



ANEXO III

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

GABINETE PREFEITO

01	CHEFE DE GABINETE	Exercer a direção-geral; orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos do Gabinete, acompanhar tramitação de projeto de Lei de interesse do executivo junto à Câmara Municipal.
02	DIRETOR DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS	Planejar, dirigir e supervisionar a realização do Município em eventos locais, regionais, estaduais e nacionais de interesse do Município.
03	ASSESSOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Secretário de Governo e ao Prefeito na coordenação, elaboração de estudos, pesquisas e diagnósticos de natureza social e econômica, necessários ao processo de planejamento e desenvolvimento do Município.
04	ASSESSOR DO PREFEITO	Atender as pessoas que procuram o prefeito, encaminhando-as para solucionar os respectivos assuntos, marcar audiências selecionando-as de acordo o assunto.
05	OUVIDOR MUNICIPAL	Receber opiniões, reclamações, sugestões, críticas ou denúncias apresentadas pela comunidade em Geral.
06	SUPERINTENDENTE DE JORNALISMO	Assessorar o Gabinete no tange a comunicação da Administração, bem como dirigir e realizar os trabalhos de coleta, redação, edição e publicação de



		informações acerca das ações do executivo e eventos atuais.
07	SUPERINTENDENTE DE EVENTOS	Promover e coordenar os eventos oficiais do Município, coordenar as atividades de divulgação dos eventos promovidos pelo executivo.
08	SUPERINTENDENTE DE DEFESA CIVIL	Promover e implementar as diretrizes da Política Nacional de Defesa Civil, promover estudos referentes às causas, ameaças, vulnerabilidades e consequências de ocorrências de desastres no município.
09	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	Planejar, organizar, comandar, coordenar, supervisionar as rotinas administrativas, para que seja promovida a interação de todas as áreas administradas.

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO

01	DIRETOR	Planejar, comandar, organizar e coordenar a Diretoria de Trânsito e demais atividades inerentes a sua função.
02	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO	Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos e pedestres.
03	SUPERINTENDENTE DE TRÂNSITO	Supervisionar a operação de trânsito de veículos e pedestres.
04	SUPERVISOR DE TRÂNSITO	Operar o trânsito de veículos e pedestres.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

01	SECRETÁRIO	
----	------------	--



02	GERENTE ADMINISTRATIVO	Gerenciar serviços administrativos em todas as áreas.
03	GERENTE DE COMPRAS	Planejar, organizar e coordenar as atividades do setor de compra.
04	GERENTE DE TRIBUTOS	Coordenar toda a atividade do Setor de Tributos, bem como atuar no planejamento tributário.
05	GERENTE DE CONTABILIDADE	Planejar, organizar e supervisionar as atividades da contabilidade geral, visando assegurar que todos os relatórios e registros sejam feitos de acordo com os princípios e normas contábeis e legislação pertinente.
06	GERENTE DE LICITAÇÕES	Planejar, organizar e coordenar as atividades do setor de licitações.
07	GERENTE DE PATRIMÔNIO	Coordenar diariamente as rotinas de material e patrimônio, cadastrar e acompanhar o recebimento, conferência e distribuição, mediante requisição, dos materiais permanentes adquiridos.
08	GERENTE DO SETOR DE PESSOAL	Coordena o Departamento de Pessoal, controla toda rotina de processos de admissão e demissão, elaboração de contrato de trabalho, cartão de ponto, folha de pagamento, encargos, férias e 13º salário. Negocia acordos com sindicatos para desenvolvimento de ações que levam à redução e prevenção de passivos trabalhistas.
09	GERENTE DE CONVÊNIOS	Coordenar as atividades do setor voltadas para formalização de convênios e elaborar, em conjunto com a assessoria jurídica, as minutas dos instrumentos necessários à celebração dos convênios e contratos oriundos das parcerias firmadas.
10	GERENTE DE EMPREENDEDORISMO	Coordenar, incentivar e promover ações, buscar parcerias e programas que visem o desenvolvimento das empresas do município.



