



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DE MARABÁ**

LEI N.º 17.369, DE 09 DE SETEMBRO DE 2009.

Dispõe sobre alterações na Lei Municipal n.º 13.734/95, que dispõe sobre a reestruturação do quadro de pessoal e institui o Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Marabá e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Marabá aprovou, e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - O artigo 5º da Lei nº13.734/95 passa a ter a seguinte redação:

***“Art. 5º - Cargo em comissão é aquele que em virtude de lei, depende da confiança pessoal para o seu provimento e se destina ao atendimento das atribuições de direção, chefia e assessoramento, sendo de livre nomeação e exoneração por ato do Chefe do Poder Executivo.*”**

§ Único – Do total de cargos em comissão preenchidos pela Administração Pública Municipal, no mínimo 70%(setenta por cento) serão ocupados por servidores pertencentes ao quadro de provimento efetivo.”

Art. 2º - Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas evidenciadas nos artigos 5º e 6º e previstas no Anexo IV da Lei Municipal nº13.734/95, serão modificadas com o disposto nesta lei, com a extinção, criação e nova denominação de cargos e funções, objetivando adequar aos parâmetros legais a estrutura administrativa existente no Poder Executivo Municipal de Marabá.

§ 1º - Os cargos de provimento em comissão de Coordenador de Departamento, Coordenador de Projetos e Coordenador, constantes do Anexo IV da Lei Municipal nº13.734/95, passam a ser denominados de Coordenador I, Coordenador II e Coordenador III, respectivamente, tendo seus quantitativos, códigos e vencimentos evidenciados nesta lei.

§ 2º - Os cargos de provimento em comissão de Agente Distrital I, Agente Distrital II e Agente Distrital III extintos pela Lei nº17.363/2009, que também criou os cargos de Administrador Regional e Agente de Vila, passam a ter seus quantitativos, códigos e vencimentos evidenciados nesta lei.

§ 3º - Ficam criados os cargos de provimento em comissão de Secretário Adjunto de Educação – SEMED, Diretor de Recursos Humanos – SEMED, Diretor de Ensino Urbano – SEMED, Diretor de Ensino Rural – SEMED, Diretor de



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DE MARABÁ**

Infra-Estrutura e Projetos – SEMED, Diretor de Controle Orçamentário e Financeiro – SEMED e Secretário Escolar – SEMED, vinculados especificamente à Secretaria Municipal de Educação, passando a ter seus quantitativos, atribuições, códigos e vencimentos evidenciados nesta lei.

§ 4º - Ficam extintos os cargos de provimento em comissão de Diretor Geral de Unidade Hospitalar, Diretor Clínico, Diretor Técnico, Diretor Administrativo, Gerente de Unidade de Saúde e Diretor Técnico da Área de Enfermagem criados pela Lei nº17.159/2005, vinculados à Secretaria Municipal de Saúde.

§ 5º - Ficam criados os cargos de Diretor de Departamento de Saúde - SMS, Gerente de Unidade de Saúde da Zona Urbana – SMS, Gerente de Unidade de Saúde da Zona Rural – SMS e Diretor Administrativo da Área de Saúde - SMS, que passam a ter seus quantitativos, atribuições, códigos e vencimentos evidenciados nesta lei.

§ 6º - Ficam criadas, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, as funções gratificadas (FG) de Gestor Médico-Técnico(GMT), Gestor Médico-Clínico(GMC), Controlador de Execução de Conformidade de Padrões(CECP), Avaliador de Estrutura de Processos(AEP) e Avaliador de Regularidade de Procedimentos(ARP), que passam a ter seus quantitativos, atribuições, códigos e vencimentos evidenciados nesta lei.

§ 7º - Fica criado o cargo de Diretor de Infra-Estrutura e Projetos - SACTPS, vinculado especificamente à Secretaria Municipal de Ação Comunitária, Trabalho e Proteção Social, passando a ter seus quantitativos, atribuições, códigos e vencimentos evidenciados nesta lei.

