



## SUMÁRIO

### GABINETE DO PREFEITO

Lei Municipal n.º 453/2023 ..... 1/5

### GABINETE DO PREFEITO

#### LEI

LEI MUNICIPAL Nº 453/2023, DE 09 DE MARÇO DE 2023 - Altera a Lei 294/2013 e reformula a Estrutura Administrativa da Secretária Municipal de Saúde de Pastos Bons -MA e dá outras providências O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PASTOS BONS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município, Faço SABER que a câmara Municipal de Pastos Bons, aprovou e eu sanciono a seguinte LEI: Art. 1º. A Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS do Município de Pastos Bons, gerida pelo Poder Executivo, passará a funcionar a partir da data de vigência estabelecida nesta Lei, com a seguinte estrutura organizacional, cujo âmbito de ação abrange, a saúde pública, a assistência médica, odontológica e ambulatorial, a vigilância sanitária e epidemiológica, compreendendo a estrutura detalhada no Anexo I desta Lei. Art. 2º A Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS tem por competência:

Coordenação e fiscalização do Sistema Único de Saúde no âmbito do município;  
Elaboração do planejamento municipal de Saúde;  
Acompanhamentos dos resultados de cada setor da saúde municipal;  
Gerenciamento do Polo de Emergência e serviços de pronto atendimento municipal;  
Fiscalização dos prestadores de serviços remunerados pelos cofres públicos municipais com quaisquer espécies de recursos;  
Realização de atendimentos de atenção básica a população na forma da Lei;  
Fornecimento à população de medicamentos de sua competência em cumprimento à legislação em vigor;  
Realização no município dos programas oriundos da Política de Saúde estabelecida no âmbito do SUS;  
Realização de programas de prevenção a doenças em parceria com outros setores da administração municipal;  
Gerenciamento do Programa de Saúde da Família no município, adotando-o como estratégia prioritária;  
Dirigir o Sistema Único de Saúde – SUS e promover, gerir, planejar, organizar e controlar a execução das ações e dos serviços de saúde desenvolvidos pelo Município.  
Desenvolver e executar programas, projetos e atividades de atenção integral à saúde, que englobem os aspectos promocionais, preventivos, curativos e de reabilitação;  
Desenvolver ações de vigilância em saúde, visando eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e produtos e da prestação de serviços de interesse da saúde;  
Manter e expandir os diversos tipos de ações e serviços que garantam a acessibilidade da população aos serviços de saúde;  
Empreender e apoiar ações de controle e/ou erradicação das doenças transmissíveis, não-transmissíveis e de outros agravos à saúde;  
Planejar, coordenar, supervisionar e desenvolver as atividades de assistência à saúde, no âmbito dos Distritos Sanitários e Unidades de Saúde do Município, em consonância com os objetivos da Administração Municipal, os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS, o desenvolvimento social e as aspirações da comunidade onde estão inseridas as respectivas unidades;  
Exercer o controle e a fiscalização das atividades e ambientes de interesse da saúde, dos produtos alimentícios, químicos, farmacêuticos, biológicos, dos correlatos, das fontes de radiação ionizante e demais bens de consumo e da prestação de serviços que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidos os locais, as etapas e o processo da produção ao consumo;  
Desenvolver e implementar as ações de vigilância em saúde do trabalhador, e de recuperação e reabilitação, no âmbito da competência do Município;  
Proceder a emissão e renovação anual de Alvará de Autorização Sanitária aos estabelecimentos que, pela natureza das atividades desenvolvidas, possam comprometer a proteção e a preservação da saúde, individual ou coletiva, conforme determinação legal;  
Implementar ações de monitoramento e fiscalização das populações animais, visando à prevenção e ao controle das zoonoses no Município;  
Desenvolver constante trabalho de educação em saúde, em especial de programas de educação sanitária, junto aos grupos populacionais expostos a maiores riscos de agravos à saúde;

