



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
GABINETE DO PREFEITO**

LEI Nº 105/2007 -

Marlene Brazão de Sousa
CHEFE DE GABINETE

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE JOÃO LISBOA/MA, DEFINE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E O QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, REVOGA LEIS MUNICIPAIS QUE INDICA E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FRANCISCO EMILIANO RIBEIRO DE MENEZES, PREFEITO MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faz saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 1º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Assessores e Secretários Municipais, ocupantes de cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração.

Art. 2º - As atribuições do Chefe do Poder Executivo Municipal são as definidas nas Constituições da República, do Estado do Maranhão e nos Arts. e da Lei Orgânica do Município.

Art. 3º - As atribuições dos auxiliares diretos do Prefeito Municipal são as estabelecidas pelo Regimento Interno, que definirá competências, deveres e responsabilidades, observado o disposto na Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO II



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
GABINETE DO PREFEITO**

DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 4º - A Administração Pública Municipal obedecerá aos princípios estabelecidos no Art. 37 da Constituição Federal, e ainda, aos seguintes:

- I - Planejamento;
- II - Coordenação;
- III - Descentralização;
- IV - Controle.

SEÇÃO I

DO PLANEJAMENTO

Art. 5º - O Governo Municipal manterá processo permanente de planejamento, visando promover o desenvolver do Município, o bem estar da população e a melhoria da prestação dos serviços públicos municipais.

Parágrafo Único - O desenvolvimento do Município terá por objetivo a realização plena de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitando as vocações, as peculiaridades e a cultura locais e preservando o seu patrimônio histórico, artístico e ambiental.

Art. 6º - O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, propiciando que autoridades, técnicos de planejamento, executores e representantes da sociedade civil participem do debate sobre os problemas locais e das alternativas para as suas soluções, buscando conciliar interesses e solucionar conflitos.

Art. 7º - O planejamento municipal deverá orientar-se, pelos seguintes princípios básicos:

- I - Democracia e transparência no acesso às informações disponíveis;
- II - Eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros, técnicos e humanos disponíveis;
- III - Complementaridade e integração de políticas, planos e programas setoriais;

Handwritten signature



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
GABINETE DO PREFEITO

IV – Viabilidade técnica e econômica das proposições, avaliar a partir do interesse social, da solução e dos benefícios públicos;

V – Respeito e adequação à realidade local e regional, em consonância com os planos e programas estaduais e federais existentes.

Art. 8º – A elaboração e execução dos planos e dos programas do Governo Municipal obedecerão às diretrizes do Plano Diretor e terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar sua continuidade durante o lapso de tempo necessário à sua realização.

Art. 9º – O planejamento e a execução das atividades do Governo Municipal obedecerão às diretrizes estabelecidas neste capítulo e serão feitos por meio de elaboração e atualização, dentre outros, dos seguintes instrumentos:

I – PLANO DIRETOR;

II – PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS;

III – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS;

IV – ORÇAMENTO ANUAL.

Art. 10º – Os instrumentos de planejamento municipal mencionados no artigo anterior deverão incorporar as propostas constantes dos planos e programas setoriais do município, dadas as suas implicações para o desenvolvimento local.

Art. 11º – O Plano Diretor, a que se refere o artigo 182 da Constituição Federal, é instrumento básico da política urbana a ser executada pelo Município.

§ 1º – O Plano Diretor fixará os critérios que assegurem a função social da propriedade, cujo uso e ocupação deverão respeitar a legislação urbanística, a proteção do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental e o interesse da coletividade, observados os incisos VIII e IX do artigo 30, da Constituição Federal.

§ 2º – O Plano Diretor deverá ser elaborado com a participação das associações representativas da comunidade diretamente interessadas, em conformidade com o inciso XII do art. 29 da Constituição Federal.

§ 3º – O Plano Diretor definirá as áreas especiais e de interesse social, urbanístico ou ambiental para as quais o Poder Público Municipal, através de Lei

[Handwritten signature]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
GABINETE DO PREFEITO

Especifica exigirá aproveitamento adequado nos termos previstos no § 4º do art. 182 da Constituição Federal.

Art. 12º – Entende-se por Plano Diretor o conjunto de decisões harmônicas destinadas a alcançar, no período fixado, determinados estágios de desenvolvimento físico, econômico e social do Município.