§ 8º - Ficam criados os cargos de Assessor Técnico e Chefe de Seção, que passam a ter seus quantitativos, atribuições, códigos, lotação e vencimentos evidenciados nesta lei, a serem distribuídos em todos os órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional da Prefeitura Municipal de Marabá através de ato próprio do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 9º - Ficam extintas todas as Funções Gratificadas evidenciadas no art. 6º da Lei Municipal nº13.734/95 e previstas no Anexo IV do citado diploma legal.

Art. 3º - O quantitativo de cargos de Secretários Municipais ou a eles equiparados, seus códigos e vencimentos, de acordo com a estrutura administrativa existente na Prefeitura Municipal de Marabá, passam a ter a seguinte composição:



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DE MARABÁ**

Código	Cargo	Quantitativo	Vencimento
PMM-CPC17	Secretário Municipal	18	R\$ 6.000,00
PMM-CPC17	Procurador Geral	01	R\$ 6.000,00
PMM-CPC17	Chefe de Gabinete do Prefeito	01	R\$ 6.000,00
PMM-CPC17	Assessor de Comunicação Social	01	R\$ 6.000,00
PMM-CPC17	Superintendente de Desenvolvimento Urbano	01	R\$ 6.000,00
PMM-CPC17	Presidente da Fundação Casa da Cultura	01	R\$ 6.000,00
PMM-CPC17	Presidente do IPASEMAR	01	R\$ 6.000,00
-	TOTAL	24	-

§ Único – Os Secretários Municipais ou a eles equiparados, terão seus subsídios fixados em parcela única, através de lei Municipal específica, em conformidade com o art. 37, incisos X e XI, e o art. 39, §4º da Constituição Federal.

Art. 4º Os cargos de provimento em comissão vinculados à Secretaria Municipal de Educação passam a ter a seguinte composição:

Código	Cargo	Qtde.	Vencimento
PMM-CPC16	Secretário Adjunto de Educação – SEMED	01	R\$ 4.500,00
PMM-CPC13	Diretor de Recursos Humanos – SEMED	01	R\$ 4.000,00
PMM-CPC13	Diretor de Ensino Urbano – SEMED	01	R\$ 4.000,00
PMM-CPC13	Diretor de Ensino Rural – SEMED	01	R\$ 4.000,00
PMM-CPC13	Diretor de Infra-Estrutura e Projetos – SEMED	01	R\$ 4.000,00
PMM-CPC13	Diretor de Controle Orçament. e Financ. – SEMED	01	R\$ 4.000,00
PMM-CPC08	Coordenador II	25	R\$ 2.300,00
PMM-CPC07	Coordenador I	05	R\$ 1.863,00
PMM-CPC06	Chefe de Divisão	12	R\$ 1.398,00
PMM-CPC04	Secretário Executivo	02	R\$ 817,00



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DE MARABÁ**

PMM-CPC03	Secretário Escolar	130	R\$ 750,00
	TOTAL	180	

Art. 5º - Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas, vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde passam a ter a seguinte composição:

I – Cargos de Provimento em Comissão

Código	Cargo	Qtde.	Vencimento
PMM-CPC13	Diretor de Departamento de Saúde – SMS	06	R\$ 4.000,00
PMM-CPC13	Diretor Administrativo da Área de Saúde – SMS	02	R\$ 4.000,00
PMM-CPC12	Gerente de Unidade de Saúde Z. Rural – SMS	08	R\$ 3.500,00
PMM-CPC10	Gerente de Unidade de Saúde Z. Urbana – SMS	20	R\$ 3.000,00
PMM-CPC10	Coordenador III – SMS	07	R\$ 3.000,00
PMM-CPC09	Assessor Especial – SMS	13	R\$ 2.327,00
PMM-CPC08	Coordenador II – SMS	10	R\$ 2.300,00
PMM-CPC07	Coordenador I – SMS	30	R\$ 1.863,00
PMM-CPC06	Chefe de Divisão – SMS	26	R\$ 1.398,00
PMM-CPC04	Secretário Executivo – SMS	05	R\$ 817,00
	TOTAL	127	