Implantar sistemas de informações de saúde que garantam o conhecimento da realidade e o funcionamento dos serviços de saúde no âmbito municipal, em articulação com os órgãos das esferas estadual e federal;  
Manter intercâmbio permanente com as demais instituições que participam dos serviços de saúde no Município, a fim de estabelecer uma coordenação interinstitucional que permita a racionalização do uso de recursos existentes e seu ajustamento ao planejamento local;  
Gerir os recursos do Fundo Municipal de Saúde e do Tesouro Municipal, alocados à área de saúde, cumprindo a legislação específica referente à sua aplicação e controle;  
Promover a realização de estudos e a elaboração e revisão da legislação municipal referente à área de Saúde, visando a atender as políticas adotadas em nível federal, estadual e municipal;  
Desenvolver outras ações relativas à área de saúde no âmbito do Município.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS, terá a seguinte estrutura:

Órgão	Cargos
Secretaria Municipal de Saúde	Secretário
	(a) Secretário
	(a) Adjunto
Departamento de Gestão Hospitalar e Ambulatorial.	Assessores
	Direção Hospitalar
Departamentos ou Setores Internos	Diretor / Coordenador

- I. Elaboração de pareceres e entendimentos jurídicos em processos e procedimentos administrativos, garantindo o fiel cumprimento da legislação em vigor;
- II. Fiscalizar a legalidade dos atos da Administração e, propondo, quando for o caso, a anulação deles, ou quando necessário às ações judiciais cabíveis;
- III. Elaborar ofícios, despachos, requerimentos, contratos, convênios, acordos, exposições de motivos, memoriais ou outras quaisquer peças ou atos que envolvam matéria de natureza jurídica e administrativa;
- IV. Promover consultoria jurídica e técnica a todos os setores da SEMUS;
- V. Trabalhar em parceria direta com o Secretário (a) Municipal de Saúde;
- VI. Auxiliar o processo de orientação e capacitação sistemáticas de todos os setores da SEMUS;
- VII. Propor ao Secretário (a) medidas de caráter jurídico que visem proteger-lhes o patrimônio ou a aperfeiçoar as práticas administrativas;
- VIII. Elaborar as informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, acompanhando o feito até o seu desfecho final;
- IX. Promover a defesa em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas da SEMUS;
- X. Arrazoar recursos, desistir, transigir, fazer acordos, firmar compromissos, confessar, receber quitação nas ações em que a SEMUS figure como parte, com a anuência do Chefe do Poder Executivo;
- XI. Participar obrigatoriamente de comissão ou grupo de trabalho que trate de elaboração, revisão ou alteração de Códigos, leis, regulamentos municipais, decidindo conclusivamente sobre aspectos técnico-jurídicos;
- XII. Assessorar juridicamente Secretário (a);
- XIII. A representação judicial e extrajudicial da SEMUS, a consultoria e a assessoria, bem como a emissão de pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação de leis, decretos, regulamentos ou atos administrativos;
- XIV. A orientação na elaboração de projetos de lei, decretos e outros atos normativos de competência da SEMUS em conjunto com o Gabinete do Prefeito.





XV. A elaboração de minutas de correspondências ou documentos para prestar informações ao Judiciário e de outras autoridades;

XVI. A defesa dos interesses da SEMUS junto aos contenciosos administrativos e perante os Tribunais de Contas;

XVII. A proposição de medidas para uniformização da jurisprudência administrativa e representação extrajudicial em matérias relativas a contratos, acordos e convênios, bem como exame e aprovação de minutas dos editais de licitações e a devida manifestação sobre quaisquer matérias referentes às licitações públicas promovidas pelos órgãos da Administração Direta e pelas Autarquias, se necessário;

XVIII. A manifestação prévia com referência ao cumprimento de decisões judiciais e nos pedidos de extensão de julgados;

XIX. A abertura de procedimentos administrativos disciplinares ou Sindicâncias, onde envolvam servidores efetivos ou não, pertencentes ao quadro da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, observando o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pastos Bons-Ma.