Art. 13º – O Plano Diretor será apresentado sob a forma de diretrizes e dele constarão as definições harmônicas básicas adotadas, os elementos de informação que a justificarem e a determinação dos objetivos globais pretendidos na forma seguinte:

I – FÍSICO-TERRITORIAL – Com disposição sobre o sistema viário, o zoneamento urbano, o loteamento e edificações urbanas;

II – ECONÔMICO – Com disposição sobre o desenvolvimento e condições relativas à sua infra-estrutura econômica;

III- SOCIAL – Com normas destinadas à promoção social da comunidade local e ao bem-estar da população;

IV – INSTITUCIONAL – Com normas de organização dos serviços públicos e demais instituições que possibilitem a permanente planificação das atividades municipais.

Art. 14º – Em função da implantação do Plano Diretor, os projetos a serem executados, sob a responsabilidade do Poder Público, serão ordenados em programas gerais e setoriais, guardando sempre obediência às diretrizes estabelecidas neste sistema de planejamento municipal.

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO

Art. 15º – A ação administrativa municipal será exercida mediante permanente processo de coordenação, sobretudo na execução dos planos e programas de governo, que sejam gerais ou setoriais.

Parágrafo Único – A Coordenação será exercida em todos os níveis da administração municipal, mediante a realização sistemática de reuniões com Secretários, Assessores, Diretores, Coordenadores e demais ocupantes de cargos com função executiva, sob a direção do Prefeito Municipal.

Handwritten signature or initials.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
GABINETE DO PREFEITO**

SESSÃO III

DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 16º – A execução das atividades da Administração Municipal, será, tanto quanto possível, descentralizada, de modo que as decisões tomadas guardem compatibilidade com o grau de habilitação de quem deliberar, capaz de formar melhor juízo sobre os fatos ou problemas ocorrentes.

Art. 17º – A descentralização efetuar-se-á:

I – Nos quadros funcionais da administração pública, através da delegação de competência, distinguindo-se, em princípio, o nível de direção de execução;

II – Na ação administrativa, mediante a manutenção de órgãos da administração direta, ou, ainda, mediante convênios com órgãos ou entidades de outra esfera de poder;

III – Na execução de serviços da administração pública para a privada, mediante contratos administrativos de concessão ou atos permissivos ou autorizativos.

Art. 18º – À Administração Central cabe o estabelecimento de normas, planos e programas a serem observados pelos demais órgãos da administração municipal, tendo como objetivo principal evitar a duplicidade de serviços de igual natureza.

Art. 19º – A Delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com a finalidade de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões.

Parágrafo Único – A Administração Municipal poderá, mediante convênio, precedido de autorização legislativa, delegar competência a órgãos ou entidades do direito público interno para a execução de serviços municipais, tendo como objetivo principal evitar a duplicidade de serviços de igual natureza.

Art. 20º – É facultado ao Prefeito Municipal, delegar competência para a prática de atos administrativos, quando se tratar:

I – Lotação e relotação nos quadros de pessoal;

Handwritten signature



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
GABINETE DO PREFEITO**

II – Criação de Comissões de Designação de seus membros, observado o disposto no art. 51 da Lei Federal n.º 8.666/93;

III – Instituição e dissolução de grupos de trabalho;

IV – Autorização para contratação de servidores por prazo determinado e dispensa;

V – Abertura de sindicância e processos administrativos e aplicação de penalidade;

VI – Outros atos que, por sua natureza ou finalidade, não sejam objeto de lei ou decreto, obedecidos os limites estabelecidos pela Lei Orgânica do Município.

Parágrafo Único – ato administrativo de delegação, que será sempre motivado, indicará com precisão o seu fundamento legal ou regular, a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto de delegação.

SEÇÃO IV

DO CONTROLE

Art. 21º – O controle das ações administrativas deverá ser exercido em todos os níveis, órgãos e entidades da administração pública municipal, compreendendo, particularmente:

I – Controle, pela chefia competente, da execução dos planos e programas administrativos e das normas que regem as atividades específicas do órgão controlado;

II – Controle da aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do Município, pelos órgãos próprios das sistemas de contabilidade e patrimônio.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 22º – A Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal compreende os órgãos da administração direta e as entidades da administração indireta.

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

144



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 23º – A Administração Direta é constituída dos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.