11	COORDENADOR DE CONTABILIDADE	Supervisionar as atividades de conciliação contábil e financeira, coordenar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição.
12	SUPERINTENDENTE DE CONTRATOS	Supervisionar a elaboração de contratos atendendo as necessidades do Município.
13	SUPERINTENDENTE DE ORÇAMENTO	Planejar, pesquisar e Orçar as demandas solicitadas.
14	SUPERINTENDENTE DE COMPRAS	Comandar a execução das solicitações de compras devidamente autorizadas.
15	SUPERINTENDENTE DE CONTABILIDADE	Coordenar as atividades da contabilidade.
16	SUPERINTENDENTE DE LICITAÇÕES	Acompanhar e auxiliar o gerente de licitação no andamento de suas atividades.
17	SUPERINTENDENTE DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA	Planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar a política tributária, a gestão dos recursos financeiros e as atividades pertinentes.
18	SUPERINTENDENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	Coordenar as atividades dos agentes fiscais e promover a fiscalização da atividade tributária municipal.
19	SUPERINTENDENTE DO ARQUIVO PÚBLICO	Coordenar o arquivo público municipal, bem como atender às consultas dos órgãos, realizar pesquisas e organizar a documentação do órgão público.
20	SUPERINTENDENTE DE INFORMÁTICA	Planejar, coordenar e desenvolver atividades de manutenção na área de informática.
21	SUPERINTENDENTE DE PROTOCOLO	Coordenar os setores de protocolo das diversas Secretarias Municipais, bem como organizar todos os documentos expedidos e recebidos.
22	SUPERINTENDENTE DO SETOR DE PESSOAL	Comandar as atividades desempenhadas pelos servidores do setor de pessoal.



23	SUPERVISOR DE OBRAS DE CONVÊNIOS	Responsável pela supervisão da equipe, distribuição de tarefas e verificação de trabalhos executados.
24	SUPERVISOR DA JUNTA MILITAR	Dirigir as atividades dos funcionários lotados na Junta Militar, bem como coordenar e acompanhar os trabalhos.
25	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	Planejar, organizar, comandar, coordenar, supervisionar as rotinas administrativas, para que seja promovida a interação de todas as áreas administradas.
26	SUPERVISOR DE PESSOAL	Estruturar, comandar, planejar e executar as atividades, organização e arquivos do setor.
27	SUPERVISOR DO ARQUIVO PÚBLICO	Organizar e arquivar documentações inerentes ao arquivo público.
28	SUPERVISOR DE VIGILÂNCIA	Supervisionar a manutenção da ordem em todas as áreas da instituição, tomando as providências cabíveis em caso de qualquer anormalidade.
29	SUPERVISOR DE PATRIMÔNIO	Acompanhar e auxiliar o gerente do patrimônio no andamento de suas atividades, bem como ajudá-lo a supervisionar todos os servidores que utilizam bens pertencentes ao Município.
30	SUPERVISOR DE INFORMÁTICA	Coordenar e desenvolver atividades de manutenção na área de informática.
31	ADMINISTRADOR DISTRITAL	Coordenar, planejar e fiscalizar as ações realizadas pelo poder público municipal em cada distrito rural, além de encaminhar os pedidos feitos pela população para o prefeito.
32	ADMINISTRADOR DE BAIRROS	Coordenar e acompanhar os projetos e obras em execução nas respectivas regiões e fiscalizar a qualidade dos serviços.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

