
Lei Municipal nº 503 de 31 de março de 2025

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Mata Roma/MA, revoga a Lei nº. 411/2013, a Lei nº. 459/2018 e demais disposições em contrário, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MATA ROMA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal:

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores **APROVOU** e eu **SANCIONO** e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º. Esta Lei altera, modifica, extingue e cria cargos do Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas e determina outras providências da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Mata Roma/MA.

Art. 2º. A estrutura administrativa básica do Poder Executivo Municipal é constituída de:

I – Órgãos de Direção e Assessoramento Superior:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Secretaria Municipal de Governo;
- c) Secretaria Municipal de Articulação Política
- d) Procuradoria Geral do Município;
- e) Controladoria Geral do Município;

II – Órgãos de Execução Instrumental e Atuação Programática:

- a) Secretaria Municipal de Administração
- b) Secretaria Municipal de Finanças
- c) Secretaria Municipal de Saúde
- d) Secretaria Municipal de Educação
- e) Secretaria Municipal de Assistência Social
- f) Secretaria Municipal de Infraestrutura

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA ROMA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.mataroma.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 00a0870dd983ea68d275a914e4c1fd458e144f12

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



- g) Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente
- h) Secretaria Municipal de Cultura
- i) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
- j) Secretaria Municipal da Juventude
- k) Secretaria Municipal da Mulher
- l) Secretaria Municipal de Igualdade Racial

III – Os Fundos Municipais:

- a) Fundo Municipal de Saúde;
- b) Fundo Municipal de Assistência Social;
- c) Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;
- d) Fundo de Habitação de Interesse Social.

IV – Órgãos de Administração Indireta:

- a) Instituto de Previdência e Aposentadoria de Mata Roma

Art. 3º. Fica autorizada a criação de Secretarias Municipais Extraordinárias, e cargos de Secretários Municipais Extraordinários, cabendo ao Chefe do Poder Executivo Municipal determinar os objetivos, finalidades, forma de atuação e prazo de duração das Secretarias;

Parágrafo Único. Cabe às Secretarias Municipais Extraordinárias as necessárias ações do governo, para realizações de projetos, programas, diretrizes e estratégias da Administração Municipal.

Art. 4º. Para efeitos desta Lei, compreende-se:

I – Órgãos de Direção e Assessoramento Superior, os que têm como finalidade auxiliar o Chefe do Executivo no processo decisório; os primeiros, através da participação da comunidade, e os demais na assistência jurídica e execução de tarefas como o planejamento, a organização e a coordenação dos serviços municipais;

II – Órgãos da Administração Direta, os que executam as tarefas de apoio administrativo e financeiro, visando auxiliar os demais órgãos no alcance de seus objetivos, bem como, planejam, executam e controlam as atividades fim da Administração Municipal;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA ROMA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.mataroma.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 00a0870dd983ea68d275a914e4c1fd458e144f12

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Parágrafo Único. Os conselhos municipais serão vinculados, por linha de coordenação e/ou subordinação, conforme lhes dispuser a lei de criação respectiva ou com a secretaria afim.

Art. 5º. Cada um dos órgãos referidos nas alíneas dos incisos I, II e IV do artigo 2º, para efeito desta lei, é considerado unidade administrativa.

Art. 6º. Os Secretários Municipais, os titulares dos Órgãos Consultivos e de Assessoramento e demais titulares da Administração Pública Indireta, subordinam-se ao Chefe do Poder Executivo Municipal, salvo disposição contida em lei de instituição do órgão.

Parágrafo Único. Os demais servidores lotados nos organismos de que trata o *caput* deste artigo subordinam-se aos seus respectivos titulares.

TÍTULO II

DAS DIRETRIZES E POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Art. 7º. A administração da Prefeitura do Município de Mata Roma reger-se-á pelas seguintes diretrizes e políticas administrativas:

I- O planejamento será considerado um processo contínuo, fundamentado tecnicamente e imprescindível para o desenvolvimento da ação administrativa, e abrangerá o conjunto de serviços e atividades governamentais;

II- Todos os planos de atividades elaborados no âmbito do governo municipal deverão estabelecer padrões para servirem como instrumentos de controle;

III- A coordenação e o controle deverão ser exercidos em todos os níveis da administração, mediante mecanismos apropriados, inclusive com a realização sistemática de reuniões com a participação das pessoas envolvidas no desenvolvimento das atividades em questão;

IV- O processo decisório será descentralizado na máxima escala possível para proporcionar rápidas decisões, respeitado o sincronismo de ações entre as unidades afetadas;

V- Cada chefia deverá tomar decisões e medidas administrativas na esfera de sua competência, sendo vedada a transferência das mesmas para outras áreas, exceto para o nível hierárquico imediatamente superior;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA ROMA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.mataroma.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 00a0870dd983ea68d275a914e4c1fd458e144f12

