



## DIÁRIO OFICIAL

### APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

### ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://www.esperantinopolis.ma.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

### PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

### CONTATOS

Tel: 99988352034

E-mail: [diariooficial@esperantinopolis.ma.gov.br](mailto:diariooficial@esperantinopolis.ma.gov.br)

### ENDEREÇO COMPLETO

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº S/N CENTRO, CEP: 65750-00

### RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Esperantinópolis



Assinado eletronicamente por:

Diego Moura de Moraes

CPF: \*\*\*.801.548-\*\*

em 07/12/2022 15:55:09

IP com nº: 10.0.0.144

/diariooficial.php?id=2018

**ISSN 2764-7242**



## SUMÁRIO

### EXECUTIVO

- ✦ LEI: Nº 649/2022 - ALTERA A LEI Nº 562/2018 QUE “DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS DO MARANHÃO (MA), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”.
- ✦ LEI: Nº 650/2022 - “ALTERA O ANEXO I DA LEI Nº 514/2017, JÁ DEVIDAMENTE ATUALIZADA PELAS LEIS MUNICIPAL Nº 520/2017, 554/2018 E 628/2021. ALTERANDO A QUANTIDADE DE CARGOS JÁ PREESTABELECIDOS E SUAS RESPECTIVAS REMUNERAÇÕES”.
- ✦ LEI: Nº 651/2022 - “DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS/MA, NOS TERMOS DO INCISO IX DO ART. 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, E DÁ OUTRAS



**GABINETE DO PREFEITO - EXECUTIVO - LEI: Nº 649/2022****LEI Nº 649/2022**

**DISPÕE SOBRE:** Altera a Lei nº 562/2018 que “Dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da Administração Municipal Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Esperantinópolis do Maranhão (MA), e dá outras providências.”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, em razão da aprovação do projeto de lei nº 011/2022, realizado na data 07 de dezembro de 2022, faz saber todos os habitantes do município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte **Lei**:

**Art. 1º.** O agente político e o servidor público da administração pública direta, autárquica, e fundacional do Município de Esperantinópolis (MA), que se deslocar da sede, eventualmente e por motivo de serviço, para participação em eventos ou cursos de capacitação profissional e demais interesses do Município, fazem jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com hospedagem, alimentação, deslocamento, pedágio e estacionamento.

**§1º.** As despesas com deslocamento mencionadas no caput deste artigo, dizem respeito á gastos com combustível para abastecimento de veículos e/ou compra de passagens de ônibus, micro-ônibus e vans.

**§2º.** As diárias serão concedidas antecipadamente e por dia de afastamento.

**§3º.** A solicitação de diárias deve ser feita com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data da realização da viagem, em formulário próprio constante no Anexo II desta lei, salvo em caso de emergências.

**§4º.** A diária de viagem será devida aos Agentes Políticos do Poder Executivo e Servidores Públicos Municipais, e também aos seguintes agentes:

I – Aos servidores públicos cedidos ao Poder Executivo Municipal por qualquer órgão da Administração Estadual, Federal ou Municipal;

II – Aos membros de Conselhos Municipais, inclusive do Conselho Tutelar, que eventualmente se deslocarem da sede, por motivo de serviço e no desempenho de suas funções.

**Art. 2º.** A concessão de diárias fica condicionada, sempre, à existência de disponibilidade orçamentária e financeira na respectiva unidade administrativa.

**Art. 3º.** As despesas com transporte e combustíveis para veículo oficial serão custeadas pelas dotações próprias previamente fixadas.

**Parágrafo Único.** As despesas com combustíveis, peças, pneus e serviços, realizadas fora do Município, durante viagens, em caráter excepcional, serão ressarcidas mediante apresentação de cupom ou nota fiscal, o qual será anexado ao Relatório de Viagem.

**Art. 4º.** Os valores de viagem são os constantes no Anexo I.

**§1º.** Os valores constantes no Anexo I, dizem respeito às diárias com pernoite, devendo ser abatida em 50% nos casos de não haver a necessidade do pernoite.

**§2º.** Diárias com pernoite não serão pagas, caso a cidade destino apresente distância inferior a 80 km.

**Art. 5º.** A diária integral é devida sempre que for necessário o pernoite oneroso do agente político ou do servidor público em outro município, a cada período de vinte e quatro horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final da contagem dos dias, respectivamente, o dia de partida e da chegada sede do Município de Esperantinópolis.

**Art. 6º.** São competentes para autorizar a concessão de diárias e uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Prefeito Municipal e os Chefes de Departamento, dentro da respectiva competência.

**Parágrafo Único.** Caso a viagem ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas e pagas antecipadamente, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada do agente político ou servidor solicitante e autorização do Prefeito ou do Chefe de Departamento competente.

**Art. 7º** Fica autorizada a concessão de adiantamento de numerário destinado ao pagamento de passagens e transporte para o destino, devendo ser anexados ao Relatório de Viagem os comprovantes legais das respectivas despesas.

**Art. 8.** Não será concedida diária nas seguintes hipóteses:

I – no período de trânsito, ao servidor que, por motivo de remoção ou transferência, tiver que mudar de sede;

II – no deslocamento para localidade onde o servidor ou agente político possua residência;

III – cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação;

IV – ao agente político ou servidor que estiver em falta com a apresentação da prestação de contas de diária anterior.



V - Quando o servidor se utilizar de veículo oficial do Município no deslocamento para Cidade dentro do Estado, a interesse da Administração, inclusive para o transporte de pacientes que necessitam de tratamento de saúde que não seja fornecido pelo Município, devendo nesse caso ser fornecido alojamento, ou outra forma de pousada, e alimentação pela Administração Pública.

**Art. 9º.** Os motoristas em que seu deslocamento constitui exigência permanente do cargo não fazem jus a diárias, salvo por motivo de curso de capacitação.

