajuda, estudar a solução mais cabível e, quando tratar-se de pobreza extrema ou de caráter emergencial, conceder auxílio financeiro; dar assistência ao menor carente e colaborar com entidades governamentais ou não governamentais com atuação específica nesta área; conceder ou buscar a concessão de auxílios e subvenções a entidades assistenciais sem fins lucrativos; estimular e orientar a formação de diferentes tipos de organização comunitária para atuar no campo do desenvolvimento social e da produção; promover o bem-estar e a assistência ao idoso através de programas especiais e asilos; dar assistência a gestantes, nutrízes e lactantes através de programa de alimentação e nutrição; prestar assistência jurídico-social às comunidades carentes; implantar e manter creches; implantar e manter farmácias comunitárias; implantar centros comunitários para apoiar as atividades de caráter social e de aprendizado.

XIV - DA SECRETARIA DO DESPORTO, LAZER E TURISMO

À Secretaria do Desporto, Lazer e Turismo compete: manter atividades permanentes voltadas ao atletismo, ao desporto amador junto à rede de ensino pública e particular; propor a construção, administrar e conservar as praças esportivas e sugerir a sua adequação ao nível de demanda; promover anualmente as competições desportivas para os alunos de modo geral, visando as competições estaduais; incentivar toda e qualquer forma de lazer; incentivar, apoiar e coordenar as atividades de turismo; exercer outras atividades afins.

XV - DAS ADMINISTRAÇÕES DISTRITAIS

As administrações distritais serão instaladas nos distritos de maior porte econômico, e tem por finalidade; preparar as unidades administrativas no que diz respeito a sua organização territorial, aos serviços públicos existentes; levantar o potencial tributário e econômico; preparar os levantamentos necessários para elaboração de legislação básica e as leis complementares e normativas; fazer executar as leis atuais; arrecadar os tributos municipais dentro dos limites de sua jurisdição; administrar a construção e conservação de obras públicas, estradas e manter sob orientação técnica para controle, de comum acordo com as Secretarias Municipais afins.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
AV. BERNARDO SAYÃO, 1777

XVI - DAS AGÊNCIAS DISTRITAIS

As Agências Distritais são órgãos de desconcentração territorial, encarregados no distrito de representar a Administração Municipal, competindo-lhes cumprir e fazer cumprir as leis, posturas e atos, de acordo com as instruções emanadas do chefe do Poder Executivo, arrecadar e recolher ao Tesouro Municipal os tributos e as rendas municipais dentro de sua jurisdição; auxiliar as Secretarias Municipais na execução dos seus objetivos na área de atuação.

1. Os Agentes Distritais trabalharão de comum acordo com os Conselhos Distritais, e as decisões e reivindicações serão tomadas em reuniões mensais.

XVII - DA FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA

A Fundação de Desenvolvimento Econômico e Social do Município de Açailândia reger-se-á por leis e regulamentos próprios.

Art. 3º - Fica alterado o caput do artigo 5º e alínea "a", passando a ter a seguinte redação:

Art. 5º - Ficam criados os cargos de provimento em comissão, cuja simbologia consta do anexo II a esta lei, e terão as seguintes denominações:

a) ADMINISTRAÇÃO DIRETA

- I - Secretário
- II - Secretário Adjunto
- III - Chefe do Gabinete Militar
- IV - Procurador Geral do Município
- V - Ouvidor Geral
- VI - Administrador Distrital
- VII - Agente Distrital

Art. 4º - Fica alterado o artigo 8º passando a ter a seguinte redação:

Art. 8º - A Secretaria do Gabinete Civil do Prefeito não disporá do cargo de Secretário Adjunto, sendo seu titular substituído em seus impedimentos por outro Secretário designado pelo Prefeito.

Art. 5º - Fica revogado o artigo 9º.



ESTADO DO MARANHÃO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAIÁ
 AV. BRASÃO DO MARANHÃO, 1333

XXI - DAS AGÊNCIAS DE SERVIÇOS

As Agências Distritais são órgãos de desconcentração territorial, subordinadas ao distrito de referência e administradas pelo titular do cargo de chefe de distrito, sendo as mesmas criadas com as seguintes atribuições e competências:

1 - Os Agentes Distritais terão a função de controlar e executar as atividades e serviços de interesse da população em suas respectivas áreas.

XXII - DA ORGANIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERESSE SOCIAL DO MUNICÍPIO DE AÇAIÁ

1 - O Município de AÇAIÁ institui o Conselho Municipal de Assistência Social, com a finalidade de planejar, coordenar e controlar as atividades de assistência social em âmbito municipal.

Art. 2º - Fica alterado o caput do artigo 3º, passando a ser a seguinte:

Art. 3º - Fica criado o cargo de Coordenador Municipal de Assistência Social, com a seguinte atribuição:

II - ATIVIDADES DE INTERESSE SOCIAL

- I - Assistência Social
- II - Assistência Jurídica
- III - Assistência Cultural
- IV - Assistência Esportiva
- V - Assistência Geral
- VI - Assistência Infantil
- VII - Assistência Juvenil

Art. 4º - Fica alterado o artigo 5º, passando a ser a seguinte:

Art. 5º - A estrutura do Conselho Municipal de Assistência Social será composta por um Conselho Municipal de Assistência Social, com a seguinte composição:

Art. 6º - Fica revogado o artigo 6º.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
AV. BERNARDO SAYÃO, 1777

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA, Estado do Maranhão, aos dez dias do mês de janeiro de mil novecentos e noventa e sete.