II – Funções Gratificadas

Código	Função Gratificada	Qtd	Vencimento
PMM-FG001	Gestor Médico-Técnico(GMT)	01	R\$ 4.000,00
PMM-FG002	Gestor Médico-Clinico(GMC)	01	R\$ 4.000,00
PMM-FG003	Controlador de Exec. de Conformidade de Padrões(CECP)	01	R\$ 3.500,00
PMM-FG004	Avaliador de Estrutura de Processos(AEP)	01	R\$ 3.500,00
PMM-FG005	Avaliador de Regularidade de Procedimentos(ARP)	01	R\$ 3.500,00
	TOTAL	05	



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DE MARABÁ**

Art. 6º - O cargo de provimento em comissão vinculado à Secretaria Municipal de Ação Comunitária Trabalho e Proteção Social é o seguinte:

Código	Cargo	Qtde.	Vencimento
PMM-CPC13	Diretor de Infra-Estrutura e Projetos – SACTPS	01	R\$ 4.000,00

Art. 7º - Os cargos de provimento em comissão vinculados às Regionais Administrativas do Município de Marabá que integram a estrutura da Secretaria Municipal de Administração passam a ter a seguinte composição:

Código	Cargo	Qtde.	Vencimento
PMM-CPC09	Administrador Regional	05	R\$ 2.327,00
PMM-CPC06	Agente de Vila	25	R\$ 1.398,00
	TOTAL	30	

Art. 8º - O cargo de provimento em comissão vinculado a Secretaria Extraordinária de Representação do Governo Municipal de Marabá, em Brasília/DF, passa a ter a seguinte composição:

Código	Cargo	Qtde.	Vencimento
PMM-CPC09	Assessor Especial	02	R\$ 2.327,00

Art. 9º - Os cargos de provimento em comissão vinculados a Guarda Municipal de Marabá, passam a ter a seguinte composição:

Código	Cargo	Quantitativo	Vencimento
PMM-CPC16	Superintendente Geral – GM	01	R\$ 4.500,00
PMM-CPC14	Superintendente Adjunto – GM	01	R\$ 4.050,00
PMM-CPC09	Assessor Especial	10	R\$ 2.327,00
	TOTAL	12	



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DE MARABÁ**

Art. 10º - O cargo de provimento em comissão vinculado a Secretaria Municipal de Meio Ambiente passa a ter a seguinte composição:

Código	Cargo	Qtde.	Vencimento
PMM-CPC07	Coordenador de Fiscaliz. Ambiental	01	R\$ 1.863,00

Art. 11 - Os cargos de provimento em comissão vinculados a Procuradoria Geral do Município passam a ter a seguinte composição:

Código	Cargo	Quantitativo	Vencimento
PMM-CPC15	Procurador Geral Adjunto	01	R\$ 4.306,00
PMM-CPC11	Chefe de Gabinete da PROGEM	01	R\$ 3.490,50
PMM-CPC09	Assessor Especial	06	R\$ 2.327,00
PMM-CPC07	Coordenador I	02	R\$ 1.863,00
PMM-CPC06	Chefe de Divisão	03	R\$ 1.398,00
	TOTAL	13	