**§1º.** Ao motorista que, no exercício de suas funções e utilizando -se de veículo oficial do Município, necessitar se deslocar à cidades cuja distância inviabilize a ida e o retorno a Sede com apenas um tanque completo de combustível, será concedida diária especificada na letra "E" do Anexo I, que será utilizada para fins de abastecimento do veículo e alimentação.

**§2º.** Havendo a necessidade de pernoite, o motorista fará jus a um acréscimo de 50% (cinquenta por cento) na diária constante na letra "E" do Anexo I, exceto se a Administração dispuser de alimentação e/ou pousada oficiais gratuitos.

**§3º.** Eventuais despesas com manutenções emergenciais de veículos em deslocamento, bem como combustível e hospedagem que ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, serão ressarcidas mediante justificativa fundamentada, cupom fiscal emitido em nome da Prefeitura discriminando a despesa realizada e expressa autorização da Autoridade Concedente.

**Art. 10.** Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diárias indevidamente.

**Art. 11.** É vedado o reembolso ao servidor municipal, o contratado temporariamente e o ocupante de cargo comissionado e secretários municipais de despesas extras com bebidas alcoólicas, telefonemas particulares, e outras despesas de interesse particular.

**Art. 12.** O agente político ou servidor que receber diárias é obrigado a apresentar Relatório de Viagem e a respectiva prestação de contas, no prazo de 03 (três) dias úteis subsequentes ao seu retorno à sede, devendo, para isso, utilizar o formulário constante no Anexo IV e restituir os valores relativos às diárias recebidas em excesso.

**§1º.** A restituição de que trata este artigo deverá ser feita por meio de depósito bancário em conta específica informada pela Tesouraria.

**§2º.** O favorecido deverá apresentar, junto ao Relatório de Viagem, os comprovantes legais de todas as despesas realizadas com hospedagem, alimentação, deslocamento, pedágio e estacionamento.

**§3º.** O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o agente político ou servidor ao desconto integral e imediato em folha de pagamento dos valores recebidos, sem prejuízo sem outras sanções legais.

**§4º.** A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, do solicitante e da autoridade concedente, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pelo Controle Interno.

**Art. 13.** As despesas de viagens do Prefeito e do Vice-Prefeito serão pagas com a adoção de um destes critérios:

I – mediante pagamento de diárias, pelos valores indicados no Anexo I desta lei;

II – pelo sistema de indenização dos valores gastos (reembolso), mediante apresentação dos documentos legais comprobatórios de sua realização.

**Art. 14.** Os valores das diárias estabelecidas no Anexo I desta lei, serão reajustados anualmente, mediante decreto do Prefeito, percentuais que forem concedidas aos servidores públicos municipais.

**Art. 15.** Ficam instituídos os seguintes anexos a fim de possibilitar o cumprimento das disposições desta lei:

I – Anexo I: Tabela de Valores de Diárias;

II – Anexo II: Formulário de Solicitação de Diárias de Viagem;

III – Anexo III: Termo de Aprovação da Autoridade Concedente;

IV – Anexo IV: Relatório Circunstanciado de Viagem e Prestação de Contas.

**Art. 16.** O Poder Executivo Municipal regulamentará a presente Lei por Decreto no prazo máximo de 30 (trinta) dias, naquilo que couber, para fins de concessão de diárias específicas concedidas ao servidor lotado no cargo de motorista, quando no exercício de suas funções.

**Art. 17.** Esta lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2023, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, LEI APROVADA EM 07 DE DEZEMBRO DE 2022 E SANCIONADA NO DIA 07 DE DEZEMBRO DE 2022.

**ALUISIO CARNEIRO FILHO**  
Prefeito Municipal de Esperantinópolis-MA

Assinado eletronicamente por: Diego Moura de Moraes - CPF: \*\*\*.801.548-\*\* em 07/12/2022 15:55:09 - IP com nº: 10.0.0.144  
Autenticação em: /diariooficial.php?id=2018



**ANEXO I – TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS:****A – Prefeito**

Cidade dentro do Estado com distância inferior a 200 Km.....	R\$ 300,00
Cidade dentro do Estado com distância superior a 200 Km até 600 Km.....	R\$ 500,00
Capital.....	R\$ 700,00
Brasília e outros Estados .....	R\$ 1.200,00

**B – Secretários e Chefes de Gabinete**

Cidade dentro do Estado com distância inferior a 200 Km.....	R\$ 200,00
Cidade dentro do Estado com distância superior a 200 Km até 600 Km.....	R\$ 400,00
Capital.....	R\$ 500,00
Brasília e outros Estados .....	R\$ 700,00

**C – Chefes de Departamento, Chefes de Serviço, Coordenadores, Assessores, Diretores, Professores e demais Servidores de Nível Superior**

Cidade dentro do Estado com distância inferior a 200 Km.....	R\$ 150,00
Cidade dentro do Estado com distância superior a 200 Km até 600 Km.....	R\$ 350,00
Capital.....	R\$ 400,00
Brasília e outros Estados .....	R\$ 600,00

**D – Servidores de Nível Médio**

Cidade dentro do Estado com distância inferior a 200 Km.....	R\$ 70,00
Cidade dentro do Estado com distância superior a 200 Km .....	R\$ 150,00
Capital.....	R\$ 250,00
Brasília e outros Estados .....	R\$ 400,00

**E – Motoristas**

Despesas com o deslocamento para Cidade, dentro ou fora do Estado, cuja distância seja superior a 200 Km .....	R\$ 150,00	Despesas com o deslocamento para Cidade, dentro do Estado, cuja distância seja inferior a 200 Km .....	R\$ 70,00
Despesas com o deslocamento para Cidade, dentro do Estado, cuja distância seja superior a 200 Km .....	R\$ 150,00		

**ANEXO II – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM:****Excelentíssimo Senhor: (nome e cargo da Autoridade Concedente)**