XX. A manifestação e acompanhamento, sempre que solicitada, em processo administrativo disciplinar ou outros em que haja questão judicial que exija orientação jurídica como condição de seu prosseguimento;

XXI. A representação às autoridades sobre as providências de ordem jurídica reclamada pelo interesse da SEMUS e pela aplicação das leis vigentes;

XXII. A proposição da declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos contrários ao interesse público;

XXIII. Análise de processos administrativos e emissão de parecer jurídico sobre benefícios, direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores públicos da SEMUS, que não forem de competência específica de outras secretarias;

XXIV. Exercer outras competências decorrentes de seus fins e desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo Secretário (a) e pelo Chefe do Poder Executivo;

XXV. Efetuar a defesa do Secretário (a) quando questionados atos administrativos praticados no exercício da respectiva função;

XXVI. Máxima brevidade nas diligências solicitadas a Procuradoria Geral do Município e ao Judiciário;

XXVII. Desempenhar outras atribuições que lhes forem expressamente cometidas;

XXVIII. Cumprir diariamente suas responsabilidades funcionais na repartição de exercício;

XXIX. Desempenhar com zelo, dedicação, assiduidade, eficiência e presteza, dentro os prazos, as funções sob responsabilidade e as que lhe forem atribuídas;

XXX. Cumprir ordens superiores, salvo quando manifestadamente abusivas ou ilegais, caso em que deverá representar ao Procurador-Geral;

XXXI. Respeitar as partes e trata-las com urbanidade, atendendo ao público com presteza e correção;

XXXII. Zelar pela regularidade dos feitos em que funcionar e, de modo especial, pela observância dos prazos legais;

XXXIII. Observar sigilo funcional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar; agir com discrição de seu cargo ou função, guardando sigilo sobre assuntos internos;

XXXIV. Observar as normas legais e regulamentares, zelando pela legalidade às instituições públicas;

XXXV. Zelar pela boa aplicação dos bens confiados a sua guarda e pela conservação do patrimônio público;

XXXVI. Representar ao Procurador-Geral do Município sobre irregularidades que afetem o desenvolvimento satisfatório de suas atribuições funcionais;

XXXVII. Levar ao conhecimento do Procurador-Geral as irregularidades de que tiver ciência, em razão do exercício do cargo ou função;

XXXVIII. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

Art. 3º. O Gabinete do Secretário (a) é instância dentro da Secretaria de Saúde, sendo seu cargo de natureza comissionada, cabendo ao assessor, assessorar o Secretário em assuntos de interesse da Secretaria diretamente em todos os seus atos, compromissos, reuniões de trabalho, fazer contatos com demais autoridades; zelar para que todas as tarefas sejam desempenhadas conforme a necessidade do Secretário; executar outras tarefas correlatas às acima descritas ou por determinação do Secretário (a), sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal. Art. 4º. O Departamento de Saúde Pública - DSP é um setor dentro da Secretaria de saúde responsável pela implementação e manutenção dos programas de saúde pública. Art. 5º. O Departamento de Administração Hospitalar e Ambulatorial - DAHA é a instância dentro da Secretaria de Saúde responsável pela manutenção da estrutura física e organizacional do Hospital Municipal, subordinado a SEMUS. Art. 6º. As Coordenações são instâncias dentro da Secretaria responsáveis por todas as ações nas áreas específicas dentro do âmbito do município estando ligadas, dentro do que preceitua a legislação, aos órgãos afins e das outras esferas de Governo. § 1º - A remuneração do Diretor Hospitalar e Adjunto será determinada no Anexo I desta Lei. § 2º - O Cargo de Assessor Especial conforme no Anexo I desta Lei, será designado pelo Poder Executivo Municipal, de forma que o referido servidor indicado residirá na capital do Estado e tratará de assuntos de interesse da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS. § 3º - Terá como requisito básico para a nomeação do cargo comissionado de Assessor Jurídico, o curso de Bacharel em Direito e registro no conselho de classe (OAB) e o servidor nomeado terá como atribuições: Art. 7º. Ficam criados os Cargos Comissionados-CC correspondentes à estrutura organizacional de que trata a presente Lei, conforme anexo I. § 1º. A especificação, quantitativo, remuneração e gratificação dos cargos comissionados de que trata o caput, estão representados no Anexo I, que constituem parte integrante da presente Lei. § 2º. O Servidor Efetivo que for indicado, nomeado ou designado para assumir coordenação, direção ou supervisão, receberá como gratificação pela função ocupada o equivalente a setecentos reais, sem extinção das demais vantagens previstas em Lei, que o servidor efetivo tenha direito. § 3º. São

alguns critérios que deverão obrigatoriamente serem exigidos e comprovados para os ocupantes de Cargos em Comissão-CC.