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



VI- A autoridade deverá ser exercida com estrita obediência à linha de comando estabelecida, evitando-se, assim, conflitos de competências e preservando-se a autoridade das chefias em todos os níveis, mesmo que se permita a existência de:

a) Relações informais entre os órgãos para dinamizar as atividades administrativas e aumentar a sua eficácia;

b) Relacionamento horizontal e diagonal entre os órgãos, com prévia anuência das suas chefias imediatas;

VII- Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, através da modernização e racionalização dos métodos e processos de trabalho, visando à redução dos seus custos, sem prejudicar o atendimento às necessidades da comunidade;

VIII- A Administração Municipal, que é mantida pelo dinheiro público, deverá ter, em todos os níveis, a preocupação de eliminar os desperdícios e o atendimento a interesses privados;

IX- A execução de obras e serviços, sempre que admissível e recomendável, poderá ser repassada a terceiros ou desenvolvida em consórcio com entidades públicas ou privadas, mediante instrumentos legais adequados, para solução de problemas comuns, melhor aproveitamento de recursos físicos, financeiros e técnicos e evitar a assunção de novos encargos permanentes;

X- A Prefeitura procurará valorizar o servidor público, oferecendo-lhe programas de treinamento e perspectivas de carreira e elevar a sua produtividade, evitando o crescimento desnecessário do seu quadro de pessoal e buscando a melhoria da qualidade dos serviços prestados;

XI- A Administração Municipal promoverá a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, através de órgãos coletivos, compostos por pessoas representativas dos diversos segmentos da população, que lhe prestarão assessoria.

TÍTULO III

DA COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 8º. O Gabinete do Prefeito é o órgão de assistência ao Prefeito Municipal, para funções de relações públicas, atendimento aos munícipes e pessoal externo ao âmbito municipal. É o órgão de ligação com o Poder Legislativo Municipal, especialmente encarregado da remessa e acompanhamento dos projetos de leis, publicação das leis e do

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA ROMA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.mataroma.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 00a0870dd983ea68d275a914e4c1fd458e144f12

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



recebimento e expedição da correspondência do Prefeito, da elaboração de atas e relatórios anuais, assessoramento e atuação intermediária entre as aspirações da comunidade e os órgãos de execução instrumental e atuação programática do Poder Executivo Municipal.

§1º. O Gabinete do Prefeito compreende:

- I – Chefia de Gabinete do Prefeito;
- II – Secretaria Executiva do Gabinete
- III – Chefia de Cerimônia do Gabinete
- IV – Assessoria de Gabinete;
- V – Assessoria Técnica;
- VI – Assessoria de Comunicação;
- VII – Ouvidoria.

CAPÍTULO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 9º. A Secretaria Municipal de Governo é o órgão de assistência ao Prefeito Municipal para funções de governança com instâncias estaduais e federais, gestão de parcerias institucionais, acompanhamento de convênios, representação do município em eventos políticos e elaboração de estratégias de governança. É o órgão de fortalecimento da governança municipal através da parceria institucional, promovendo o diálogo permanente com a sociedade e o desenvolvimento integrado.

§1º. A Secretaria Municipal de Governo compreende:

- I – Secretário Municipal de Governo;
- II – Departamento de Parcerias Institucionais;
- III – Assessoria Técnica.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA ROMA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIOS, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.mataroma.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 00a0870dd983ea68d275a914e4c1fd458e144f12

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



CAPÍTULO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA

Art. 10. A Secretaria Municipal de Articulação política é o órgão de assistência ao Prefeito Municipal para funções de relações políticas, intermediação entre Executivo e Legislativo, relacionamento com outros municípios e monitoramento do processo legislativo. Atua na elaboração de relatórios políticos e também como ponte entre governo e sociedade, facilitando o diálogo e promovendo a construção coletiva de políticas públicas.

§1º. A Secretaria Municipal de Articulação Política compreende:

- I – Secretário Municipal de Articulação Política;
- II – Departamento de Assuntos Legislativos;
- III – Assessoria Técnica.

CAPÍTULO IV

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 11. A Procuradoria Geral do Município tem por finalidade prestar assistência jurídica ao Prefeito, compreendendo todos os feitos em que haja interesse fiscal, judicial, patrimonial e administrativo. Representa o município e suas autarquias judicial e extrajudicialmente, realiza a cobrança administrativa e judicial da dívida ativa do Município. Desempenha as funções de consultoria jurídica da Administração, bem como emite pareceres, defende os interesses do Município e do Prefeito junto aos contenciosos administrativos. Propõe ao Prefeito a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral. Coordena e supervisiona tecnicamente os órgãos do Sistema Jurídico Municipal, estabelecendo normas complementares sobre seu funcionamento integrado e examinando seus expedientes e manifestações jurídicos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito ou por Secretário Municipal. Opina, sempre que solicitada, nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento. Desempenha outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo Prefeito.