(77) 3691-2145 | (77) 3691-2174

Praça Santa Cruz, s/n - centro - Cep. 46.440-000 - Malhada-Bahia



01	SECRETÁRIO	
02	DIRETOR DE APOIO A EDUCAÇÃO BÁSICA	Coordenar os professores e outros membros da equipe pedagógica para criar um ambiente de aprendizado favorável, promover práticas pedagógicas inovadoras e proporcionar apoio aos alunos que necessitam de assistência adicional.
03	GERENTE DE ACOMPANHAMENTO E PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO	Coordenar, estruturar e acompanhar as atividades de planejamento pedagógico do Município.
04	GERENTE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Planejamento, execução, controle, monitoramento e avaliação de todos os projetos e/ou programas referentes à alimentação escolar do Município.
05	COORDENADOR DE ACOMPANHAMENTO E PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO	Planejar, desenvolver e implementar projetos pedagógicos que estejam alinhados com as diretrizes curriculares e as políticas educacionais.
06	COORDENADOR DE PLANOS E PROGRAMAS EDUCACIONAIS	Planejar e desenvolver programas educacionais voltados para o ensino no Município.
07	COORDENADOR DE LEGALIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO ESCOLAR E DOS CONSELHOS MUNICIPAIS	Planejar e desenvolver ações de acompanhamento das alterações de legislação, visando manter a organização escolar e acompanhar o desenvolvimento dos conselhos municipais de Educação.
08	COORDENADOR DE ESTRUTURA LOGÍSTICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS	Coordenar, estruturar e implantar diretrizes de logística de armazenamento e distribuição da merenda escolar, material escolar, livro didático assim como definir outras diretrizes correlacionadas e acompanhar as prestações de contas vinculadas à Educação.
09	SUPERINTENDENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR	Planejar e supervisionar todo o transporte escolar do Município.
10	SUPERINTENDENTE DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR	Planejar e acompanhar o desenvolvimento da infraestrutura das escolas, creches e da Secretaria de Educação; Gerir a atuação dos responsáveis pela infraestrutura das unidades de ensino.



11	SUPERINTENDENTE DE PLANOS E PROGRAMAS EDUCACIONAIS	Planejar e desenvolver atividades de atualização no campo educacional; coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando, bem como atuar na sistematização e divulgação das informações educacionais.
12	SUPERINTENDENTE DE LEGALIZAÇÃO E DOS CONSELHOS MUNICIPAIS	Planejar e desenvolver ações que visem a melhoria da legislação escolar municipal e a estruturação dos conselhos.
13	SUPERINTENDENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	Planejar e desenvolver atividades visando melhorar os resultados educacionais, aprimorar a gestão escolar com foco na melhoria dos processos de ensino-aprendizagem e garantir o uso eficiente do recurso público da educação.
14	SUPERVISOR DE CONTROLE ESTATÍSTICO EDUCACIONAL	Assessorar e acompanhar o trabalho estatístico da secretaria escolar visando o controle do desempenho de alunos profissionais da escola.
15	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO, MATERIAL E DE PATRIMÔNIO	Desenvolver e acompanhar serviços gerais de malotes, messageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências.

SECRETARIA DE CULTURA E DESPORTO

01	SECRETÁRIO	
02	GERENTE DE ESPORTE E LAZER	Dirigir, planejar e coordenar todas as políticas esportivas no âmbito do Município.
03	GERENTE DE CULTURA E TURISMO	Planejar, elaborar e executar o calendário anual de eventos do órgão, bem como gerenciar as atividades culturais e turísticas no Município.