Art. 24º – A Administração Direta compreende:

1. GABINETE DO PREFEITO

- 1.1. Chefia de Gabinete
- 1.2. Secretaria Executiva
- 1.3. Assessoria de Comunicação
- 1.4. Assessoria de Informática
- 1.5. Junta do Serviço Militar
- 1.6. Núcleo de Segurança

1.7. Da Competência do Chefe de Gabinete do Prefeito

Compete a Chefia de Gabinete do Prefeito e Assessorias, assisti-lo nas suas representações administrativas e políticas no relacionamento com autoridades. Recepcionar as pessoas que o procurarem em seu Gabinete; Realizar triagem no expediente encaminhado ao Prefeito mantê-lo informado sobre o noticiário divulgado diariamente pela Imprensa; Fazer divulgar notícias com referência a administração municipal e executar outras atribuições que forem determinadas pelo Chefe do Executivo.

2. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

2.1. Unidade de Apoio Administrativo

2.2. Defensoria Pública

2.3. Procuradoria Geral do Município

2.3 Da Competência da Procuradoria Jurídica do Município:

Compete à mesma representar o Município judicial ou extrajudicialmente, exercer as funções de consultoria jurídica e assessoramento ao Prefeito e a Administração em geral, realizar os processos administrativos disciplinares e exercer outras atividades correlatas, como emitir pareceres, acompanhar licitações (emitindo pareceres sobre a sua legalidade) e demais atividades vinculadas a área jurídica.

2.4 Da Competência da Defensoria Pública:

Handwritten signature or initials.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
GABINETE DO PREFEITO

A Defensoria Pública esta subordinada a Procuradoria Geral do Município na pessoa do Procurador Geral do Município, tendo por finalidade a prestação de assistência judiciária gratuita aos necessitados. São considerados como necessitados aqueles que não tenham condições de realizar os pagamentos com referência as custas judiciais e honorários advocatícios sem prejuízo do seu sustento e da sua família.

Fica estipulado que poderão gozar desse benefício os brasileiros e estrangeiros residentes no Município de João Lisboa, que tiverem seus direitos lesados e necessitarem recorrer a Justiça.

3. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 3.1. Secretaria Executiva
- 3.2. Departamento de Pessoal e Atividades Administrativas
- 3.3. Unidade Municipal de Cadastro Rural
- 3.4. Unidade de Protocolo e Comunicação
- 3.5. Núcleo de Arquivo e Serviços Gerais
- 3.6. Núcleo de Material e Patrimônio
- 3.7. Núcleo de Almoxarifado
- 3.8. Departamento Municipal de Arrecadação, Tributos e Rendas
- 3.9. Assessoria de Informática
 - 3.9.1. Tesouraria
 - 3.9.2. Assessoria de Planejamento e Programação Orçamentária *
 - 3.9.3. Coordenadoria de Contabilidade e Finanças
 - 3.9.4. Comissão Permanente de Licitação
 - 3.9.5. Departamento de Almoxarifado e Patrimônio
 - 3.9.6. Departamento de patrimônio, manutenção e conservação



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
GABINETE DO PREFEITO**

• 3.9.7. Departamento de compras

3.9.8. Da Competência:

Compete à mesma:

Apoiar a política de desenvolvimento dos setores industrial e comercial no âmbito do Município;

Implantação de ações para o desenvolvimento do cooperativismo;

Implantação de convênios com Empresas que trabalhem com o Poder Público visando a integração entre distritos e povoados;

Administração de atividades de planejamento governamental de caráter econômico e financeiro;

Formulação de política econômica, creditícia e tributária;

Arrecadação de tributos e renda do Município; Encargos gerais públicos;

Escrituração contábeis;

Elaboração e execução orçamentárias;

Controle de saldos orçamentários;

Inventário e tombamento do patrimônio público;

Divulgação e registros de leis, decretos, seleção e treinamento de pessoal;

Elaboração e folha de pagamento de pessoal;

Controlar a dívida pública

4. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

4.1. Secretaria Executiva

SEC. AJUNTA

4.2. Coordenação Pedagógica

4.3. Departamento de Projetos



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
GABINETE DO PREFEITO**

- 4.4. Departamento de Supervisão Escolar
- 4.5. Diretor do Núcleo do EJA
- 4.6. Diretor do Núcleo de Educação Especial
- 4.7. Diretor do Núcleo de Educação Infantil
- 4.8. Diretor do Núcleo de Educação do Ensino Fundamental
- 4.9. Diretor do Núcleo de Atividades Esportivas
 - 4.9.1. Coordenação de Merenda Escolar
 - 4.9.2. Núcleo de Nutrição
 - 4.9.3. Departamento de Recursos Humanos
 - 4.9.4. Núcleo de Informações e Estatística
 - 4.9.5. Departamento de Cultura *
 - 4.9.6. Biblioteca Municipal *
 - 4.9.7. Núcleo de Atividades Culturais
 - 4.9.8. Gerência de Projetos de Capacitação do Magistério
 - 4.9.9. Escolas Municipais
 - 4.9.9.1. Divisão de Material e Patrimônio
 - 4.9.9.2. Divisão de Transportes e Serviços Gerais *
- 5. SECRETARIA DE SAÚDE - SEC. ADJUNTO
 - 5.1. Secretário Executivo *
 - 5.2. Coordenação Geral de Programas *
 - 5.3. Divisão de Vigilância em Saúde
 - 5.4. Divisão de Vigilância Sanitária