- I. Idoneidade Moral e Reputação Ilibada;
- II. Nível de escolaridade compatível com o cargo comissionado, para a qual tenha sido indicado;
- III. Experiência ou conhecimento comprovado para o cargo indicada;
- IV. Não responder a Procedimento Administrativo Disciplinar ou Sindicância;
- V. Não possuir condenação criminal ou cível, transitada em julgado;
- VI. Não se enquadra nas hipóteses de inelegibilidade ou nepotismo;
- VII. Não responder a Processo de Improbidade Administrativa, qualquer das esferas Municipal Estadual ou Federal;
- VIII. Não possui condenação ou contas julgadas irregulares no Tribunal de Contas do Estado/TCE e ou Tribunal de Contas da União/TCU, comprovadas com certidões expedidas pelos órgãos envolvidos;
- IX. Certidões Negativas Cível e Criminal do Tribunal de Justiça/MA, de 1º e 2º Grau;
- X. Certidões Negativas Cível e Criminal da Justiça Federal de 1º e 2º Grau;
- XI. Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral;

§ 4º. O Servidor sem vínculo efetivo que for nomeado para assumir cargo comissionado – CC, de coordenação, direção ou supervisão, receberá como vencimento base pela função ocupada o equivalente a dois mil reais, vedado a percepção de outras gratificações, exceto outras vantagens que a Lei determinar, como insalubridade, diárias, salário-família, ajuda de custo para viagens/alimentação, quando cumpridos os requisitos da Lei. § 5º. O Servidor sem vínculo efetivo que for designado para assumir o cargo de Diretor Hospitalar receberá o equivalente a três mil reais de vencimentos, e para o cargo de Diretor Adjunto Hospitalar, dois mil e quinhentos reais, mensais. Art. 8º. O Quadro Geral dos cargos efetivos da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pastos Bons-Ma, permanece inalterado. Art. 9º. Os Cargos Comissionados-CC serão ocupados na medida da necessidade, respeitando o interesse público e às regras constitucionais, em especial a Lei de Responsabilidade Fiscal. Art. 10º. Os Cargos Comissionados-CC, são de livre nomeação e exoneração pelo Poder Executivo, efetivado com Ato do Poder Executivo Municipal, com publicação no Diário Oficial do Município – DOM. Parágrafo único: Os servidores nomeados para cargos comissionados ou função de confiança, obedeceram ao regime de dedicação integral, e trabalhará na atividade decorrente do cargo, integralmente, podendo ser convocado sempre que houver interesse desta, sendo vedado o acúmulo de qualquer outro cargo ou função. Art. 11º. A gratificação recebida por servidor efetivo que for designado para assumir cargo comissionado, nunca será incorporada ao vencimento do servidor, que somente a perceberá enquanto estiver no exercício do Cargo comissionado. Art. 12º. Fica vedada à acumulação remunerada de Cargos em Comissão com Funções de Confiança-FC, exceto em casos excepcionais e temporários, sem acúmulo de vencimentos. Art. 13º. O Prefeito Municipal poderá, observado o disposto na Lei Orgânica do Município, delegar competência às diversas chefias dos setores e departamentos para proferir despachos iniciais e juntadas de documentos, encaminhando em seguida o procedimento para decisão final da Secretário (a) Municipal de Saúde, podendo a qualquer momento, a seu critério, avocar a si a competência delegada. Art. 14º. Para atender as necessidades de serviços ou para execução de novos programas específicos ou especiais, para cujo desenvolvimento não se justifique a criação de uma Secretaria, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, setores e departamentos, e suas respectivas funções, atribuindo-lhes igualmente as competências. Art. 15º. São deveres dos servidores vinculados a SEMUS:

- I. Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II. Cumprir integralmente a jornada de trabalho, conforme parágrafo único, art. 10º desta Lei;
- III. Ser leal às instituições a que servir;
- IV. Observar as normas legais e regulamentares;
- V. Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- VI. Atender com presteza:
  - a) Ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
  - b) À expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
  - c) Às requisições para a defesa da Fazenda Pública.