Parágrafo Único. A Assessoria Jurídica do Município compreende:

- I – Procurador Geral do Município;
- II – Procurador Municipal;
- III – Assessoria Técnica.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA ROMA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.mataroma.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 00a0870dd983ea68d275a914e4c1fd458e144f12

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



CAPÍTULO V

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 12. A Controladoria Geral do Município é o órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que tem como finalidade principal a avaliação governamental e da gestão dos administradores públicos municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Apoia o controle externo no exercício de sua missão institucional. Avalia o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, bem como a execução dos programas de governo e dos orçamentos do município. Comprova a legalidade e avalia os resultados, quanto a eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da administração pública municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado e exerce o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como, direitos e haveres do município.

§ 1º. A Controladoria Geral do Município compreende:

- I – Controlador Geral do Município;
- II – Assessoria Técnica.

CAPÍTULO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 13. A Secretaria Municipal de Administração é o órgão de execução instrumental, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que é incumbida de exercer atividades ligadas à administração geral da Prefeitura, à ordenação de despesas da unidade gestora da Prefeitura Municipal, o tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura. Controla as unidades orgânicas centrais dos sistemas administrativos e realiza o cadastro imobiliário.

§1º. A Secretaria Municipal de Administração compreende:

- I – Secretário Municipal de Administração;
- II – Departamento de Recursos Humanos;
- III – Departamento de Patrimônio Público Municipal;
 - a) Divisão de Regularização Territorial Municipal;
 - b) Divisão de Tombamento de Bens Público;
- IV – Departamento de Protocolo;
- V – Departamento de Serviços Gerais;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA ROMA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.mataroma.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 00a0870dd983ea68d275a914e4c1fd458e144f12

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



VI – Assessoria Técnica;

VII – Assessoria Especial.

CAPÍTULO VII

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 14. A Secretaria Municipal de Finanças é o órgão de execução instrumental, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que é incumbida de exercer atividades ligadas à tesouraria do município, em conjunto com os demais ordenadores de despesa. Coordena a contabilidade, as licitações, compras, aquisição, guarda e distribuição do material utilizado nos serviços da Prefeitura. Exerce as atividades ligadas à tributação e arrecadação e efetua a guarda e movimentação do dinheiro e de outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal.

§1º. A Secretaria Municipal de Finanças compreende:

I – Secretaria Municipal de Finanças;

II – Departamento de Tributos e Arrecadação;

- a) Divisão de Tributos;
- b) Divisão da Dívida Ativa;

III – Departamento de Contabilidade;

- a) Divisão de Execução Orçamentária
- b) Divisão de Planejamento e Orçamento.

IV – Departamento de Compras;

- a) Agente de Contratação
- b) Pregoeiro
- c) Equipe de Apoio

V - Assessoria Técnica;

VI - Assessoria Especial.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA ROMA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.mataroma.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 00a0870dd983ea68d275a914e4c1fd458e144f12

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



CAPÍTULO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 15. A Secretaria Municipal de Saúde, é o órgão de atuação programática, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que planeja, executa, desenvolve, avalia e controla todas as ações de saúde e higiene pública desenvolvidas no Município. Elaborar planos e programas voltados para a melhoria da qualidade de vida da população em geral, especialmente os de responsabilidade do Governo Municipal. Apoia o planejamento de saúde nos âmbitos Estadual e Federal. Coordena, planeja e executa de forma descentralizada as ações de saúde de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde. Administra o Fundo Municipal de Saúde.

§1º. A Secretaria Municipal de Saúde compreende:

I – Secretaria Municipal de Saúde;

- a) Assessoria Técnica
- b) Assessoria Especial

II - Departamento de Gestão e Desenvolvimento Organizacional;

- a) Divisão de Recursos Humanos;
- b) Divisão de Contratos e Convênios;
- c) Divisão de Marcação de Consultas, Exames e Cirurgias Eletivas;
- d) Divisão de Processamento de Dados, Sistemas de Informação em Saúde, Programas e Projetos.

III - Departamento de Administração e Protocolo

- a) Divisão de Suprimentos, Almoxarifado e Transportes;
- b) Divisão de Serviços Gerais e Manutenção Predial;

IV - Departamento de Saúde;

- a) Divisão de Assistência Farmacêutica Hospitalar;
- b) Divisão de Tratamento Fora de Domicílio – TFD;

V – Departamento de Atenção Primária em Saúde;

- a) Divisão do Programa Saúde da Escola – PSE;
- b) Divisão do Programa de Saúde Bucal – PSB;
- c) Divisão de Equipe Multiprofissional, Reabilitação Física e Psico-Social.
- d) Divisão de Saúde do Trabalhador e CEREST;
- e) Divisão de Saúde da Saúde do Adulto, Saúde do Idoso e Academias de Saúde;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA ROMA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIOS, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.mataroma.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 00a0870dd983ea68d275a914e4c1fd458e144f12

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



f) Divisão de Acompanhamento do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – ACS;

VI – Departamento de Vigilância em Saúde;

a) Divisão de Vigilância Sanitária;

b) Divisão de Rede de Frios Imunológicos e Imunização;

c) Divisão de Vigilância Ambiental;

e) Divisão de Vigilância Epidemiológica;

VII – Departamento de Controle, Regulação e Avaliação.