Solicitamos autorização de V. Exa. para emissão de Nota de Empenho e Ordem de Pagamento referente à concessão de diária(s), nos termos da Lei nº \_\_\_\_/2023, conforme discriminação abaixo:

Diária nº \_\_\_\_/2023

Nome:

CPF:

Matrícula:

Cargo/Função:

Unidade Administrativa em exercício:

Conta Bancária:

Agência:

Nome do Banco:

Viagem prevista para:

Período de: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Meio de Transporte:

Objetivo da Viagem:

Declaro que não resido na(s) localidade(s) de destino.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Servidor

**ANEXO III: TERMO DE APROVAÇÃO DA AUTORIDADE CONCEDENTE**

PARA USO DA ADMINISTRAÇÃO:

Concedida diária ao servidor: \_\_\_\_\_ no importe de R\$ \_\_\_\_\_, para custeio de viagem a serviço do Município no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Esperantinópolis/MA, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinado eletronicamente por: Diego Moura de Moraes - CPF: \*\*\*.801.548-\*\* em 07/12/2022 15:55:09 - IP com nº: 10.0.0.144  
Autenticação em: /diariooficial.php?id=2018



\_\_\_\_\_  
Assinatura da Autoridade Concedente

\_\_\_\_\_  
Tesoureiro

**ANEXO IV: RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE VIAGEM E PRESTAÇÃO DE CONTAS.**

**Relatório de Viagem e Prestação de Contas**

1. Objetivo da Viagem:
2. Evento:
3. Destino:
4. Período da Viagem: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
5. Cronograma da Viagem:

DATA	LOCAL	ATIVIDADE

6. Despesas efetuadas:

DESCRIÇÃO DAS DESPESAS COM OS RESPECTIVOS COMPROVANTES DE PAGAMENTO EM ANEXO	
Passagem (descrição da quantidade de passagens e local de destino):	R\$
Combustível (descrição do tipo de combustível e quantidade de litros):	R\$
Refeições: (descrição da quantidade e do tipo de refeição – ex.: 2 almoços, 1 café da manhã).	R\$
Hospedagem: (descrição do número de diárias e do valor unitário destas).	R\$
Outros:	R\$
<b>TOTAL DAS DESPESAS:</b>	R\$

Adiantamento recebido: R\$

Reembolso: R\$

Saldo remanescente à ser devolvido ao Município: R\$

Esperantinópolis/MA, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Solicitante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pelo Setor Financeiro

Aprovação da Autoridade Concedente

\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Autoridade Concedente



**GABINETE DO PREFEITO - EXECUTIVO - LEI: Nº 650/2022****LEI Nº 650/2022.**

“Altera o Anexo I da Lei nº 514/2017, já devidamente atualizada pelas Leis Municipais nº 520/2017, 554/2018 e 628/2021. Alterando a quantidade de cargos já preestabelecidos e suas respectivas remunerações”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, em razão da aprovação do projeto de lei nº 013/2022, realizado na data 07 de dezembro de 2022, faz saber todos os habitantes do município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O Anexo I da Lei nº 514/2017, passa a vigorar com as devidas alterações da quantidade de cargos e suas respectivas remunerações conforme tabela “Anexo nº 001/2022” em anexo neste Projeto de Lei;

Art. 2º. Esta lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2023, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, LEI APROVADA EM 07 DE DEZEMBRO DE 2022 E SANCIONADA NO DIA 07 DE DEZEMBRO DE 2022.

**Alúcio Carneiro Filho**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**  
**CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO POR ÓRGÃO**

<b>GABINETE DO PREFEITO</b>				
<b>Nº de Ordem</b>	<b>Cargos</b>	<b>Simbologia</b>	<b>Quant.</b>	<b>Remuneração (Fixa) R\$</b>
01	Chefe de Gabinete		01	2.000,00
02	Assessor Especial do Gabinete		02	2.500,00
03	Assessor Especial de Captação de Recursos e Investimento		01	1.400,00
04	Assessor de Gestão de Contratos e Convênios		02	2.700,00
05	Pregoeiro		01	5.000,00
06	Membro da Equipe de Apoio do Pregoeiro		02	1.500,00
07	Presidente da CPL e/ou Agente de Contratação		01	4.000,00
08	Secretário da CPL		01	1.300,00
09	Membro da CPL		01	1.700,00
10	Procurador Geral		01	5.000,00
11	Chefe do Departamento de Contratos e Convênios		02	2.000,00
12	Chefe do Departamento de Assuntos de Comunicação e Imprensa		01	2.000,00
13	Chefe do Departamento de Desenvolvimento de Projetos e Programas		01	1.500,00
14	Assessor Jurídico		03	2.500,00
15	Assessoria de Licitação e Contratos		01	3.000,00

Assinado eletronicamente por: Diego Moura de Moraes - CPF: \*\*\*.801.548-\*\* em 07/12/2022 15:55:09 - IP com nº: 10.0.0.144  
Autenticação em: /diariooficial.php?id=2018



16	<b>Chefe da Junta de Serviço Militar</b>		01	1.500,00
17	<b>Controlador-Geral</b>		01	5.000,00
18	<b>Assessor Técnico Administrativo da Controladoria Geral</b>		01	3.000,00
19	<b>Diretor de Auditoria</b>		01	4.000,00
20	<b>Diretor de Gestão Interna</b>		01	3.000,00
21	<b>Chefe do Departamento de Processamento de Dados</b>		01	1.500,00