Handwritten signature



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
GABINETE DO PREFEITO**

5.5. Divisão de Combate e Controle de Endemias

5.6. Núcleo de Zoonozes

5.7. Núcleo de Imunização

5.8. Núcleo de Informação em Saúde – NIEC

5.9. Assessoria de Administração, Planejamento e Manutenção do Banco de Dados.

5.9.1. Diretores de Unidades Básicas de Saúde

5.9.2. Diretor de Controle Avaliação/Auditoria

5.9.1. Diretor do Hospital Municipal

6. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

6.1. Secretario Executivo

Sec. Adjunta

6.2. Assessoria de Desenvolvimento Social

6.3. Coordenadoria de Assistência Social e Apoio a Programas Comunitários

6.4. Núcleo de Apoio à Criança e ao Adolescente

6.5. Núcleo de Apoio ao Idoso e ao Deficiente

7. SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA - *Sec Adjunta*

7.1. Secretario Executivo

7.2. Coordenadoria de Engenharia, Urbanismo e Saneamento Básico *(Sec)*

7.3. Núcleo de Fiscalização de Obras e Serviços *(Sec)*

7.4. Departamento de Viação e Transportes

7.5. Departamento Municipal de Transito - DMT

7.6. Departamento de Limpeza Publica, Coleta e Reciclagem

Chico
[Handwritten signature]



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
GABINETE DO PREFEITO**

8. SECRETARIA DE AGRICULTURA, PRODUÇÃO E MEIO AMBIENTE

- 8.1. Secretário Executivo
- 8.2. Coordenadoria de Desenvolvimento da Agropecuária
- 8.3. Departamento de Indústria, Comércio e Abastecimento
- 8.4. Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos
- 8.5. Núcleo de Fiscalização e Controle Ambiental
- 8.6. Diretor do Matadouro Municipal

9. SECRETARIA DE ESPORTES, TURISMO E LAZER

- 9.1. Secretário Executivo *Sec Adjunta*
- 9.2. Coordenador de Esporte e Eventos
- 9.3. Diretor de Turismo e Lazer

SEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES DE COMPETÊNCIA DOS AGENTES COMISSIONADOS

Art. 25º – As atribuições e competências dos Agentes Comissionados são as definidas no Regimento Interno, observado o que dispõe o Art. 3º desta Lei.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 26º – Entende-se por Administração Indireta o conjunto de entidades dotadas de personalidade jurídica, criadas por Lei Municipal específica, na forma do inciso XIX do art. 37 da Constituição Federal, observado o disposto no art. 92 da Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo Único – A Administração Indireta compreende as empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias e fundações públicas.

[Handwritten signature]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 27º – A participação de pessoas jurídicas de direito público interno, no capital de empresas públicas e sociedades de economia mista criadas pelo Município de João Lisboa, será permitida desde que a maioria do capital com direito a voto pertença ao Município.

TÍTULO III

DO QUADRO FUNCIONAL DO PODER EXECUTIVO

Art. 28º – O Quadro de Pessoal da prefeitura Municipal é composto por cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

§ 1º - Os cargos de provimento em comissão são os constantes na forma do Anexo I, parte integrante desta Lei.

§ 2º - Os cargos de provimento efetivo serão regulamentados por lei municipal específica.

§ 3º - A investidura em cargo de provimento efetivo ou emprego público dependerá de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 4º - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração.

Art. 29º – Os cargos de provimento em comissão denominados “Membro de Comissão Permanente de Licitação”, constante no item I do Anexo I, só podem ser providos por servidores efetivos do Quadro Permanente do Poder Executivo, observado o disposto no *caput* do art. 51, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Art. 30º – O organograma, a nomenclatura e a quantidade dos cargos de provimento em comissão são os constantes dos Anexos I e II, desta Lei.

Art. 31º – A remuneração dos cargos de provimento em comissão, são os constantes do Anexo I, desta Lei.

§ 1º - Os servidores ocupantes de cargo efetivo, nomeado para cargo comissionado, terá acrescido à sua remuneração o valor da gratificação de representação do cargo previsto no Anexo II, desta Lei.