VIII - Direção Geral Hospital Municipal

a) Direção Clínica;

b) Direção Administrativa;

c) Direção Geral de Enfermagem

IX – Núcleo de Educação Permanente em Saúde.

§2º. A Secretaria Municipal de Saúde mantém vínculos técnicos e administrativos com o Conselho Municipal de Saúde.

CAPÍTULO IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 16. A Secretaria Municipal de Educação é o órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que é incumbido de propugnar pelo desenvolvimento social do Município em seus aspectos educacionais. Gerencia a orientação técnico-pedagógica ao pessoal do ensino municipal e presta as assistências ao educando. Mantém convênios com órgãos públicos ou particulares para desenvolvimento das atividades educacionais do Município. Planeja, coordena, supervisiona, avalia e controla as ações de educação pública do Governo Municipal de forma descentralizada de acordo com as diretrizes do MEC. Administra o Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB.

§1º. A Secretaria Municipal de Educação compreende:

I - Secretaria Municipal de Educação;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA ROMA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.mataroma.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 00a0870dd983ea68d275a914e4c1fd458e144f12

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



II - Departamento de Coordenação Administrativa

- a) Divisão de Transporte Escolar;
- b) Divisão de Alimentação Escolar;
- c) Divisão de Recursos Humanos;
- d) Divisão de Divulgações e Eventos Educacionais;
- e) Divisão de Inspeção Escolar.

III - Departamento de Coordenação Pedagógica;

- a) Divisão de Educação Infantil;
- b) Divisão de Ensino Fundamental I;
- c) Divisão de Ensino Fundamental II;
- d) Divisão de Educação em Tempo Integral;
- e) Divisão de Educação Especial;
- f) Divisão de Educação de Jovens e Adultos;
- g) Divisão de Censo Escolar;
- h) Divisão de Diário Eletrônico.

IV - Departamento de Coordenação de Avaliações Internas e Externas;

- a) Divisão de Avaliações

V – Departamento de Programas e Projetos

- a) Divisão de Programas Federais;

VI - Assessoria Especial;

§2. A Secretaria Municipal de Educação mantém vínculos técnicos e administrativos com os seguintes órgãos colegiados:

- I – Conselho Municipal de Educação;
- II – Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE;
- III – Conselho Municipal do FUNDEB;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA ROMA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.mataroma.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 00a0870dd983ea68d275a914e4c1fd458e144f12

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



CAPÍTULO X

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 17. A Secretaria Municipal de Assistência Social é o órgão de atuação programática, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, encarregado da promoção da cidadania, buscando por meio da proteção social garantir a segurança de sobrevivência, de acolhida e de convívio e vivência familiar. Executa as políticas públicas de proteção social, pautada nos eixos de intervenção, a saber: proteção social, proteção social especial, enfrentamento à pobreza e aprimoramento da gestão. Compete a esta Secretaria definir e implementar a Política Pública de Assistência Social no Município, em consonância com as diretrizes estabelecidas na Política Nacional de Assistência Social, Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, norma operacional básica NOB/SUAS - e de acordo com a política municipal estabelecida para sua área de atuação. Administra o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

§1º. A Secretaria Municipal de Assistência Social compreende:

I – Secretaria Municipal de Assistência Social;

- a) Assessoria Técnica
- b) Assessoria Especial

VI - Departamento de Gestão;

- a) Divisão Financeira
- b) Divisão de Unidade Gestora

VII - Departamento de Proteção Social Básica;

- a) Direção do CRAS
- b) Direção do Centro de Convivência

VIII - Departamento de Proteção Social Especial;

IX- Departamento de Gestão do CADUNICO;

- a) Divisão do Programa Bolsa Família
- b) Divisão de Programas Assistenciais

X- Departamento de Vigilância Socioassistencial;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA ROMA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.mataroma.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 00a0870dd983ea68d275a914e4c1fd458e144f12

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



§2º. A Secretaria Municipal de Assistência Social mantém vínculos técnicos e administrativos com os seguintes órgãos colegiados:

- I – Conselho Municipal de Assistência Social;
- II – Conselho Municipal do Idoso e da Pessoa com Deficiência;
- III – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- IV – Conselho Tutelar;

CAPÍTULO XI

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Art. 18. A Secretaria Municipal de Infraestrutura é o órgão de execução instrumental, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido de desempenhar o planejamento, coordenação e execução das atividades relacionadas com as obras públicas, infraestrutura, transporte e serviços urbanos do município.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Infraestrutura compreende:

- I – Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- II – Departamento de Engenharia Civil;
 - a) Divisão de Projetos;
- III – Departamento de Acompanhamento e Fiscalização de Obras;
- IV – Departamento de Serviços Públicos;
 - a) Divisão de Sistema de Abastecimento de Água;
 - b) Divisão de Iluminação Pública;
 - c) Divisão de Limpeza Pública;
- II – Departamento de Transporte e Máquinas Pesadas;
 - a) Divisão de Mecânica e Manutenção
- III – Assessoria Técnica.