04	GERENTE DE PRODUÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS	Coordenar, programar e incentivar o desenvolvimento de produções artísticas e culturais no Município.
05	GERENTE DE ATIVIDADES E COMPETIÇÕES ESPORTIVAS	Planejar, coordenar e acompanhar as atividades e competições esportivas em todo o Município, juntamente com a Gerência e os coordenadores de modalidade.
06	SUPERINTENDENTE DE PROJETOS E MARKETING	Coordenar, apoiar e incentivar as atividades culturais e turísticas desenvolvidas por entidades privadas e não-governamentais em parceria com o Município, bem como acompanhar e elaborar projetos culturais e atuar em conjunto com o setor de comunicação para produção de publicitárias de fomento à cultura e turismo no Município.
07	SUPERINTENDENTE DE ESPORTE ESCOLAR E INICIAÇÃO ESPORTIVA	Coordenar e planejar as atividades esportivas das categorias de base nas escolas municipais, bem como desenvolver atividades coletivas de implementação do esporte nas mais variadas modalidades.
08	SUPERINTENDENTE DE PATRIMÔNIO E MANIFESTAÇÕES CULTURAIS	Coordenar, planejar e supervisionar equipes de manutenção e conservação do patrimônio histórico e arquitetônico de relevante importância para a preservação da história do Município, bem como de manutenção e conservação dos espaços públicos destinados a área cultural e turística.
09	SUPERINTENDENTE DE TURISMO	Coordenar, planejar e incentivar as atividades de fomento ao turismo no Município.
10	SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E EQUIPAMENTOS	Supervisionar as atividades e programas desenvolvidos no âmbito da Secretaria, bem como administrar e acompanhar o bom funcionamento dos equipamentos esportivos do município, incluindo seu uso e conservação.



11	SUPERINTENDENTE DE ATIVIDADE FÍSICA E SAÚDE	Coordenar e promover ações voltadas para a atividade física e monitoração da saúde dos praticantes.
12	SUPERVISOR DE MODALIDADES ESPORTIVAS	Planejar, coordenar, supervisionar e incentivar programas de desenvolvimento de diversas modalidades esportivas no Município, incluindo, atividades que atendam ao público infanto-juvenil, adulto e terceira idade.

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

01	SECRETÁRIO	
02	GERENTE DE INTEGRAÇÃO RURAL	Coordenar, organizar e acompanhar projetos de integração rural.
03	GERENTE DE DESENVOLVIMENTO RURAL	Coordenar e acompanhar ações que permitam uma gestão mais eficiente, organizada e sustentável da propriedade rural, além de trazer benefícios como a melhoria na produção, maior competitividade e redução de riscos.
04	GERENTE DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO	Coordenar, organizar e acompanhar a administração de unidades produtivas, elaborar e executar planejamento anual de plantio, operações agrícolas e entrega do produto ao seu destino final. Desenvolver orçamento, controlar custos e acompanhar atividades de manejo e colheita.
05	GERENTE DE PROJETOS ESPECIAIS	Coordenar e acompanhar projetos socioambientais e interagir com a comunidade através de ações de educação ambiental.



06	GERENTE DO DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL	Coordenar e executar os processos de licenciamento ambiental dos empreendimentos instalados no Município.
07	GERENTE DE CIÊNCIA AMBIENTAL	Coordenar, organizar e acompanhar ações e alternativas que reduzam o impacto socioambiental causado pelas atividades da companhia. Além de investigar a vida e os organismos vivos, abordando sua estrutura, crescimento, funcionamento, reprodução, evolução, distribuição e interações com o ambiente e entre si.
08	SUPERINTENDENTE DE NUTRIÇÃO	Supervisionar os processos e relações entre os alimentos e nutrientes ingeridos pelo ser humano e possíveis estados de saúde e doença.
09	SUPERINTENDENTE DE ASSISTÊNCIA AO PRODUTOR RURAL	Supervisionar, monitorar e acompanhar a qualidade dos serviços de assistência técnica prestados aos produtores rurais.
10	SUPERINTENDENTE DE INTEGRAÇÃO RURAL	Supervisionar e acompanhar projetos de integração rural.
11	SUPERINTENDENTE DE ANÁLISE DE PROCESSOS AMBIENTAIS	Supervisionar os processos de licenciamento ambiental e emitir parecer técnico, bem como relatórios de vistorias.
12	SUPERINTENDENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	Supervisionar, fiscalizar e vistoriar os empreendimentos pré e pós licenciamento ambiental.
13	SUPERINTENDENTE DE PODA DE ÁRVORES E LIMPEZA DE RIOS	Coordenar e acompanhar as atividades das equipes de podas de árvores e limpezas de rios em todo Município.
14	SUPERINTENDENTE DE PROTEÇÃO E RECUPERAÇÃO DE NASCENTES	Coordenar e promover ações de proteção e recuperação das nascentes do Município.
15	SUPERVISOR DE DESENVOLVIMENTO	Supervisionar, acompanhar e auxiliar o desenvolvimento das atividades rurais e agropecuárias.