§ 2º - A remuneração do ocupante de cargo comissionado, não detentor de cargo efetivo, é composta de vencimento básico e gratificação de representação, conforme o que dispõe o Anexo I, desta Lei.

Handwritten signature



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 32° – Lei específica disporá sobre o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais, ocupantes de cargos de provimento efetivo.

Parágrafo Único – A Lei municipal a que se refere o *caput* deste artigo, disporá sobre a redistribuição dos cargos de provimento efetivo entre órgãos da administração pública municipal, criados por esta Lei.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33° – Para efeito de implantação da Organização Administrativa de que cuida esta Lei, o Prefeito Municipal proporá à Câmara de Vereadores as medidas de natureza legal que se fizerem necessárias e expedirá, progressivamente, os atos administrativos de sua competência privativa, indispensáveis à efetiva estrutura funcional definida neste Diploma Legal.

Art. 34° – O Chefe do Poder Executivo Municipal baixará decreto instituindo o Regimento Interno da Prefeitura Municipal, definindo as competências dos cargos de provimento em comissão.

Art. 35° – As despesas da execução desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementares em caso de insuficiência.

Art. 36° – Fica instituída uma gratificação de função de 50% (cinquenta por cento) do valor do vencimento bruto para os cargos comissionados, constantes do Anexo I desta Lei, paga de acordo com a necessidade apurada e autorização expressa do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 37° – Esta lei entrará em vigor, em 1° de janeiro de 2007, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA,
ESTADO MARANHÃO, aos 20 (vinte) dias do mês de dezembro de dois mil e seis.**


FRANCISCO EMILIANO RIBEIRO DE MENEZES

PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

DOS CARGOS COMISSIONADOS

DOMINAÇÃO	Nº CARGOS	SALÁRIO
Secretario Municipal	08	2.000,00
Secretario Executivo	08	500,00
Procurador	02	1.775,00
Defensor Público Municipal	05	1.100,00
Veterinário	01	1.100,00
Assistente Social	04	1.100,00
Psicólogo	02	1.100,00
Nutricionista	02	1.100,00
Engenheiro	01	1.100,00
Auditor do SUS	01	1.000,00
Diretor de Hospital Municipal	01	800,00
Tesoureiro	01	800,00
Chefe de Gabinete	01	800,00
Assessor de Comunicação	02	600,00
Assessor de Projetos Especiais	02	600,00
Biólogo	01	600,00
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	01	600,00
Chefe de Departamento	25	600,00
Coordenações	11	600,00
Conselheiro Tutelar	05	600,00
Assessor do Gabinete do Prefeito	01	800,00
Supervisores Escolares	15	800,00
Coordenador Pedagógico	01	850,00
Coordenador de Merenda Escolar	01	850,00
Chefe de UMC, JSM e Setor de Identificação	03	600,00
Diretor de Unidade de Saúde	08	400,00
Chefe de Divisão	10	600,00
Agente de Segurança	10	350,00
Agente de Segurança do Gabinete do Prefeito	02	400,00
Diretor de Escola	40	500,00
Office-Boy	02	350,00

1.500
2.250



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

ADMINISTRAÇÃO INDIRTA

DOS CARGOS EFETIVOS E ESTATUTARIOS

A.O.S.D. (Aux. de Obras e Serviços Diversos)	35	350,00
Agente de Saúde	51	350,0
Agente Administrativo	77	350,00
Atendente de Enfermagem	03	350,00
Atendente de Serviços em Saúde	16	350,00
Assistente Administrativo	25	350,00
Auxiliar Administrativo	18	350,00
Auxiliar de Enfermagem	17	400,00
Digitador	10	400,00
Eletricista de Alta e Baixa Tensão	01	500,00
Encanador	01	350,00
Fiscal Administrativo	10	350,00
Fiscal de Vigilância Sanitária	07	350,00
Jardineiro	01	350,00
Lavadeira	02	350,00
Mecânico de Máquinas Pesadas	01	500,00
Merendeira	140	350,00
Motorista	13	400,00
Operador de Máquinas Pesadas	02	500,00
Professor (a) de Educação Infantil	90	350,00
Professor (a) N-I	343	458,28
Professor (a) N-II	28	487,92
Professor (a) N-III	32	530,10
Professor (a) N-IV	19	576,84
Recepcionista	11	350,00
Técnico Agrícola	02	500,00
Vigia	96	350,00
Zelador (a)	34	350,00