CAPÍTULO XII

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA,

ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

Art. 19. A Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente é o órgão de execução instrumental, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido de promover o desenvolvimento e o abastecimento da produção animal e vegetal do município, bem como, o abastecimento dos mercados, feiras e matadouros locais, coordena a ação municipal para aprimorar a combinação dos fatores de produção do setor agrícola, elabora e executa programas de trabalho a nível local, visando o incremento da produção e do abastecimento agrícola, pecuário e pesqueiro do Município. Desenvolve e implementa as políticas e estratégicas da ação municipal voltadas para o Meio Ambiente, executa e monitora propostas, projetos e ações relativas à questão ambiental no Município, bem como define critérios e padrões de uso dos recursos naturais.

§1º. A Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente compreende:

- I – Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente;
- II – Departamento de Agricultura e Pesca;
- III – Departamento de Meio Ambiente;
 - b) Divisão de Controle e Fiscalização
- IV – Departamento de Abastecimento;
 - a) Divisão do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA;
 - b) Divisão do Programa da Agricultura Familiar;

CAPÍTULO XIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE IGUALDADE RACIAL

Art. 20. A Secretaria Municipal de Igualdade Racial é o Órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, que tem como finalidade principal, desenvolver e implementar as políticas e estratégicas da ação municipal voltadas para a promoção da igualdade racial, do combate à discriminação racial e desenvolver políticas de valorização da cultura afro-brasileira.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Igualdade Racial compreende:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA ROMA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.mataroma.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 00a0870dd983ea68d275a914e4c1fd458e144f12

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



- I – Secretaria Municipal de Igualdade Racial;
- II – Departamento de Promoção da Igualdade;
- III – Departamento de Inclusão e Valorização;

CAPÍTULO XIV

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 21. A Secretaria Municipal de Cultura é o órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido em planejar, executar e acompanhar a política cultural do Município. Executa as ações de mapeamento, difusão e reforço da identidade cultural da Cidade.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Cultura compreende:

- I – Secretaria Municipal de Cultura;
- II – Departamento de Promoção Cultural;
- III - Departamento de Eventos e Atividades Folclóricas;

CAPÍTULO XV

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Art. 22. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer é o órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido de planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e controlar as ações do Governo Municipal, relacionadas a área do Esporte e Lazer do Município.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Esporte compreende;

- I – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- II – Departamento de Atividades Desportivas;
- III - Departamento de Inclusão pelo Esporte;



CAPÍTULO XVI

SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE

Art. 23. A Secretaria Municipal da Juventude é o órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido de planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e controlar as ações do Governo Municipal, relacionadas as áreas do desenvolvimento das políticas para a juventude do Município.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal da Juventude compreende;

- I – Secretaria Municipal da Juventude;
- II – Departamento de Capacitação e Inclusão;
- III – Departamento de Empreendedorismo Juvenil.

CAPÍTULO XVII

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER

Art. 24. A Secretaria Municipal da Mulher é o órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido de desenvolver e programar as estratégias de promoção de políticas para a proteção, defesa e promoção dos direitos das mulheres, de planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e controlar as ações do Governo Municipal relacionadas às áreas dos direitos das mulheres. Executa políticas para proporcionar maiores e melhores condições de inclusão social à mulher.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Mulher compreende:

- I - Secretaria Municipal da Mulher;
- II - Departamento de Promoção de Ações Afirmativas;
- III - Assessoria Técnica;



CAPÍTULO XVIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE IGUALDADE RACIAL

Art. 25. A Secretaria Municipal de Igualdade Racial é o órgão de execução instrumental, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incumbido de promover a igualdade racial, o combate a discriminação racial e o desenvolvimento de políticas de valorização da cultura afro-brasileira.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Igualdade Racial compreende;

I – Secretaria Municipal de Igualdade Racial;

II - Departamento de Promoção de Políticas Afirmativas;

III - Departamento de Cultura e História.

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26. Os órgãos e cargos criados, extintos ou renomeados, referentes à estrutura básica do Poder Executivo, serão regulamentados pelo chefe do Poder Executivo Municipal.

§1º. Os servidores do quadro efetivo das Secretarias criadas, incorporadas ou desmembradas por esta Lei, com os seus respectivos cargos efetivos, serão redistribuídos de acordo com o interesse Público, por ato do Poder Executivo.

§2º. Os vencimentos pelo exercício dos cargos públicos criados pela presente Lei ficam estabelecidos no Anexo I.

§3º. A opção pelo cargo em comissão implica em imediato afastamento do servidor do seu cargo original, ressalvados os casos de acumulação legal comprovada.

§4º. Durante o período em que o servidor público efetivo, que se encontre em estágio probatório ocupar cargo de provimento em comissão, interromper-se-á o referido estágio.