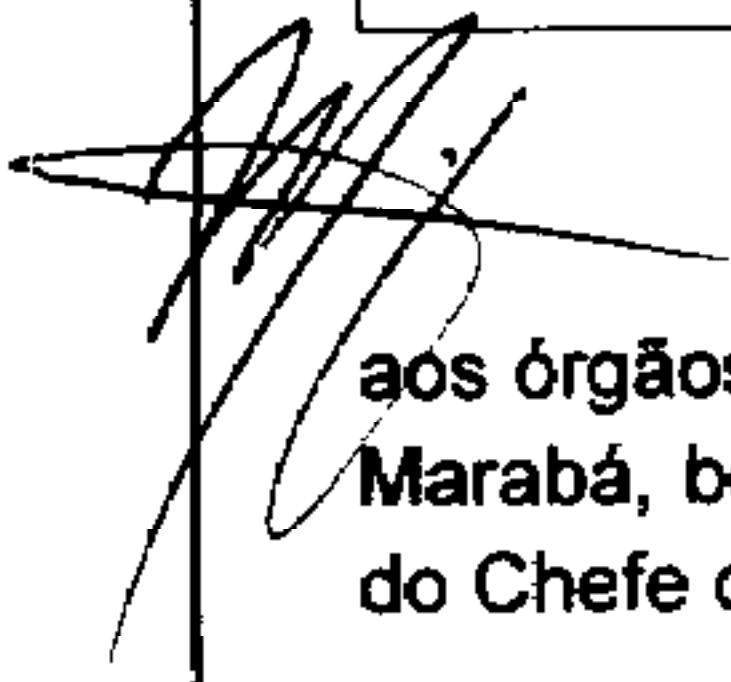
§ Único - A remuneração do cargo de provimento em comissão de Procurador Geral Adjunto será a remuneração do cargo de carreira acrescido do adicional de 100%(cem por cento) do vencimento básico a que pertencer, conforme estabelece o art. 6º, parágrafo único, da Lei 17.360/2009 que Reestruturou a Procuradoria Geral do Município de Marabá .

Art. 12 - Os cargos de provimento em comissão vinculados aos demais órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional da Prefeitura Municipal de Marabá passam a ter a seguinte composição:



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DE MARABÁ**

Código	Cargo	Quantitativo	Vencimento
PMM-CPC12	Tesoureiro	01	R\$ 3.500,00
PMM-CPC10	Coordenador III	03	R\$ 3.000,00
PMM-CPC09	Assessor Especial	60	R\$ 2.327,00
PMM-CPC08	Coordenador II	05	R\$ 2.300,00
PMM-CPC07	Coordenador I	93	R\$ 1.863,00
PMM-CPC06	Chefe de Divisão	79	R\$ 1.398,00
PMM-CPC05	Assessor Comunitário	13	R\$ 1.168,00
PMM-CPC04	Secretário Executivo	21	R\$ 817,00
PMM-CPC02	Chefe de Seção	100	R\$ 720,00
PMM-CPC01	Assessor Técnico	200	R\$ 670,00
	TOTAL	575	

 § Único – Os cargos de provimento em comissão serão distribuídos aos órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional da Prefeitura Municipal de Marabá, bem como a lotação dos servidores que os ocuparão, através de ato próprio do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 13 - O resumo geral dos cargos de provimento em comissão, criados, renomeados e os até então existentes, constam do Anexo I desta lei, com sua codificação, quantitativos e vencimentos.

Art. 14 - As atribuições dos cargos de provimento em comissão e a descrição das funções gratificadas criadas constam do Anexo II desta lei.

Art. 15 - As despesas decorrentes desta lei preenchem os seguintes requisitos:

I – serão suportados por rubrica própria do orçamento;

II – não causarão impacto negativo no orçamento financeiro de 2009, 2010 e 2011;



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DE MARABÁ**

III -- atendem ao disposto da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente;

IV -- foram consideradas na estimativa de despesas da lei orçamentária anual; e

V -- não afetarão as metas de resultados fiscais previstas no Anexo de metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 16 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01/09/2009, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial as contidas na lei nº13.734/95, no que forem incompatíveis, e a Lei Municipal nº17.159/2005.

Gabinete do Prefeito de Marabá, 10 de setembro de 2009.