16	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	Supervisionar, acompanhar e auxiliar todas as atividades da Secretaria, garantindo a qualidade necessária das ações do referido órgão.
17	SUPERVISOR DE MONITORAMENTO DE ANIMAIS	Supervisionar, acompanhar e auxiliar ações que visem a obtenção de dados essenciais que ajudem a compreender a ecologia das mais diversas espécies, avaliar o impacto da ação humana e das mudanças climáticas no ecossistema, entre outras questões.
18	SUPERVISOR DO HORTO E ESTAÇÕES EXPERIMENTAIS	Supervisionar, acompanhar e auxiliar ações ligadas ao cultivo e conservação de plantas, flores e árvores, além das áreas destinadas à realização de programas e atividades de pesquisas científicas.

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

01	SECRETÁRIO	
02	DIRETOR DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS	Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração, supervisão e execução de projetos arquitetônicos; planejar e orientar a expansão urbana da sede, dos distritos e das comunidades que integram o município.
03	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA	Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração, supervisão e execução de projetos de engenharia; planejar e orientar as obras de expansão e de infraestrutura urbana da sede, dos distritos e das comunidades que integram o município; planejar e supervisionar as obras relacionadas com a mobilidade urbana.
04	GERENTE DE OBRAS PÚBLICAS, ESTRADAS E URBANISMO	Dirigir, coordenar e gerenciar a supervisão e execução de obras públicas; planejar e dirigir a execução da expansão e conservação de estradas municipais e dos projetos de urbanismo.



05	GERENTE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	Dirigir e gerenciar os serviços de implantação, manutenção e funcionamento das instalações relacionadas a iluminação pública; coordenar o atendimento das solicitações de serviços, manutenção preventiva e inspeções em todo o parque de iluminação pública na sede e comunidades rurais do município; gerenciamento e supervisão de estoque e distribuição de material.
06	GERENTE DE CONTROLE E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS	Dirigir, planejar e gerenciar o fornecimento e a utilização de máquinas e veículos nas diversas secretarias do município; coordenar o deslocamento e logística da frota de carros e máquinas; exercer o controle de manutenção, reposição de peças e mão de obra; coordenar a execução do controle de saída e entrada de veículos.
07	GERENTE DE CONTROLE E SUPERVISÃO DE OBRAS	Dirigir o acompanhamento e a fiscalização de obras; assegurar a execução e conferência de boletim de medição, aptidão de obra; gerenciamento de planilhas e orçamentos; emissão de atestado de visita, acompanhamento fotográfico, vistorias e monitoramento de prazos e metas de cronograma físico financeiro.
08	GERENTE DA LIMPEZA PÚBLICA	Gerenciar as ações das equipes de varrição e coleta de resíduos sólidos.
09	GERENTE DO SISTEMA DE ÁGUAS	Coordenar e supervisionar as operações e a manutenção das estações de tratamento de água, garantindo a qualidade e a segurança da água potável e das águas residuais para a população.
10	SUPERINTENDENTE DE EXECUÇÃO DE OBRAS	Dirigir e fiscalizar a execução dos serviços de: pavimentação, locação de obras, definição de cotas e elevação de ruas, e manutenções em geral.