Art. 27. Nenhum órgão poderá realizar despesas se não dispuser de recursos orçamentários específicos para o fim almejado e não houver disponibilidade de recursos financeiros para sua liquidação, certificados pelos órgãos competentes.



Art. 28. Para atender as necessidades de serviços ou para execução de programas específicos ou especiais, para cujo desenvolvimento não se justifique a criação de Secretaria, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar até cinco departamentos extraordinários, e seus respectivos cargos, atribuindo-lhes igualmente as competências.

Art. 29. O Prefeito Municipal, mediante decreto a ser baixado no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta lei, definirá o regimento interno e as atribuições específicas de cada unidade administrativa e o sistema de seu desempenho, podendo delegar competências às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento avocar a competência delegada.

Parágrafo Único. As alterações decorrentes desta Lei serão implantadas gradativamente e passarão a vigorar conforme venha dispor os decretos, regimentos e regulamentos.

Art. 30. Os ocupantes dos Cargos de Provimento Comissionado, instituídos pela presente Lei, com exceção dos Secretários Municipais, Procurador Geral, Controlador Geral e Chefe de Gabinete do Prefeito, a critério da Administração, receberão gratificação de até 100% (cem por cento) de seus vencimentos.

Art. 31. Os funcionários titulares de cargos efetivos que venham a ser nomeados para cargo em comissão receberão os vencimentos do seu cargo efetivo e será atribuída uma gratificação de representação no percentual de até 70% do valor do vencimento em comissão correspondente.

Parágrafo Único. Os Professores que ocuparem o cargo em comissão de Direção de Unidade Escolar receberão gratificação de função estabelecida no Plano de Carreira do Magistério Municipal.

Art. 32. Fica criada no Poder Executivo a “Diária de Deslocamento”, que terá caráter indenizatório e não poderá exceder ao número de 20 (vinte) parcelas mensais e será concedida exclusivamente ao Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários e assemelhados e aos detentores de cargos de provimento em comissão e aos de provimento efetivo a critério da administração, na forma do Anexo II.

Art. 33. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações orçamentárias, aprovadas na Lei Orçamentária de 2025, em favor dos órgãos criados por esta Lei, de modo a assegurar a continuidade das ações governamentais.

Art. 34. Ficam revogadas a *Lei nº. 411/2013*, a *Lei nº. 459/2018* e demais disposições em contrário.

Art. 35. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mata Roma, Estado do Maranhão, aos 31 de março de 2025.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA ROMA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.mataroma.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 00a0870dd983ea68d275a914e4c1fd458e144f12

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



BESALIEL FREITAS ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

ANEXO I – ESTRUTURA DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO DE CARGO EM COMISSÃO DENOMINAÇÃO	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO
DGA	Lei Municipal Específica	Não Aplica
DANS – 1	2.500,00	Artigo 30
DANS – 2	2.000,00	Artigo 30
DAS – 1	1.800,00	Artigo 30
DAS – 2	1.600,00	Artigo 30

LEGENDA:

- **DGA – Direção Geral e Assessoramento;**
- **DANS – Direção e Assessoramento de Natureza Superior;**
- **DAS – Direção e Assessoramento;**

GABINETE DO PREFEITO		
Chefia de Gabinete do Prefeito	1	DGA
Secretária Executiva do Gabinete	1	DANS-2



Chefia de Cerimonial do Gabinete	1	DANS-2
Assessoria de Gabinete	4	DANS-1
Assessoria Técnica	1	DANS-2
Assessoria de Comunicação	2	DANS-2
Ouvidoria	1	DANS-1

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		
Secretário Municipal de Governo	1	DGA
Secretário Municipal Adjunto	1	DANS-1
Departamento de Parceria Institucionais	1	DANS-1
Assessoria Técnica	2	DANS-2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA		
Secretário Municipal de Articulação Política	1	DGA
Secretário Municipal Adjunto	1	DANS-1
Departamento de Assuntos Legislativos	1	DANS-1
Assessoria Técnica	2	DANS-2

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA ROMA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIOS, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.mataroma.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 00a0870dd983ea68d275a914e4c1fd458e144f12

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Procurador Geral do Município	1	DGA
Procurador Municipal	2	DANS-1
Assessoria Técnica	2	DANS-2

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Controlador Geral do Município	1	DGA
Assessoria Técnica	2	DANS-2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO

Secretário Municipal de Administração	1	DGA
Secretário Municipal Adjunto	1	DANS-1
Departamento de Recursos Humanos	1	DANS-1
Departamento de Patrimônio Público Municipal	1	DANS-1
Divisão de Regularização Territorial Municipal	1	DANS-2
Divisão de Tombamento de Bens Público	1	DANS-2

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA ROMA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIOS, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.mataroma.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 00a0870dd983ea68d275a914e4c1fd458e144f12

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Departamento de Protocolo	1	DANS-1
Departamento de Serviços Gerais	1	DANS-1
Assessoria Técnica	2	DANS-2
Assessoria Especial	1	DANS-1