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Nº de Ordem	Cargos	Simbologia	Quant.	Remuneração (Fixa) R\$
01	<b>Secretário Municipal de Finanças</b>		01	4.000,00
02	<b>Chefe do Departamento de Contabilidade</b>		01	3.000,00
03	<b>Chefe do Departamento de Fiscalização</b>		01	1.800,00
04	<b>Chefe do Departamento da Administração Tributária</b>		01	2.000,00
05	<b>Diretor da Divisão da Cobrança Tributária e Controle Fiscal</b>		01	1.500,00
06	<b>Diretor da Divisão do Levantamento Socioeconômico.</b>		01	2.000,00
07	<b>Assessor do Gabinete do Secretário</b>		01	2.000,00
08	<b>Coordenador Geral do Gabinete</b>		01	2.000,00
09	<b>Contador</b>		01	2.000,00

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Nº de Ordem	Cargos	Simbologia	Quant.	Remuneração (Fixa) R\$
01	<b>Secretário Municipal de Administração</b>		01	4.000,00
02	<b>Chefe do Departamento de Recursos Humanos</b>		01	1.500,00
03	<b>Chefe do Departamento de Processamento de Dados</b>		01	2.000,00
04	<b>Chefe do Departamento de Patrimônio</b>		01	1.500,00
05	<b>Chefe do Departamento de Compras</b>		01	2.000,00
06	<b>Diretor do Almoxarifado</b>		01	1.500,00



07	Diretor da Divisão de Atos Administrativos		01	2.000,00
08	Diretor da Divisão de Documentação e Protocolo-Geral		01	2.000,00
09	Diretor da Divisão de Processamento de Dados		01	2.000,00
10	Diretor da Divisão de Manutenção dos Equipamentos de Informática		01	1.500,00
11	Diretor da Divisão de Tombamento (TCE)		01	1.500,00
12	Assessor do Gabinete		01	2.000,00

## SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E TRANSPARÊNCIA

Nº de Ordem	Cargos	Simbologia	Quant.	Remuneração (Fixa) R\$
01	Secretário Municipal de Planejamento e Transparência		01	4.000,00
02	Secretário Adjunto		01	2.500,00
03	Assessor do Gabinete do Secretário		01	3.000,00
04	Coordenador do Gabinete do Secretário		01	2.800,00
05	Chefe do Departamento de Planejamento e Controle da Execução Orçamentária		01	1.500,00
06	Chefe do Departamento de Transparência Pública		01	1.500,00
07	Diretor da Divisão de Planejamento Urbano e Rural		01	2.500,00
08	Diretor da Divisão de Planejamento Orçamentário		01	2.500,00
09	Diretor da Divisão de Transparência dos atos governamentais.		01	1.500,00
10	Assessor Especial		02	1.800,00

## SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E TRANSPORTE

Nº de Ordem	Cargos	Simbologia	Quant.	Remuneração (Fixa) R\$
01	Secretário Municipal de Obras, Habitação e Transporte		01	4.000,00
02	Secretário Adjunto		01	2.500,00
03	Chefe do Departamento dos Serviços de Obras Públicas, Manutenção e Fiscalização		01	2.000,00



04	Chefe do Departamento de Transporte		01	1.800,00
05	Chefe da Seção de Limpeza Pública		01	2.000,00
06	Chefe da Seção de Iluminação Pública.		01	1.500,00
07	Assessor do Gabinete do Secretário		01	1.800,00
08	Coordenador do Gabinete do Secretário		01	3.000,00
09	Diretor da Divisão de Inspeção de Emplacamento		01	1.500,00
10	Assessor Especial		02	2.500,00

## SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E IGUALDADE RACIAL

Nº de Ordem	Cargos	Simbologia	Quant.	Remuneração (Fixa) R\$
01	Secretário(a) Municipal da Mulher e Igualdade Racial		01	4.000,00
02	Assessor de Gabinete		01	2.000,00
03	Coordenador Geral		01	2.000,00
04	Chefe do Departamento de Proteção à Mulher		01	1.500,00
05	Diretor da Divisão de Projetos e Eventos de Proteção à Mulher		01	1.500,00
06	Diretor da Divisão de Campanhas Educativas de Proteção à Mulher		01	1.500,00
07	Chefe do Departamento de Assistência Judiciária Gratuita		01	2.000,00
08	Assessor Jurídico		01	2.500,00
09	Chefe do Departamento de Combate às Desigualdades Raciais		01	1.500,00
10	Diretor da Divisão de Combate às Desigualdades Raciais		01	1.500,00

## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE

Nº de Ordem	Cargos	Simbologia	Quant.	Remuneração (Fixa) R\$
01	Secretário Municipal Cultura, Turismo e Juventude		01	4.000,00
02	Secretário Adjunto		01	2.500,00



03	Chefe do Departamento de Desenvolvimento de Políticas Públicas para Jovens		01	1.500,00
04	Diretor da Divisão de Projetos, Planejamento, Produção, Execução e Gerenciamento de Eventos		01	2.000,00
05	Diretor da Divisão de Políticas Públicas para a Juventude		01	1.500,00
06	Assessor do Gabinete do Secretário		01	2.000,00
07	Diretor da Divisão de Almoxarifado		01	2.000,00
08	Diretor do Departamento de Patrimônio Turístico, Artístico e Cultural		01	2.000,00

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

Nº de Ordem	Cargos	Simbologia	Quant.	Remuneração (Fixa) R\$
01	Secretário Municipal Saúde e Saneamento		01	4.000,00
02	Secretário Adjunto		01	2.500,00
03	Assessor Técnico Administrativo		01	2.000,00
04	Assessor Técnico de Vigilância à Saúde Coletiva		01	2.000,00
05	Assessor Técnico de Atenção Integral à Saúde		01	2.000,00
06	Chefe do Departamento de Junta Médica		01	2.000,00
07	Chefe de Departamento de vigilância sanitária e ambiental e de controle de qualidade de água		01	2.000,00
08	Chefe do Departamento do Controle de Saneamento Básico		01	2.000,00
09	Diretor da Divisão de Transportes e Ambulância		01	2.000,00
10	Chefe do Departamento de Contabilidade		01	2.000,00
11	Diretor da Divisão de Administração de Recursos Humanos em Saúde		01	2.000,00
12	Diretor da Divisão de Almoxarifado		01	1.500,00
13	Diretor da Divisão de Imunizações		01	2.000,00
14	Diretor da Divisão de Prevenção de Controle de DST/AIDS		01	1.500,00