11	SUPERINTENDENTE DE PLANEJAMENTO	Dirigir e coordenar as atividades de planejamento dos diversos setores da secretaria; assessorar o secretário na articulação e integração do planejamento das obras e serviços municipais.
12	SUPERINTENDENTE DE FISCALIZAÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA	Fiscalizar e comandar o processo de varrição, bem como folhas de ponto das equipes de trabalho.
13	SUPERINTENDENTE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	Coordenar e supervisionar o atendimento das solicitações de serviços, manutenção preventiva e inspeções em todo o parque de iluminação pública na sede e comunidades rurais do município.
14	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	Dirigir e fiscalizar a atuação dos servidores lotados na secretaria; atuar no planejamento da expansão das atividades administrativas no âmbito da secretaria de serviço público.
15	SUPERVISOR DE OBRAS	Dirigir e coordenar a fiscalização das obras em execução; coordenar a vistoria para a emissão de alvarás e a fiscalização para coibir o uso indevido das áreas públicas; fiscalizar a atuação dos servidores lotados no setor.
16	SUPERVISOR DA FEIRA LIVRE	Dirigir, coordenar e fiscalizar o funcionamento das feiras livres na sede e nos distritos que integram o município; atuar no planejamento da implantação e expansão das feiras livres nos bairros e comunidades rurais; fiscalizar a atuação dos servidores lotados no setor.



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

01	SECRETÁRIO	
02	GERENTE DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	Planejar as atividades do órgão gestor da Assistência Social e representar a unidade em outros espaços, quando solicitado; coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir efetivação das articulações necessárias.
03	GERENTE DO BOLSA FAMÍLIA	Coordenar, planejar e acompanhar as ações do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família, articular as ações entre as Secretarias de Saúde e Educação e Assistência Social, e as demais que tiverem interface com o programa Bolsa Família.
04	GERENTE DOS PROGRAMAS SOCIAIS	Coordenar e monitorar os cadastros de registros de informações dos programas e as Unidades Referenciadas; efetuar a interligação entre a atuação local dos mencionados programas entre os órgãos congêneres do Estado e da União.
05	GERENTE DE CEMITÉRIOS	Planejar e coordenar as atividades relacionadas à administração dos Cemitérios, da sede, dos distritos e das comunidades rurais; atuar no planejamento da expansão e do funcionamento dos cemitérios municipais.
06	GERENTE ADMINISTRATIVO DO CENTRO DE CAPACITAÇÃO	Coordenar os trabalhos de capacitação e formação do setor de Recursos Humanos da Unidade; planejar e gerenciar o funcionamento das diversas equipes que atuam no órgão gestor.



07	SUPERINTENDENTE DO CREAS	Dirigir e fomentar a organização e avaliação dos serviços referenciados ao CREAS, além de contribuir com o órgão gestor da Política de Assistência Social no planejamento de decisões para qualificação constante dessa unidade pública.
08	SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO	Dirigir, coordenar e planejar a execução das ações financeiras da Secretaria, sobre o comando da Gerência dos Programas Sociais.
09	SUPERINTENDENTE DE PROGRAMAS ARTÍSTICOS	Dirigir e fomentar a organização e avaliação dos serviços referenciados ao CRAS, além de contribuir com o órgão gestor da Política de Assistência Social no planejamento de decisões para qualificação constante dessa unidade pública.
10	SUPERINTENDENTE DO CRAS	Dirigir e fomentar a organização e avaliação dos serviços referenciados ao CRAS, além de contribuir com o órgão gestor da Política de Assistência Social no planejamento de decisões para qualificação constante dessa unidade pública.
11	SUPERINTENDENTE DA OFICINA DE COSTURA	Coordenar e dirigir o trabalho de costureiras e a produção de diversas peças de costura feitas para servidores da prefeitura e dos programas sociais.
12	SUPERINTENDENTE DE PROGRAMAS SOCIAIS	Atuar na coordenação das equipes de referência dos CRAS/CREAS e SCFV, sobre comando da gerência de programas sociais; assegurar a eficácia, eficiência e avaliar os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários.
13	SUPERINTENDENTE DE EMISSÃO DE CARTEIRA DE TRABALHO E RG.	Dirigir, coordenar e planejar as ações relacionadas à Emissão de Carteira de Identidade (CI) e Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS); integrar as ações da unidade com os demais órgãos do Estado e da União.