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		
Secretaria Municipal de Finanças	1	DGA
Secretário Municipal Adjunto	1	DANS-1
Departamento de Tributos e Arrecadação	1	DANS-1
Divisão de Tributos	1	DANS-2
Divisão da Dívida Ativa	1	DANS-2
Departamento de Contabilidade	1	DANS-1
Divisão de Execução Orçamentária	1	DANS-2
Divisão de Planejamento e Orçamento.	1	DANS-2
Departamento de Compras	1	DANS-1
Agente de Contratação	1	DANS-1
Pregoeiro	1	DANS-2

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA ROMA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.mataroma.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 00a0870dd983ea68d275a914e4c1fd458e144f12

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Equipe de Apoio	3	DAS-1
Assessoria Técnica	2	DANS-2
Assessoria Especial	1	DANS-1

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
Secretário Municipal de Saúde	1	DGA
Secretário Municipal Adjunto	1	DANS-1
Assessoria Técnica	2	DANS-2
Assessoria Especial	2	DANS-1
Departamento de Gestão e Desenvolvimento Organizacional	1	DANS-1
Divisão de Recursos Humanos	1	DANS-2
Divisão de Contratos e Convênios	1	DANS-2
Divisão de Marcação de Consultas, Exames e Cirurgias Eletivas	1	DANS-2
Divisão de Processamento de Dados, acompanhamento dos Sistemas de Informação em Saúde, Programas e Projetos.	1	DANS-2
Departamento de Administração e Protocolo	1	DANS-1
Divisão de Suprimentos, Almoxarifado e Transportes	1	DANS-2
Divisão de Serviços Gerais e Manutenção Predial	1	DANS-2

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA ROMA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.mataroma.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 00a0870dd983ea68d275a914e4c1fd458e144f12

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Departamento de Saúde	1	DANS-1
Divisão de Assistência Farmacêutica Hospitalar	1	DANS-2
Divisão de Tratamento Fora de Domicílio TFD	1	DANS-2
Departamento de Atenção Primária em Saúde	1	DANS-1
Divisão do Programa Saúde da Escola PSE	1	DANS-2
Divisão do Programa de Saúde Bucal PSB	1	DANS-2
Divisão de Equipe Multiprofissional, Reabilitação Física e Psicossocial	1	DANS-2
Divisão de Saúde do Trabalhador e CEREST	1	DANS-2
Divisão de Saúde da Saúde do Adulto, Saúde do Idoso e Academias de Saúde	1	DANS-2
Divisão de Acompanhamento do Programa de Agentes Comunitários de Saúde ACS	1	DANS-2
Departamento de Vigilância em Saúde	1	DANS-1
Divisão de Vigilância Sanitária	1	DANS-2
Divisão de Rede de Frios Imunológicos e Imunização	1	DANS-2
Divisão de Vigilância Ambiental	1	DANS-2
Divisão de Vigilância Epidemiológica	1	DANS-2
Departamento de Controle, Regulação e Avaliação.	1	DANS-1
Direção Geral Hospital Municipal	1	DANS-1

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA ROMA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.mataroma.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 00a0870dd983ea68d275a914e4c1fd458e144f12

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Direção Clínica	1	DANS-2
Direção Administrativa	1	DANS-2
Direção Geral de Enfermagem	1	DANS-2
Núcleo de Educação Permanente em Saúde	1	DANS-1
Diretor de UBS	20	DAS-1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Secretaria Municipal de Educação;	1	DGA
Secretário Municipal Adjunto	1	DANS-1
Departamento de Coordenação Administrativa;	1	DANS-1
Divisão de Transporte Escolar;	1	DANS-2
Divisão de Alimentação Escolar;	1	DANS-2
Divisão de Recursos Humanos;	1	DANS-2
Divisão de Divulgação e Eventos Educacionais	1	DANS-2
Divisão de Inspeção Escolar	1	DANS-2
Departamento de Coordenação Pedagógica	1	DANS-1
Divisão de Educação Infantil	1	DANS-2

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA ROMA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIOS, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.mataroma.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 00a0870dd983ea68d275a914e4c1fd458e144f12

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Divisão de Ensino Fundamental I	1	DANS-2
Divisão de Ensino Fundamental II	1	DANS-2
Divisão de Educação em Tempo Integral	1	DANS-2
Divisão de Educação Especial	1	DANS-2
Divisão de Educação de Jovens e Adultos	1	DANS-2
Divisão de Censo Escolar	1	DANS-2
Divisão de Diário Eletrônico	1	DANS-2
Departamento de Coordenação de Avaliações Internas e Externas	1	DANS-1
Divisão de Avaliação	1	DANS-2
Departamento de Programas e Projetos	1	DANS-1
Divisão de Programas Federais	1	DANS-2
Assessoria Especial	5	DANS-1
Assessoria Técnica	5	DANS-2
Direção de Unidade de Ensino	40	DANS-2
Direção Adjunta de Unidade de Ensino	40	DAS-1
Inspetor Escolar	20	DAS-2
Supervisor Escolar	20	DAS-1