15	Diretor da Divisão de Informação e Educação em Saúde		01	2.000,00
16	Diretor Administrativo de Unidade Hospitalar		01	2.000,00
17	Diretor Clínico de Unidade Hospitalar		01	1.500,00
18	Diretor da Divisão Administrativa de Centro e Unidades Básicas de Saúde		01	2.000,00
19	Diretor da Divisão de Assistência Farmacêutica		01	2.000,00
20	Diretor da Divisão de Vigilância Sanitária		01	1.500,00
21	Diretor da Divisão de Vigilância Ambiental		01	2.000,00
22	Diretor da Divisão de Controle e Qualidade de Água		01	1.500,00
23	Assessor do Gabinete do Secretário		01	2.000,00
24	Coordenador do Gabinete do Secretário		01	2.000,00
25	Coordenador da Atenção Básica		01	1.500,00
26	Coordenador da Vigilância Epidemiológica		01	1.500,00
27	Coordenador do Núcleo de Apoio a Saúde da Família (NASF)		01	1.500,00
28	Coordenador do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS)		01	2.000,00
29	Coordenador de Vigilância Sanitária		01	1.500,00
30	Coordenador de Enfermagem da Unidade Hospitalar.		01	2.000,00
31	Diretor Administrativo da Unidade Básica de Saúde		01	2.000,00
32	Coordenador de Saúde Bucal		01	2.000,00
33	Assessor Especial		02	2.500,00

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nº de Ordem	Cargos	Simbologia	Quant.	Remuneração (Fixa) R\$
01	Secretário(a) Municipal de Assistência Social		01	4.000,00
02	Assessor de Gabinete		01	2.000,00
03	Coordenador Geral de Assistência Social		01	2.500,00
04	Diretor da Divisão de Projetos e Eventos Sociais		01	2.000,00

Assinado eletronicamente por: Diego Moura de Moraes - CPF: \*\*\*.801.548-\*\* em 07/12/2022 15:55:09 - IP com nº: 10.0.0.144  
Autenticação em: /diariooficial.php?id=2018



05	Diretor da Divisão de Campanhas Assistenciais		01	2.000,00
06	Chefe do Departamento de Assistência Social		01	2.000,00
07	Coordenador Geral do CRAS		01	2.500,00
08	Diretor da Divisão de Atendimento Psicológico		01	2.500,00
09	Diretor da Divisão de Serviços de Convivência – SCFV		01	1.500,00
10	Coordenador dos Serviços de Convivência – SCFV		01	1.500,00
11	Chefe do Departamento de Programas e Projetos Sociais		01	2.000,00
12	Diretor da Divisão de Programas Assistenciais		01	2.000,00
13	Diretor da Divisão de Elaboração de Projetos Sociais		01	2.000,00
14	Chefe do Departamento de Assistência Judiciária Gratuita para pessoas de baixa renda		01	1.500,00
15	Assessor Jurídico		01	2.000,00
16	Chefe do Departamento de Processamento de Dados		01	1.500,00
17	Diretor de Divisão de Processamento de Dados		01	2.000,00
18	Supervisor do Programa Criança Feliz		01	2.500,00
19	Diretor de Proteção Social Especial		01	1.500,00
20	Diretor do Departamento de Gestão do SUAS		01	1.500,00
21	Diretor do Departamento de Proteção Social Básica.		01	1.500,00
22	Diretor da Vigilância Socioassistencial.		01	1.500,00

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº de Ordem	Cargos	Simbologia	Quant.	Remuneração (Fixa) R\$
01	Secretário Municipal		01	4.000,00
02	Secretário Adjunto		01	2.500,00
03	Chefe do Departamento de Ensino, Convênios e Projetos Pedagógicos		03	2.000,00



04	Chefe do Departamento da Estrutura Escolar		01	2.000,00
05	Chefe do Departamento de Finanças e Recursos Humanos da Educação		02	1.500,00
06	Diretor da Divisão de Nutrição Escolar		01	2.000,00
07	Diretor da Divisão de Pessoal, a qual se constitui da Seção de Cadastro e Frequência de Pessoal		02	2.000,00
08	Diretor da Divisão de processamentos de dados		02	2.000,00
09	Assessor do Gabinete do Secretário		02	2.000,00
10	Coordenador do Gabinete do Secretário		01	2.000,00
11	Diretor da Divisão de Coordenação e Supervisão Escolar		04	2.000,00
12	Diretor da Divisão de Almoxarifado		02	2.000,00
13	Gestor Escolar Geral		30	
14	Gestor Escolar Adjunto		30	
15	Assessor Especial		04	2.000,00

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Nº de Ordem	Cargos	Simbologia	Quant.	Remuneração (Fixa) R\$
01	Secretário Municipal		01	4.000,00
02	Secretário Adjunto		01	2.500,00
03	Chefe do Departamento de Convênios e Projetos		01	1.500,00
04	Diretor da Divisão de Esporte e Lazer		01	1.500,00
05	Diretor da Divisão de processamentos de dados		01	1.500,00
06	Diretor da Divisão de Esporte		01	1.500,00
07	Assessor do Gabinete do Secretário		01	1.400,00
08	Coordenador do Gabinete do Secretário		01	2.000,00
09	Diretor da Divisão de Coordenação e Supervisão de Esporte		02	1.500,00
10	Diretor da Divisão de Almoxarifado		01	2.000,00
11	Assessor Especial		02	2.500,00

## SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E PESCA

Nº de Ordem	Cargos	Simbologia	Quant.	Remuneração (Fixa) R\$
01	Secretário Municipal		01	4.000,00
02	Secretário Adjunto		01	2.500,00
03	Assessor Técnico de Agricultura		01	1.500,00



04	Assessor Técnico de Fiscalização e Abastecimento		01	1.500,00
05	Assessor do Gabinete do Secretário		01	2.000,00
06	Coordenador do Gabinete do Secretário		01	2.000,00
07	Diretor da Divisão de Almoxarifado		01	2.000,00
08	Chefe do Departamento Administrativo de Apoio Técnico à Agricultura e Pecuária		01	1.500,00
09	Diretor da Divisão de Apoio ao Crédito Rural		01	2.000,00
10	Diretor da Divisão de Abastecimento e Comercialização		01	2.000,00
11	Chefe da Seção do Mercado Público e Feiras Livres		01	2.000,00
12	Chefe da Seção do Matadouro Público Municipal		01	2.000,00
13	Chefe do Departamento de Pesca Artesanal e Piscicultura		01	1.500,00
14	Diretor da Divisão de Apoio e Fiscalização das Atividades Pesqueiras		01	2.000,00
15	Diretor de Produção		01	2.000,00
16	Assessor Especial		01	2.000,00

## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Nº de Ordem	Cargos	Simbologia	Quant.	Remuneração (Fixa) R\$
01	Secretário Municipal		01	4.000,00
02	Secretário Adjunto		01	2.500,00
03	Assessor Técnico de elaboração e políticas públicas e convênio ambientais		01	1.500,00
04	Assessor Técnico da preservação ambiental sustentável		01	1.500,00
05	Assessor do Gabinete do Secretário		01	1.500,00
06	Coordenador do Gabinete do Secretário		01	1.500,00
07	Diretor da Divisão de Almoxarifado		01	1.500,00
08	Chefe do Departamento Administrativo de Apoio Técnico ao Meio Ambiente		01	1.500,00



<b>09</b>	<b>Chefe do Departamento de projetos para o Meio Ambiente</b>		<b>01</b>	<b>1.500,00</b>
<b>10</b>	<b>Assessor Especial</b>		<b>01</b>	<b>2.500,00</b>

### GABINETE DO PREFEITO - EXECUTIVO - LEI: Nº 651/2022

#### LEI Nº 651/2022

*“Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no Município de Esperantinópolis/MA, nos termos do inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal, e dá outras providências”.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, em razão da aprovação do projeto de lei nº 012/2022, realizado na data 07 de dezembro de 2022, faz saber todos os habitantes do município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte **Lei**:

**Art. 1º** - Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, o Município, através de sua administração direta e indireta, poderá efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos nesta Lei.

**Art. 2º** - Os órgãos integrantes da Administração Municipal Direta, Indireta e Fundacional poderão efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos nesta Lei, desde que haja necessidade temporária de excepcional interesse público conjugada com viabilidade em termos orçamentários -financeiros.

**Art. 3º** - Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

**I** - Assistência a situações de calamidade pública;

**II** - Combate a surtos endêmicos;

**III** - Realização de recenseamentos e outras pesquisas de natureza estatística, bem como cadastramento imobiliário e afins;

**IV** - Admissão de professor substituto e professor vinculado a convênio com outros Poderes ou esferas de Administração;

**V** - Atender o cumprimento de obrigações estabelecidas em convênios, acordos, programas e demais ajustes firmados pelo município, com as diversas esferas governamentais da União, Estados e Municípios, bem como, de outros órgãos de administração direta, indireta e filantrópica, visando o desenvolvimento de serviços de assistência social, saúde, educação, esporte e lazer, por prazo determinado ;

**VI** - Vacância de cargo público a qualquer título;

**VII** - Atividades:

**a)** especiais na organização de políticas de desenvolvimento econômico e social, para atender à área comercial ou a encargos temporários de obras e serviços de engenharia;

**b)** de vigilância e inspeção, relacionadas à defesa sanitária e agropecuária, no âmbito do território municipal, para atendimento de situações emergenciais ligadas ao comércio de produtos de origem animal ou vegetal ou de risco à saúde animal, vegetal ou humana;

**VIII** - Manutenção e normalização da prestação de serviços públicos essenciais à comunidade, nas áreas da saúde, educação, segurança, quando da ausência coletiva do serviço, paralisação parcial ou suspensão das atividades por servidores públicos, e em quantitativo proporcional à demanda requerida;

**IX** - Combate a emergências ambientais, na hipótese de declaração, pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, da existência de emergência ambiental na região específica;

**X** - Atender os cargos vagos não preenchidos por concurso público nos termos do Edital;

**XI** - Atender situações criadas em função de falecimento, aposentadoria ou exoneração de titulares de cargos de provimento efetivo;

**XI** - Admissão de profissionais da área de saúde para atender a necessidade de excepcional interesse público e realizar atendimentos ambulatoriais e hospitalares em regime de escala de plantão;

**XIII** - Suprir carências emergenciais nas áreas de logística dos órgãos e entidades da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal; nos casos não supridos pelo provimento em cargo efetivo provenientes do Concurso Público realizado no Município.

§ 1º A contratação de professor substituto a que se refere o inciso IV far-se-á, dentre outros motivos, para suprir a falta de docente da carreira, decorrente de exoneração ou demissão, falecimento, aposentadoria, afastamento para capacitação, afastamento ou licença de concessão obrigatória, ou qualquer outro motivo justificado capaz de comprometer a continuidade dos serviços prestados.

§ 2º As contratações para substituir professores afastados para capacitação ficam limitadas a vinte por cento do total de cargos de docentes da carreira constante do quadro de lotação da instituição.

#### DA CONTRATAÇÃO

**Art. 4º** - O recrutamento de pessoal a ser contratado na forma desta Lei, dar-se-á através de análise curricular por Comissão nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal através de decreto.