Maurino Magalhães de Lima
Prefeito Municipal



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DE MARABÁ**

LEI N.º 17.369 DE 10 DE SETEMBRO DE 2009

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Código	Cargo	Qtd	Vencimento
PMM-CPC17	Secretário Municipal	18	R\$ 6.000,00
PMM-CPC17	Procurador Geral	01	R\$ 6.000,00
PMM-CPC17	Chefe de Gabinete do Prefeito	01	R\$ 6.000,00
PMM-CPC17	Assessor de Comunicação Social	01	R\$ 6.000,00
PMM-CPC17	Superintendente de Desenvolvimento Urbano	01	R\$ 6.000,00
PMM-CPC17	Presidente da Fundação Casa da Cultura	01	R\$ 6.000,00
PMM-CPC17	Presidente do IPASEMAR	01	R\$ 6.000,00
PMM-CPC16	Secretário Adjunto de Educação – SEMED	01	R\$ 4.500,00
PMM-CPC16	Superintendente Geral – GM	01	R\$ 4.500,00
PMM-CPC15	Procurador Geral Adjunto	01	R\$ 4.306,00
PMM-CPC14	Superintendente Adjunto – GM	01	R\$ 4.050,00
PMM-CPC13	Diretor de Recursos Humanos – SEMED	01	R\$ 4.000,00
PMM-CPC13	Diretor de Ensino Urbano – SEMED	01	R\$ 4.000,00
PMM-CPC13	Diretor de Ensino Rural – SEMED	01	R\$ 4.000,00
PMM-CPC13	Diretor de Infra-Estrutura e Projetos – SEMED	01	R\$ 4.000,00
PMM-CPC13	Diretor de Controle Orçamentário e Financeiro – SEMED	01	R\$ 4.000,00
PMM-CPC13	Diretor de Departamento de Saúde – SMS	06	R\$ 4.000,00
PMM-CPC13	Diretor Administrativo da Área de Saúde – SMS	02	R\$ 4.000,00
PMM-CPC13	Diretor de Infra-Estrutura e Projetos – SACTPS	01	R\$ 4.000,00
PMM-CPC12	Gerente de Unidade de Saúde da Zona Rural – SMS	08	R\$ 3.500,00



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DE MARABÁ**

Código	Cargo	Qtd	Vencimento
PMM-CPC12	Tesoureiro	01	R\$ 3.500,00
PMM-CPC11	Chefe de Gabinete da PROGEM	01	R\$ 3.490,50
PMM-CPC10	Gerente de Unidade de Saúde da Zona Urbana -- SMS	20	R\$ 3.000,00
PMM-CPC10	Coordenador III	10	R\$ 3.000,00
PMM-CPC09	Assessor Especial	91	R\$ 2.327,00
PMM-CPC09	Administrador Regional	05	R\$ 2.327,00
PMM-CPC08	Coordenador II	40	R\$ 2.300,00
PMM-CPC07	Coordenador I	130	R\$ 1.863,00
PMM-CPC07	Coordenador de Fiscalização Ambiental	01	R\$ 1.863,00
PMM-CPC06	Chefe de Divisão	120	R\$ 1.398,00
PMM-CPC06	Agente de Vila	25	R\$ 1.398,00
PMM-CPC05	Assessor Comunitário	13	R\$ 1.168,00
PMM-CPC04	Secretário Executivo	28	R\$ 817,00
PMM-CPC03	Secretário Escolar	130	R\$ 750,00
PMM-CPC02	Chefe de Seção	100	R\$ 720,00
PMM-CPC01	Assessor Técnico	200	R\$ 670,00
	TOTAL	965	



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DE MARABÁ**

LEI N.º 17.369 DE 10 DE SETEMBRO DE 2009

ANEXO I

FUNÇÕES GRATIFICADAS

Código	Função Gratificada	Qtd	Vencimento
PMM-FG001	Gestor Médico-Técnico(GMT)	01	R\$ 4.000,00
PMM-FG002	Gestor Médico-Clinico(GMC)	01	R\$ 4.000,00
PMM-FG003	Controlador de Execução de Conformidade de Padrões(CECP)	01	R\$ 3.500,00
PMM-FG004	Avaliador de Estrutura de Processos(AEP)	01	R\$ 3.500,00
PMM-FG005	Avaliador de Regularidade de Procedimentos(ARP)	01	R\$ 3.500,00
	TOTAL	05	



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DE MARABÁ**

LEI N.º 17.369 DE 10 DE SETEMBRO DE 2009

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO CRIADOS

Cargo : Diretor Administrativo da Área de Saúde – SMS

- Assumir a responsabilidade administrativa da área da saúde e representá-lo junto às autoridades, conforme a legislação. Planejar, organizar e dirigir administrativamente as unidades da área da saúde e os serviços, determinando a destinação de recursos físicos, humanos e de almoxarifado. Administrar todas as atividades próprias da área da saúde em colaboração com órgãos respectivos de cada área. Tomar ciência e desencadear as medidas para a implantação das recomendações emanadas dos órgãos diretivos do Corpo Médico. Fazer o corpo administrativo obedecer às normas e rotinas.