- VII. Levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;
- VIII. Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- IX. Guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- X. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- XI. Ser assíduo e pontual ao serviço;
- XII. Tratar com urbanidade as pessoas;
- XIII. Observar e obedecer aos demais deveres descritos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pastos Bons-Ma e normas válidas que tratam sobre o tema no município. Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa. Art. 16°. Ao servidor vinculados a SEMUS é proibido:
  - I. Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
  - II. Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
  - III. Recusar fé a documentos públicos;
  - IV. Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
  - V. Promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição;
  - VI. Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
  - VII. Coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiareem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

- VIII. Manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;
- IX. Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X. Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XI. Praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XII. Proceder de forma desidiosa;
- XIII. Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XIV. Cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XV. Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XVI. Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.
- XVII. Parágrafo único. A vedação de que trata o inciso X do caput deste artigo não se aplica nos seguintes casos:
  - Art. 17°. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações próprias constantes do orçamento vigente, podendo ser suplementada, se necessário. Art. 18°. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogado o art. 10, §1°, §2° e 3° da Lei 294/2013 e dispositivos em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Pastos Bons-Ma, em 09 de MARÇO de 2023. ENOQUE FERREIRA MOTA NETO, Prefeito Municipal

ÓRGÃO	CARGO / FUNÇÃO	VAGA	GRATIFICAÇÃO / VENCIMENTOS / SUBSÍDIOS	
-------	----------------	------	--	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE -SEMUS	Secretário	Comissionado	01	Art. 29, Inciso V da CF		
	Secretário Adjunto	Comissionado	01	Art. 29, Inciso V da CF		
	Assessor Jurídico	Comissionado	01	Dois Salários Mínimos		
	Assessor Nível III	Comissionado	05	Um salário mínimo		
					Servidor Efetivo	Servidor Sem Vínculo Efetivo
		Assessor Especial	Comissionado	01	Gratificação conforme o §2º do art. 7º desta Lei.	Efetivo: dois salários mínimo
• Departamento de Administração Hospitalar e Ambulatorial-DAHA	Diretor Hospitalar	Comissionado	01	Gratificação conforme o §2º do art. 7º desta Lei.	Vencimento conforme §5º do art. 7º desta Lei.	
	Diretor Hospitalar Adjunto	Comissionado	01	Gratificação conforme o §2º do art. 7º desta Lei.	Vencimento conforme §5º do art. 7º desta Lei.	
• Coordenador de Controle e Avaliação	Coordenador	Comissionado	03	Gratificação conforme o §2º do art. 7º desta Lei.	Vencimento conforme §4º do art. 7º desta Lei.	
• Coordenador de Vigilância Sanitária	Coordenador	Comissionado	01	Gratificação conforme o §2º do art. 7º desta Lei.	Vencimento conforme §4º do art. 7º desta Lei.	
• Coordenador de Vigilância Epidemiológica	Coordenador	Comissionado	02	Gratificação conforme o §2º do art. 7º desta Lei.	Vencimento conforme §4º do art. 7º desta Lei.	
• Coordenador de Campo Epidemiologia	Coordenador	Comissionado	01	Gratificação conforme o §2º do art. 7º desta Lei.	Vencimento conforme §4º do art. 7º desta Lei.	
• Coordenador do Centro de Saúde Joaquim Gonçalves de Sousa	Coordenador	Comissionado	01	Gratificação conforme o §2º do art. 7º desta Lei.	Vencimento conforme §4º do art. 7º desta Lei.	