§ 1º Nos casos emergenciais e quando o serviço público não puder ser interrompido, a Administração poderá contratar diretamente, nos prazos e condições estabelecidas na presente lei e prescindirá de lançamento de edital e análise curricular.

§ 2º Na hipótese do não suprimento das carências por insuficiência comprovada de candidatos selecionados, conforme o disposto neste artigo, poderá ser contratado pessoal para suprir e completar as vagas disponibilizadas, nas mesmas condições dos demais candidatos selecionados, devendo a contratação ser precedida de análise da capacidade profissional, comprovada mediante avaliação do currículo e/ou em entrevista do mesmo, que ficará a cargo de Comissão de servidores do Município.



§ 3º A contratação para atender às necessidades decorrentes de calamidade pública, de emergência ambiental, de emergências em saúde pública e manutenção da prestação do serviço público, prescindirá de lançamento de edital e análise curricular.

§ 4º As inscrições para a Contratação, através de Análise Curricular, na parte que concerne à Saúde e à Educação, deverão ser realizadas por área distinta.

Art. 5º - As contratações serão feitas por tempo determinado e poderão ser prorrogadas por igual período, desde que os casos estejam previstos no artigo 2º, inciso V desta lei, dentro do exercício financeiro, ou até que cessem os eventos que lhe deram causa, ou a ocorrência do respectivo concurso público.

Art. 6º - Fica autorizada, através de decreto, a alteração no quadro dos cargos temporários (em anexo) de acordo com o interesse da administração pública, as contratações somente poderão ser feitas com observância da dotação orçamentária específica e mediante prévia autorização do Chefe do Poder Executivo e declaração do ordenador de despesas de que há adequação orçamentária para sua realização.

**Parágrafo Único.** Ficam criadas as vagas no quadro do Município, cuja vigência fica vinculada à vigência desta Lei.

Art. 7º - É proibida a contratação, nos termos desta Lei, de servidores da Administração Municipal, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, que já exerçam carga horária superior a 40 horas semanais.

**Parágrafo Único** - Sem prejuízo da nulidade do contrato, a infração do disposto neste artigo importará responsabilidade administrativa da autoridade contratante e do contratado, inclusive, se for o caso, solidariedade quanto à devolução dos valores pagos ao contratado.

#### **DA REMUNERAÇÃO**

Art. 8º - A remuneração do pessoal contratado nos termos desta Lei será fixada de acordo com os critérios legais já estabelecidos no Município, considerando ainda os seguintes limites:

**I** - Nos casos do inciso IV, VI, X e XI do art. 2º, em importância não superior ao valor da remuneração fixada para os servidores de final de carreira das mesmas categorias, no quadro de cargos e salários do Magistério local;

**II** - No caso do inciso III do art. 2º, quando se tratar de coleta de dados, o valor da remuneração poderá ser formado por unidade produzida, desde que obedecido ao disposto no inciso I deste artigo.

**III** - no caso do inciso VIII do art. 2º, em importância não superior à média da remuneração constante do quadro de cargo correspondente ao dos servidores que paralisaram ou suspenderam as atividades.

**IV** - Nos casos dos incisos V e VII do art. 2º, em importância a ser definida através dos critérios de repasse dos acordos, convênios, contratos e congêneres, conforme o dispositivo da lei previsto neste inciso, ou na ausência de tais critérios ou previsões, de acordo com o plano de cargos e salários do Município para atividades idênticas ou semelhantes.

**Parágrafo Único** - Para os efeitos deste artigo, não se consideram as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos tomados como paradigma.

Art. 9º - Os contratos terão natureza jurídica administrativa, não gerando qualquer vínculo efetivo ou permanente, estabilidade ou efetividade, e tampouco quaisquer direitos e vantagens elencada legislação estatutária municipal, ou pela legislação celetista, tendo em vista o vínculo precário existente.

#### **DAS VEDAÇÕES**

Art. 10 - O pessoal contratado nos termos desta Lei não poderá:

**I** - Receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

**II** - Ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

**III** - Ser novamente contratado, com fundamento nesta Lei, antes de decorridos 60 dias do encerramento de seu contrato anterior, salvo nas hipóteses previstas nos incisos I, IV, XIII e XIV do art. 2º, mediante prévia autorização, conforme determina o art. 5º.

§ 1º - A inobservância do disposto neste artigo importará na rescisão do contrato nos casos dos incisos I e II, ou na declaração da sua insubsistência, no caso do inciso III, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

§ 2º - Poderá haver a recontração prevista no inciso IV do art. 2º, quando não houver profissionais na região para a demanda apresentada.

**Parágrafo Único** - A inobservância do disposto neste artigo importará na rescisão do contrato nos casos dos incisos I e II, ou na declaração da sua insubsistência, no caso do inciso III, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

Art. 11 - As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei serão apuradas mediante procedimento administrativo sumário, concluída no prazo de dez dias e assegurada a defesa verbal ou escrita.

Art. 12 - O servidor a ser contratado na forma desta Lei firmará com o Município contrato por tempo determinado, período de 10 (dez) meses com natureza de direito público, aplicando-se todos os princípios e regras de direito administrativo, fazendo jus à remuneração prevista no art. 7º desta Lei.

#### **DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

Art. 13 - O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

**I** - Pelo término do prazo contratual;

**II** - A pedido do contratado;

**III** - Por conveniência da Administração, a juízo da autoridade contratante;

**IV** - Quando o contratado incorrer em falta disciplinar ou regulamentar.

§ 1º Nas hipóteses dos incisos II e IV supra, exceção da remuneração mensal proporcional aos dias trabalhados dentro do mês, nenhuma outra será concedida ao contratado, a qualquer título ou forma, tornando-se inexigível qualquer parcela ou indenização.