14	SUPERINTENDENTE DO BOLSA FAMILIA	Coordenar a atuação dos servidores que atuam nas ações relacionadas com o Cadastro único e funcionamento do Bolsa Família, sob direção da gerência do Bolsa Família.
15	SUPERINTENDENTE DO CENTRO DIGITAL DE CIDADANIA – CDC	Dirigir e coordenar o funcionamento da unidade, mediante acompanhamento das rotinas operacionais.
16	SUPERVISOR DA OFICINA DE ARTESANATO DOS PROGRAMAS SOCIAIS	Dirigir, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos monitores lotados na unidade; fiscalizar a atuação dos servidores lotados na unidade e substituir o superintendente em sua ausência.
17	SUPERVISOR DE PROJETOS MUSICAIS	Dirigir, coordenar e supervisionar a execução dos projetos musicais nos vários programas sociais em que o mesmo tiver atuação; fiscalizar a atuação dos servidores lotados na unidade e substituir o superintendente em sua ausência.
18	SUPERVISOR DAS CRECHES MUNICIPAIS	Dirigir, coordenar e supervisionar todas as Ações Sociais Desenvolvidas nas creches do Município; fiscalizar a atuação dos servidores lotados na unidade e substituir o superintendente em sua ausência.
19	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	Dirigir, supervisionar e dar suporte a Sala dos Conselhos Municipais, na parte administrativa e burocrática; fiscalizar a atuação dos servidores lotados na unidade e substituir o superintendente em sua ausência.
20	SUPERVISOR DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA - MCMV.	Dirigir, coordenar e administrar o funcionamento do Programa MINHA CASA MINHA VIDA - MCMV; Articular, acompanhar e avaliar o processo de seleção dos usuários; fazer a inter-relação do órgão municipal com os órgãos Estaduais e Federais que atuam no Programa.



SECRETARIA DE SAÚDE

01	SECRETÁRIO	
02	DIRETOR DE AUDITORIA	Coordenar o processo de Planejamento e Execução dos programas de saúde no âmbito do Município.
03	DIRETOR MÉDICO HOSPITALAR	Coordenar, planejar e zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares, assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica e garantir o pleno e autônomo funcionamento das comissões de ética médica.
04	DIRETOR DE EMISSÃO DE AIH	Coordenar e monitorar todo o processo de solicitação e emissão de AIH do Município.
05	GERENTE DE PLANEJAMENTO	Coordenar a Política Municipal Permanente em Saúde, como estratégia do Sistema Único de Saúde para Formação e Desenvolvimento de trabalhadores do setor e promover a implementação do planejamento participativo, acompanhamento e avaliação da gestão do SUS, contribuindo para o desenvolvimento do Sistema Único de Saúde no Município.
06	GERENTE DE SAÚDE BUCAL	Gerenciar e consolidar os serviços odontológicos, otimizar o processo de trabalho de sua equipe profissional e garantir o direito à saúde para usuários.
07	GERENTE DE REGULAÇÃO	Regular, controlar e avaliar os estabelecimentos de saúde localizados em seu território, promover o cadastramento e credenciamento de serviços, a condução de processos de compra e contratualização de serviços de acordo com as necessidades identificadas e a legislação específica, o acompanhamento do faturamento.