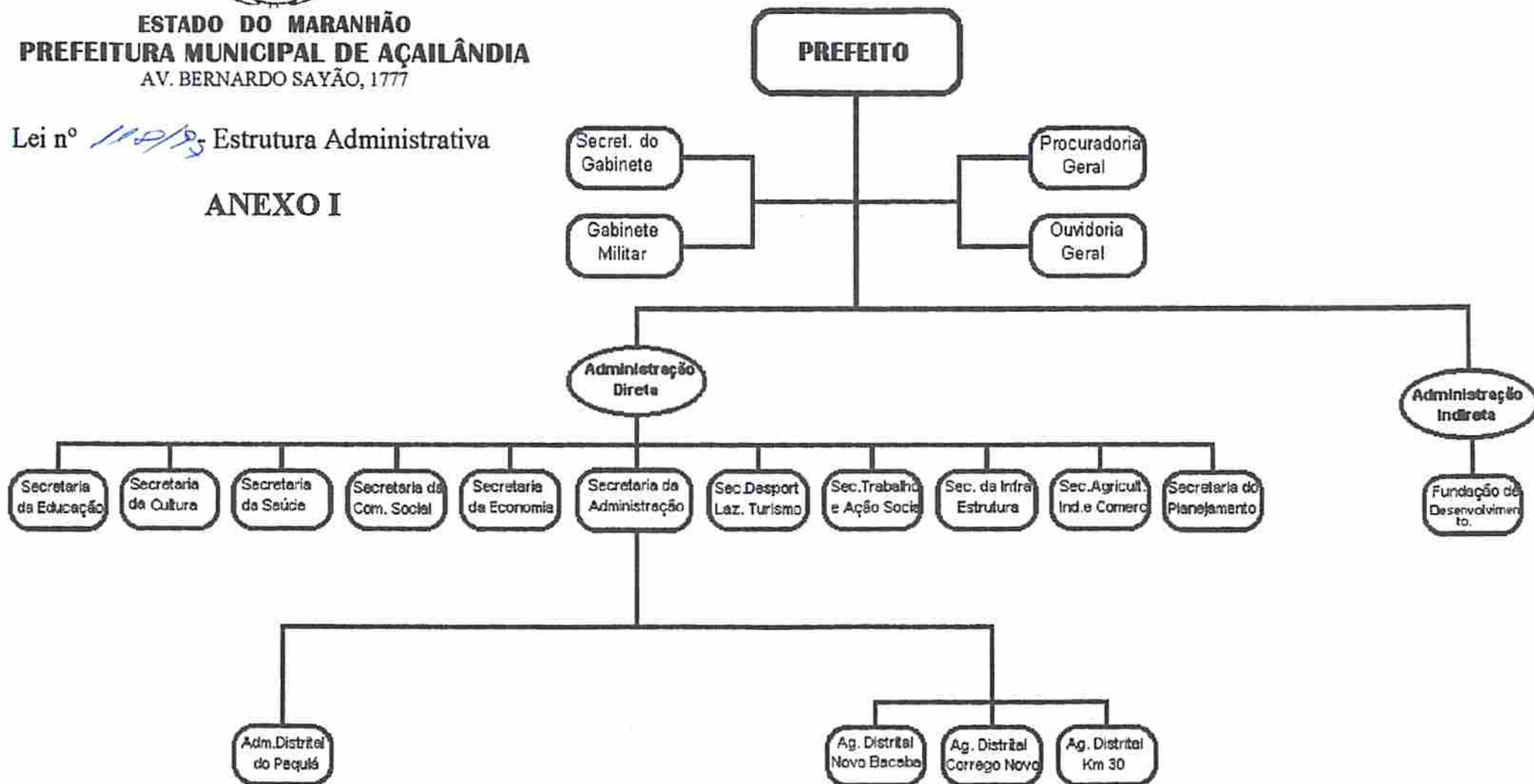

DEUSDETE SAMPAIO
Prefeito Municipal



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
AV. BERNARDO SAYÃO, 1777

Lei nº 112/85 Estrutura Administrativa

ANEXO I





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
AV. BERNARDO SAYÃO, 1777

ANEXO II

DENOMINAÇÃO	Nº de Cargos	Símbolos
a) ADMINISTRAÇÃO DIRETA:		
Secretário	12	CC-01
Chefe do Gabinete Militar	01	CC-01
Procurador Geral do Município	01	CC-01
Secretário Adjunto	11	CC-02
Ouvidor Geral	01	CC-04
Administrador Distrital	01	CC-05
Agente Distrital	03	CC-06
b) ADMINISTRAÇÃO INDIRETA:		
Presidente da Fundação	01	CC-02
Diretor de Fundação	04	CC-03