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA ROMA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.mataroma.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 00a0870dd983ea68d275a914e4c1fd458e144f12

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
Secretário Municipal de Assistência Social	1	DGA
Secretário Municipal Adjunto	1	DANS-1
Assessoria Técnica	2	DANS-2
Assessoria Especial	1	DANS-1
Departamento de Gestão	1	DANS-1
Divisão Financeira	1	DANS-2
Divisão de Unidade Gestora	1	DANS-2
Departamento de Proteção Social Básica	1	DANS-1
Direção do CRAS	1	DANS-2
Direção do Centro de Convivência	1	DANS-2
Departamento de Proteção Social Especial	1	DANS-1
Departamento de Gestão do CADUNICO	1	DANS-1
Divisão do Programa Bolsa Família	1	DANS-2
Divisão de Programas Assistenciais	1	DANS-2
Departamento de Vigilância Socioassistencial	1	DANS-1

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA ROMA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.mataroma.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 00a0870dd983ea68d275a914e4c1fd458e144f12

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA		
Secretaria Municipal de Infraestrutura	1	DGA
Secretário Municipal Adjunto	1	DANS-1
Departamento de Engenharia Civil	1	DANS-1
Divisão de Projetos	1	DANS-2
Departamento de Acompanhamento e Fiscalização de Obra	1	DANS-1
Departamento de Serviços Públicos	1	DANS-1
Divisão de Sistema de Abastecimento de Água	1	DANS-2
Divisão de Iluminação Pública	1	DANS-2
Divisão de Limpeza Publica	1	DANS-2
Departamento de Transporte e Máquinas Pesadas	1	DANS-1
Divisão de Mecânica e Manutenção	1	DANS-2
Assessoria Técnica	2	DANS-2

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE		
Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente	1	DGA
Secretário Municipal Adjunto	1	DANS-1
Departamento de Agricultura e Pesca	1	DANS-1

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA ROMA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.mataroma.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 00a0870dd983ea68d275a914e4c1fd458e144f12

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Departamento de Meio Ambiente	1	DANS-1
Divisão de Controle e Fiscalização	1	DANS-2
Departamento de Abastecimento	1	DANS-1
Divisão do Programa de Aquisição de Alimentos - PAA	1	DANS-2
Divisão do Programa da Agricultura Familiar	1	DANS-2
Assessoria Técnica	2	DANS-2

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA		
Secretaria Municipal de Cultura	1	DGA
Secretário Municipal Adjunto	1	DANS-1
Departamento de Promoção Cultural	1	DANS-1
Departamento de Eventos e Atividades Folclóricas	1	DANS-1
Assessoria Técnica	2	DANS-2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER		
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	1	DGA
Secretário Municipal Adjunto	1	DANS-1
Departamento de Atividades Desportivas	1	DANS-1

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA ROMA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIOS, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.mataroma.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 00a0870dd983ea68d275a914e4c1fd458e144f12

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Departamento de Inclusão pelo Esporte	1	DANS-1
Assessoria Técnica	2	DANS-2

SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE		
Secretaria Municipal da Juventude	1	DGA
Secretário Municipal Adjunto	1	DANS-1
Departamento de Capacitação e Inclusão	1	DANS-1
Departamento de Empreendedorismo Juvenil	5	DANS-1
Assessoria Técnica	2	DANS-2
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER		
Secretaria Municipal da Mulher	1	DGA
Departamento de Promoção de Ações Afirmativas	1	DANS-1
Assessoria Técnica	2	DANS-2

SECRETARIA MUNICIPAL DA IGUALDADE RACIAL		
Secretaria Municipal da Igualdade Racial	1	DGA
Departamento de Promoção de Políticas Afirmativas;	1	DANS-1

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA ROMA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIOS, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.mataroma.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 00a0870dd983ea68d275a914e4c1fd458e144f12

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Departamento de Cultura e História.	1	DANS-1
-------------------------------------	---	--------

ANEXO II – QUADRO DE DIÁRIAS DE DESLOCAMENTO

QUADRO DE DIÁRIAS DE DESLOCAMENTO CARGO	VIAGEM PARA BRASÍLIA E DEMAIS CIDADES FORA DO ESTADO E FORA DO PAÍS	VIAGEM PARA SÃO LUIS E DEMAIS CIDADES DENTRO DO ESTADO (ACIMA DE 200KM)	VIAGEM PARA CIDADES DENTRO DO ESTADO (ABAIXO DE 200KM)
Prefeito	R\$ 1.200,00	R\$ 600,00	R\$ 300,00
Vice-prefeito	R\$ 1.000,00	R\$ 500,00	R\$ 250,00
Secretários e Assessores	R\$ 500,00	R\$ 300,00	R\$ 150,00
Diretores de Departamento, Chefes de Sessão e Coordenadores	R\$500,00	R\$ 250,00	R\$ 150,00
Demais Servidores	R\$ 400,00	R\$ 200,00	R\$ 100,00