Cargo : Gerente de Unidade de Saúde da Zona Urbana – SMS

- Coordenar, supervisionar, executar e controlar as ações de saúde e de vigilância à saúde, as quais, atribuída à unidade e saúde sob sua gerência. Cumprir atos, normas e planos de trabalho emanados pela Secretaria Municipal de Saúde. Participar na elaboração da programação dos serviços na sua respectiva área de atuação. Criar mecanismo que assegurem um atendimento humanitário eficiente e eficaz à clientela. Identificar e tomar providências cabíveis ao atendimento das necessidades de capacitação profissional dos recursos humanos sob sua gerência. Prover os meios administrativos necessários ao bom funcionamento de sua unidade de atuação. Desempenhar outras atividades compatíveis com a função e determinadas diretamente pelo Secretário de Municipal de Saúde. Exercer suas funções nas Unidades de Saúde da Zona Urbana.

Cargo : Gerente de Unidade de Saúde da Zona Rural – SMS

- Coordenar, supervisionar, executar e controlar as ações de saúde e de vigilância à saúde, as quais, atribuída à unidade e saúde sob sua gerência. Cumprir atos, normas e planos de trabalho emanados pela Secretaria Municipal de Saúde. Participar na elaboração da programação dos serviços na sua respectiva área



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DE MARABÁ**

de atuação. Criar mecanismo que assegurem um atendimento humanitário eficiente e eficaz à clientela. Identificar e tomar providências cabíveis ao atendimento das necessidades de capacitação profissional dos recursos humanos sob sua gerência. Prover os meios administrativos necessários ao bom funcionamento de sua unidade de atuação. Desempenhar outras atividades compatíveis com a função e determinadas diretamente pelo Secretário de Municipal de Saúde. Exercer suas funções nas Unidades de Saúde da Zona Rural.

Cargo : Diretor de Departamento de Saúde – SMS

- Coordenar, supervisionar, executar e controlar as ações de saúde e de vigilância à saúde, as quais, atribuídas à unidade de saúde sob sua direção. Cumprir e fazer atos, normas e planos de trabalho emanados pela Secretaria Municipal de Saúde. Participar na elaboração da programação dos serviços na sua respectiva área de atuação. Criar mecanismo que assegurem um atendimento humanitário eficiente e eficaz à clientela. Identificar e tomar providências cabíveis ao atendimento das necessidades de capacitação profissional dos recursos humanos sob sua gerência. Prover os meios administrativos necessários ao bom funcionamento de sua unidade de atuação. Desempenhar outras atividades compatíveis com a função e determinar diretamente pelo Secretário Municipal de Saúde ou através de seus assessores e coordenadores de departamento, quando autorizados.



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DE MARABÁ**

LEI N.º 17.369 DE 10 DE SETEMBRO DE 2009

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO CRIADOS

Cargo : Secretário Adjunto de Educação - SEMED

- Assessorar o Secretário Municipal da referida pasta no que se refere à suas atribuições legais, substituindo-o quando necessário em todas as suas atribuições.

Cargo : Diretor de Recursos Humanos - SEMED

- Planejamento, gestão e controle das atividades de recursos humanos, por meio da definição de políticas e diretrizes que visem desenvolver de forma eficiente, efetiva e eficaz a política da gestão de pessoas na Secretaria de Educação, observando a legislação específica que rege os profissionais da educação, controlar todas as atividades e procedimentos que se fizerem necessários na elaboração da folha de pagamento da SEMED, levantar necessidades e planejar programas de capacitação de pessoal, elaborar em conjunto com outros diretores propostas de alteração na estrutura organizacional e planos de carreira dos servidores.