• Coordenador de Saúde Bucal	Coordenador	Comissionado	01	Gratificação conforme o §2º do art. 7º desta Lei.	Vencimento conforme §4º do art. 7º desta Lei.
• Coordenador de Atenção Primária	Coordenador	Comissionado	01	Gratificação conforme o §2º do art. 7º desta Lei.	Vencimento conforme §4º do art. 7º desta Lei.
• Coordenador de Imunização	Coordenador	Comissionado	01	Gratificação conforme o §2º do art. 7º desta Lei.	Vencimento conforme §4º do art. 7º desta Lei.
• Coordenador de PSE (Programa de Saúde na Escola)	Coordenador	Comissionado	01	Gratificação conforme o §2º do art. 7º desta Lei.	Vencimento conforme §4º do art. 7º desta Lei.
• Coordenador de Hanseníase	Coordenador	Comissionado	01	Gratificação conforme o §2º do art. 7º desta Lei.	Vencimento conforme §4º do art. 7º desta Lei.
• Coordenador de Tuberculose	Coordenador	Comissionado	01	Gratificação conforme o §2º do art. 7º desta Lei.	Vencimento conforme §4º do art. 7º desta Lei.
• Coordenador dos ACS	Coordenador	Comissionado	01	Gratificação conforme o §2º do art. 7º desta Lei.	Vencimento conforme §4º do art. 7º desta Lei.
• Coordenador Geral do SAMU	Coordenador	Comissionado	01	Gratificação conforme o §2º do art. 7º desta Lei.	Vencimento conforme §4º do art. 7º desta Lei.
• Coordenador do Núcleo Municipal de Educação- NMES	Coordenador	Comissionado	01	Gratificação conforme o §2º do art. 7º desta Lei	Vencimento conforme §4º do art. 7º desta Lei.
• Coordenador do CAPS	Coordenador	Comissionado	01	Gratificação conforme o §2º do art. 7º desta Lei	Vencimento conforme §4º do art. 7º desta Lei.
• Coordenador de Farmácia (Atenção Básica, Hospitalar e CAPS)	Coordenador	Comissionado	03	Gratificação conforme o §2º do art. 7º desta Lei	Vencimento conforme §4º do art. 7º desta Lei.
• Coordenador do Programa Tratamento Fora do Domicílio - TFD	Coordenador	Comissionado	02	Gratificação conforme o §2º do art. 7º desta Lei	Vencimento conforme §4º do art. 7º desta Lei.
• Coordenador do Departamento de Compras da SEMUS	Coordenador	Comissionado	01	Gratificação conforme o §2º do art. 7º desta Lei	Vencimento conforme §4º do art. 7º desta Lei.
• Coordenador do Centro Especialidade Médicas - CEM	Coordenador	Comissionado	01	Gratificação conforme o §2º do art. 7º desta Lei	Vencimento conforme §4º do art. 7º desta Lei.
• Coordenador do Centro de Especialidade Odontológica - CEO	Coordenador	Comissionado	01	Gratificação conforme o §2º do art. 7º desta Lei	Vencimento conforme §4º do art. 7º desta Lei.
• Departamento de Recursos Humanos-RH	Diretor	Comissionado	01	Gratificação conforme o §2º do art. 7º desta Lei	Vencimento conforme §4º do art. 7º desta Lei.
• Coordenador do Trabalhador	Coordenador	Comissionado	01	Gratificação conforme o §2º do art. 7º desta Lei	Vencimento conforme §4º do art. 7º desta Lei.
• Coordenador de Vigilância Ambiental	Coordenador	Comissionado	01	Gratificação conforme o §2º do art. 7º desta Lei	Vencimento conforme §4º do art. 7º desta Lei.



PREFEITURA DE  
**PASTOS BONS**  
*Uma cidade para todos*



**ENOQUE FERREIRA MOTA NETO**

Prefeito Municipal

[www.pastosbons.ma.gov.br](http://www.pastosbons.ma.gov.br)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS - MA**

Avenida Domingos Sertão, 1000, São José, CEP: 65.870-000

Pastos Bons – MA

Contato: (99) 98445-7122

[www.dom.pastosbons.ma.gov.br](http://www.dom.pastosbons.ma.gov.br)