§ 2º - A extinção do contrato, nos casos do inciso II, será comunicada com a antecedência mínima de trinta dias.

§ 3º - A extinção do contrato, por iniciativa do órgão ou entidade contratante, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente a 30 (trinta) dias de trabalho contratado, desde que o tempo restante de cumprimento do termo não seja inferior a este período.



**DO REGIME**

**Art. 14** - O regime previdenciário para os contratados pela presente lei será o da Previdência Geral.

**Art. 15** - O tempo de serviço prestado em virtude de contratação nos termos desta Lei será contado para todos os efeitos.

**Art.16** - Esta Lei poderá ser prorrogada por mais 02 (dois) meses a critério e discricionariedade do Poder Público.

**Art. 17** - Os efeitos desta Lei entram em vigor em 1º de janeiro de 2023.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, LEI APROVADA EM 07 DE DEZEMBRO DE 2022 E SANCIONADA NO DIA 07 DE DEZEMBRO DE 2022.

**Aluísio Carneiro Filho**  
 Prefeito Municipal  
**ANEXO I**

FUNÇÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Agente Comunitário de Saúde – ACS Contratado	12	40 horas	1.302,00
Agente Cultural	10	40 horas	1.302,00
Assistente Social	06	40 horas	1.359,00
Assistente Social educacional	04	40 horas	1.409,00
Assistente Social hospitalar	06	40 horas	1.730,00
Assistente Social - TFD	03	40 horas	1.830,00
Atendente	30	40 horas	1.302,00
Auxiliar de Ambulatório / Hospitalar	30	40 horas	1.302,00
Auxiliar de consultório dentário - ACS	07	40 horas	1.302,00
Auxiliar de serviços de alimentação	50	40 horas	1.302,00
Auxiliar dos SCFV	08	40 horas	1.302,00
Auxiliar Escolar	70	40 horas	1.302,00
Biomédico	04	40 horas	1.631,00
Coordenador pedagógico	04	20 horas	2.793,00
Coveiro	04	40 horas	1.302,00
Cozinheiro	10	40 horas	1.302,00
Cuidadora de Creche	40	40 horas	1.302,00
Digitador	50	40 horas	1.302,00
Digitador do Bolsa Família (IGD - PBF)	04	40 horas	1.302,00
Educador físico - NASF	03	30 horas	1.400,00
Eletricista	06	40 horas	1.302,00
Encanador	25	40 horas	1.302,00
Enfermeiro CAPS	02	30 horas	1.700,00
Enfermeiro Plantonista	08	36 horas	2.207,00
Enfermeiro – ESF / PSF	10	20 horas	2.600,00
Enfermeiro Centro Cirúrgico	02	40 horas	2.801,00
Engenheiro	02	40 horas	1.962,00
Farmacêutico / Bioquímico	05	40 horas	1.631,00
Fisioterapeuta	05	40 horas	1.830,00
Fisioterapeuta educacional	08	40 horas	2.306,00
Fonoaudiólogo	04	30 horas	2.306,00
Fonoaudiólogo educacional	02	30 horas	2.306,00
Formadores Pedagógicos	05	30 horas	2.793,00
Enfermeiro educacional especialista em saúde da criança e adolescente	05	30 horas	2.306,00
Lavadeira	04	40 horas	1.302,00
Mecânico	04	40 horas	1.900,00
Soldador	04	40 horas	2.187,00
Mecânico de máquinas pesadas	04	40 horas	2.793,00
Borracheiro	04	40 horas	2.187,00
Médico Especialista	10	20 horas	7.686,00
Médico Plantonista	-	-	-
Médico PSF	10	20 horas	6.306,00



Médico Psiquiatra	01	20 horas	9.755,00
Monitor de Transporte Escolar	20	40 horas	1.302,00
Motorista – ESF / PSF	05	40 horas	1.302,00
Motorista Hospitalar	05	40 horas	1.760,00
Motorista	08	40 horas	1.302,00
Motorista de Transporte Escolar	20	40 horas	1.629,00
Nutricionista NASF	06	40 horas	1.631,00
Odontólogo	07	20 horas	2.207,00
Oficineiro/Monitor de Atividade Lúdicas	07	40 horas	1.302,00
Operador de Maquinas Pesada	08	40 horas	2.793,00
Orientadores Sociais PSB	05	30 horas	1.302,00
Passadeira	03	40 horas	1.302,00
Pedreiro	06	40 horas	2.000,00
Pintor	04	40 horas	2.000,00
Porteiro	44	40 horas	1.302,00
Professor EJA	20	20 horas	1.629,00
Professor Nível I	120	20 horas	1.629,00
Professor Nível II	100	20 horas	1.629,00
Psicólogo	05	20 horas	1.500,00
Psicólogo educacional	06	20 horas	2.306,00
Psicopedagogo	06	40 horas	2.670,00
Químico	02	20 horas	1.500,00
Servente de Pedreiro	16	40 horas	1.302,00
Técnico de Enfermagem ESF / PSF	10	40 horas	1.302,00
Técnico de Enfermagem Plantonista	12	36 horas	1.302,00
Técnico de Enfermagem para viagem- Plantonista	06	36 horas	1.892,00
Técnico de Enfermagem para Especialista	05	40 horas	1.302,00
Técnico de Enfermagem Centro Cirúrgico	02	40 horas	1.550,00
Técnico em Radiologia - Plantonista	04	-	1.500,00
Terapeuta Ocupacional	04	40 horas	2.670,00
Visitador do Programa Criança Feliz	10	40 horas	1.302,00
Zelador	50	40 horas	1.302,00
Guarda do Patrimônio Municipal	06	40 horas	1.302,00
Motorista de equipamento pesado	12	40 horas	2.070,00

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS-MA, 07 DE DEZEMBRO DE 2022.

Alúcio Carneiro Filho  
Prefeito Municipal