Cargo : Diretor de Ensino Urbano - SEMED

- Planejamento, gestão e controle das atividades de ensino na zona urbana do Município, por meio da definição de políticas e diretrizes que visem desenvolver de forma eficiente, efetiva e eficaz a política educacional concebida, observando a legislação específica que rege a matéria, objetivando proporcionar um ensino de qualidade. Levantar necessidades e planejar programas de capacitação de pessoal, elaborar em conjunto com outros diretores, propostas de alteração na estrutura organizacional e planos de carreira dos servidores.

Cargo : Diretor de Ensino Rural - SEMED





**PREFEITURA
MUNICIPAL
DE MARABÁ**

- Planejamento, gestão e controle das atividades de ensino na zona rural do Município, por meio da definição de políticas e diretrizes que visem desenvolver de forma eficiente, efetiva e eficaz a política educacional concebida, observando a legislação específica que rege a matéria, objetivando proporcionar um ensino de qualidade. Levantar necessidades e planejar programas de capacitação de pessoal, elaborar em conjunto com outros diretores, propostas de alteração na estrutura organizacional e planos de carreira dos servidores.

Cargo : Diretor de Infra-estrutura e Projetos - SEMED

- Acompanhar, orientar e supervisionar toda atividade de logística da SEMED, envolvendo as áreas de projeto, transporte, alimentação escolar, manutenção predial, compras e informática; elaborar em conjunto com outros diretores, propostas de alteração na estrutura organizacional e planos de carreira dos servidores.



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DE MARABÁ**

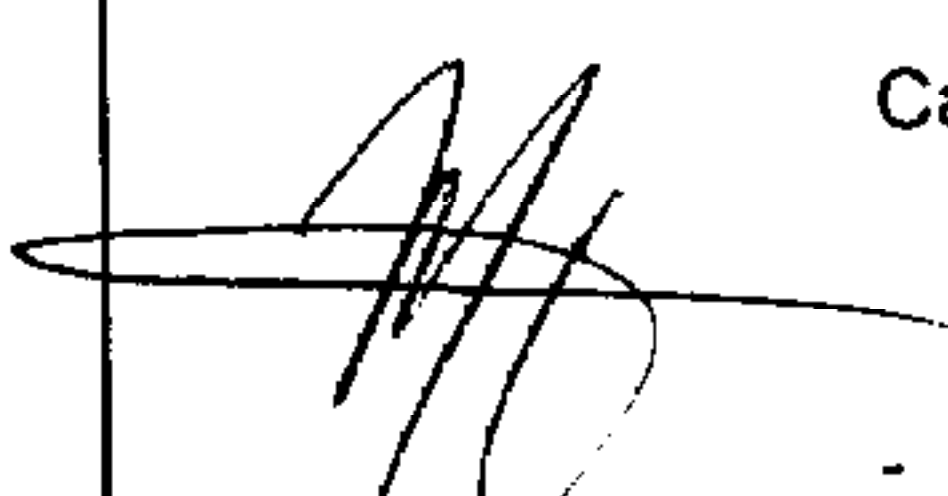
LEI N.º 17.369 DE 10 DE SETEMBRO DE 2009

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO CRIADOS

Cargo : Diretor de Controle Orçamentário e Financeiro - SEMED

- Realizar acompanhamento, levantamento e análise com vistas a verificar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão praticados no âmbito da SEMED; avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual do Município, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual; orientar os demais diretores no desempenho de suas funções e responsabilidades no que se refere à execução orçamentária, financeira e patrimonial da SEMED; elaborar, em conjunto com outros diretores, propostas de alteração na estrutura organizacional e planos de carreira dos servidores.


Cargo : Secretário Escolar - SEMED

- Executar todos os controles relativos à Secretaria das Escolas Municipais, responsabilizando-se por toda documentação da Unidade Escolar, assinando em conjunto com o Diretor da Escola toda a documentação relativa à área acadêmica; na ausência do Diretor e do Vice-Diretor, passa a responder pela unidade escolar que encontra-se lotado.