08	GERENTE DA ATENÇÃO BÁSICA	Organizar, executar e gerenciar os serviços e ações de Atenção Básica.
09	GERENTE DE IMUNIZAÇÃO	Coordenar, normatizar e monitorar as ações da Política Municipal de Imunizações com vistas a garantir a manutenção adequada da rede de frio em todo o Município.
10	GERENTE DE ENFERMAGEM HOSPITALAR	Coordenar a organização, promover a estruturação e a organização da equipe de enfermagem da Unidade em conformidade com as disposições legais.
11	GERENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	Coordenar um conjunto de ações que proporcionam o conhecimento, a detecção ou a prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos.
12	GERENTE DE ENDEMIAS	Estabelecer medidas de prevenção e controle dos fatores de risco das doenças ou agravos endêmicos à saúde da população.
13	GERENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Planejar, coordenar, organizar, controlar e avaliar as ações de Vigilância Sanitária no âmbito do Município.
14	GERENTE DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	Organizar, executar e gerenciar os serviços e ações de saúde que envolva o acesso e a promoção do uso racional de medicamentos, de análises clínicas e ambientais.
15	GERENTE DO CAPS (CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL)	Executar as ações de atendimento aos indivíduos portadores de transtornos mentais, realizando o acompanhamento clínico e a reinserção social pelo acesso ao trabalho, lazer, exercício dos direitos civis e fortalecimento dos laços familiares e comunitários, visando substituir as internações em Hospitais Psiquiátricos.
16	GERENTE DA UNIDADE DE SAÚDE	Planejar, organizar, executar e gerenciar os serviços do SAD, visando oferecer atendimento humanizado e multiprofissional



		atendimento dos serviços de urgência, emergência, serviços hospitalares e da Atenção Básica.
17	GERENTE DE TFD (TRATAMENTO FORA DO DOMÍLIO)	Planejar e executar atividades inerentes aos pedidos de tratamento fora do domicílio de usuários residentes no Município.
18	SUPERINTENDENTE DA CENTRAL DE CONSULTAS	Programar diversas ações, que incidam sobre os prestadores de serviços de saúde, públicos e privados, de modo a orientar uma produção eficiente, eficaz e efetiva das ações, proporcionando o adequado acesso dos usuários às consultas e procedimentos especializados, aos Serviços de Apoio.
19	SUPERINTENDENTE DA FARMÁCIA BÁSICA	Implementar ações diversas, que incidam sobre os usuários que buscam os serviços da farmácia básica do município.
20	SUPERINTENDENTE DO LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS	Planejar, organizar, controlar e executar atividades relacionadas à administração do laboratório municipal.
21	SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS	Planejar, organizar, controlar e executar atividades relacionadas à administração de pessoal da Secretaria.
22	SUPERINTENDENTE CLÍNICO DO HOSPITAL	Atuar junto à equipe clínica da Unidade pré-hospitalar para atendimento de casos de emergência pré-hospitalar, durante vinte e quatro horas por dia.
23	SUPERINTENDENTE DE SAÚDE BUCAL	Planejar, organizar, executar e gerenciar os serviços de saúde bucal, em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde, com vistas à reorganização, à integralidade e à equidade das ações, proporcionando a redução dos principais agravos e doenças que interferem na saúde bucal da população do Município.
24	SUPERVISOR DA CENTRAL DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS	Organizar e supervisionar as atividades relacionadas ao setor.



25	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	Auxiliar a Gerência Administrativa na organização e supervisão das atividades relacionadas com os expedientes administrativos da Secretaria.
26	SUPERVISOR DE ALMOXARIFADO	Receber, conferir, armazenar, controlar e suprir de bens móveis, os diversos órgãos e setores da Secretaria Municipal de Saúde.

SECRETARIA DE FINANÇAS

01	SECRETÁRIO	
02	GERENTE DE FINANÇAS	Administrar as atividades relacionadas com a gestão orçamentária e financeira.
03	GERENTE DE TESOUREARIA	Coordenar o pagamento das despesas, depósitos, transferências devidamente autorizadas e demais atividades inerentes à sua função.
04	SUPERINTENDENTE DE TESOUREARIA	Planejar e organizar as ações de pagamento, bem como comandar o andamento das atividades do setor.
05	SUPERVISOR DE FINANÇAS	Supervisionar o processo orçamentário, informar a gerência sobre a situação financeira real do Município.