Cargo : Diretor de Infra-estrutura e Projetos - SACTPS

- Acompanhar, orientar e supervisionar toda atividade de logística da Secretaria de Ação Comunitária, Trabalho e Proteção Social, envolvendo as áreas de projeto, transporte, manutenção predial, compras, informática e todas as atividades inerentes aos programas de governo desenvolvidos pela secretaria.

Cargo : Assessor Técnico



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DE MARABÁ**

- Assessorar as chefias de Divisão, Seção e demais assessorias superiores no desempenho de suas atividades nos diversos segmentos da Administração Pública Municipal.

Cargo : Chefe de Seção

- Acompanhar, orientar e supervisionar o segmento da Administração Pública Municipal inerente ao seu cargo, objetivando a eficiência, eficácia e efetividade no desenvolvimento das atividades pertinentes.



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DE MARABÁ**

LEI N.º 17.369 DE 10 DE SETEMBRO DE 2009

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO CRIADOS

Função Gratificada: Gestor Médico-Técnico (GMT)

Atividades: Assumir a responsabilidade técnica do hospital e representá-lo junto às autoridades, de conformidade com legislação pertinente. Editar normas e rotinas do hospital, em prol do corpo clínico. Zelar pelo Corpo Médico, propagando o sentimento de responsabilidade profissional entre seus membros. Assessorar a Secretaria Municipal de Saúde e a Diretoria Administrativa no planejamento, organização e direção das clínicas, unidades e serviços do hospital. Desenvolver o espírito de crítica, estimulando os serviços de rotina implantados, o estudo, a atividade didática e a pesquisa. Detectar possíveis irregularidades nas instalações, equipamentos, condições de higiene, bem como as que se relacionem à boa ordem, asseio e disciplina dos médicos e funcionários, tomando medidas corretivas junto aos órgãos administrativos.

Função Gratificada: Gestor Médico-Clínico (GMC)

Atividades: Desenvolver e estimular o relacionamento cordial entre os médicos e outros profissionais, e destes com a administração. Exercer a função de mediador, esclarecendo às partes interessadas em eventual conflito de posições, visando harmonizar os membros do Corpo de Médicos e outros profissionais com a estrutura técnica e administrativa do Hospital em face dos postulados éticos, médicos e morais. Permanecer no hospital no período de maior atividade da instituição dedicando parte do seu tempo a sua atividade. Apresentar ao Corpo Médico, em Assembléia geral ou votação, opções definidas para assuntos polêmicos e de interesse do Corpo Médico. Cobrar, dar direcionamento e resolução aos casos médicos relacionados a assuntos de polícia ou de imprensa, em conformidade com a ética médico-legal, com a moral, e obedecendo as normas e rotinas do hospital. Coordenar, organizar, controlar e cobrar a realização e o cumprimento da escala médica de atendimento, diário e mensal, nas diversas especialidades.

Função Gratificada: Coordenador de Execução de Conformidade de Padrões (CECP)

Atividades: Controle de execução, verificação da conformidade de todas as ações relacionadas a regulação, controle, avaliação e auditoria com os padrões estabelecidos, detectando as situações que exijam maior aprofundamento, nas autorizações de internação hospitalar e de atendimento ambulatorial especializado.



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DE MARABÁ**

Função Gratificada: Avaliador de Estrutura de Processos (AEP)

Atividades: Avaliar a estrutura dos processos aplicados e dos resultados alcançados, com a finalidade de aferir a adequação aos critérios e parâmetros exigidos de eficiência, eficácia e efetividade das ações e serviços desenvolvidos no âmbito do SUS Municipal.

Função Gratificada: Avaliador de Regularidade de Procedimentos (ARP)

Atividades: Avaliar e auditar a regularidade dos procedimentos praticados por pessoas naturais e jurídicas mediante exame analítico e pericial na execução das ações e serviços de saúde.