



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

RENUMERADA PARA 0092/97

LEI Nº 003/97 DE 05 DE FEVEREIRO DE 1997

Dispõe sobre a Reestruturação Administrativa do Município, define o Quadro de Cargos de Provimento em Comissão e Funções de Confiança e adota outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MADALENA
FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Madalena, aprovou e Eu Sanciono e Promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 1º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, que será auxiliado pelos Assessores e Secretários Municipais, ocupantes de cargos em comissão ou funções de confiança de livre nomeação e exoneração.

Art. 2º - As atribuições do Chefe do Poder Executivo Municipal são as definidas nas Constituições da República, do Estado do Ceará e na Lei Orgânica do Município.

Art. 3º - As atribuições dos auxiliares diretos do Prefeito Municipal serão estabelecidas mediante ato administrativo deste, que definirá competências, deveres e responsabilidades, observado o disposto no arts. 85, 86, 87 e 88 da Lei Orgânica Municipal.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 4º - A Administração Pública Municipal obedecerá aos princípios estabelecidos no art. 37 da Constituição Federal, art. 91 da Lei Orgânica Municipal, e ainda, aos seguintes:

- I- Planejamento;
- II- Coordenação;
- III- Descentralização; e
- IV- Controle

SEÇÃO I

DO PLANEJAMENTO

Art. 5º - O Governo Municipal manterá processo permanente de planejamento, visando promover o desenvolvimento do Município, o bem-estar da população e a melhoria da prestação dos serviços públicos municipais.

Parágrafo Único - O desenvolvimento do Município terá por objetivo a realização plena de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitando as vocações, as peculiaridades e a cultura locais e preservando o seu patrimônio histórico, artístico e ambiental.

Art. 6º - O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, propiciando que autoridades, técnicos de planejamento, executores e representantes da sociedade civil participem do debate sobre os problemas locais e as alternativas para as suas soluções, buscando conciliar interesses e solucionar conflitos.

Art. 7º - O planejamento municipal deverá orientar-se pelos seguintes princípios básicos:

I- Democracia e transparência no acesso às informações disponíveis;

II- Eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros, técnicos e humanos disponíveis;

III- Complementariedade e integração de políticas, planos e programas setoriais;

IV- Viabilidade técnica e econômica das proposições, avaliadas a partir do interesse social, da solução dos benefícios públicos.

V- Respeito e adequação à realidade local e regional em consonância com os planos e programas estaduais e federais existentes.

Art. 8º - A elaboração e execução dos planos e dos programas do Governo Municipal obedecerão às diretrizes do plano diretor e terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar sua continuidade durante o lapso de tempo necessário à sua realização.

Art. 9º - O planejamento e a execução das atividades do Governo Municipal obedecerá às diretrizes estabelecidas neste Capítulo e nos artigos 143 e 144 da Lei Orgânica Municipal e será feito por meio de elaboração e atualização, entre outros, dos seguintes instrumentos:

- I- Plano Diretor;
- II- Plano Plurianual;
- III- Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- IV- Orçamento anual;

Art. 10º - Os instrumentos de planejamento municipal mencionados no artigo anterior deverão incorporar as propostas constantes dos planos e dos programas setoriais do município, dadas as suas implicações para o desenvolvimento local.

art. 11º - O Plano Diretor, a que se refere o artigo 182 da Constituição Federal combinado com o § 1º, do art. 214, da Lei Orgânica Municipal, é o instrumento básico da política urbana a ser executada pelo Município.

§ 1º - O Plano Diretor fixará os critérios que assegurem a função social da propriedade, cujo uso e ocupação deverão respeitar a legislação urbanis-

vados os incisos VIII e IX, do art. 30, da Constituição Federal.

§ 2º - O Plano Diretor deverá ser elaborado com a participação das associações representativas da comunidade diretamente interessadas, em conformidade com o inciso XII, do art. 29, da Constituição Federal.

§ 3º - O Plano Diretor definirá as áreas especiais de interesse social, urbanístico ou ambiental, para as quais, o Poder Público Municipal, através de lei específica, exigirá aproveitamento adequado nos termos previstos na Lei Federal a que se refere o § 4º, do art. 182, da Constituição Federal.

Art. 12º - Entende-se por Plano Diretor o conjunto de decisões harmônicas destinadas a alcançar, no período fixado, determinados estágios de desenvolvimento físico, econômico e social do Município.

Art. 13º - O Plano Diretor será apresentado sob a forma de diretrizes e dele constarão as definições harmônicas básicas adotadas, os elementos de informações que as justifiquem e a determinação dos objetivos globais pretendidos, na forma seguinte:

a) físico-territorial, com disposição sobre o sistema viário, o saneamento urbano, o loteamento e edificações urbanas;

b) econômico, com disposição sobre o desenvolvimento e condições relativas à sua infra-estrutura econômica;

c) social, com normas destinadas à promoção social da comunidade local e ao bem-estar da população;

d) institucional, com normas de organização dos serviços públicos e demais instituições que possibilitem a permanente planificação das atividades municipais.

Art. 14º - Em função da implantação do Plano Diretor os projetos a serem executados, sob a responsabilidade do Poder Público, serão ordenados em programas gerais e setoriais, guardando sempre, observância às diretrizes estabelecidas neste sistema e planejamento municipal.

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO

Art. 15º - A Ação Administrativa Municipal será exercida mediante permanente processo de coordenação, sobretudo na execução dos planos e programas de governo, quer sejam gerais ou setoriais.

Parágrafo Único - A coordenação será exercida em todos os níveis da administração municipal, mediante a realização sistemática de reuniões com Secretários, Assessores, Diretores e demais ocupantes de cargos com função executiva, sob a direção do Prefeito Municipal.

SEÇÃO III

DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 16º - A execução das atividades da Administração Municipal, será, tanto quanto possível, descentralizada, de modo que as decisões tomadas guardem compatibilidade com o grau de habilitação de quem deliberar, capaz de formar melhor juízo sobre os fatos ou problemas ocorrentes.

Art. 17º - A descentralização efetuar-se-á;

I- nos quadros funcionais da administração pública, através da delegação de competência, distinguindo-se, em princípio, o nível de direção de execução;

II- na ação administrativa, mediante a manutenção de órgãos da administração direta, ou, ainda, mediante convênios com órgãos ou entidades de outra esfera de poder.

III- na execução de serviços da administração pública para a privada, mediante contratos administrativos de concessão ou atos permissivos ou autorizativos.

Art. 18º - A Administração Central cabe o estabeleci-

demais órgãos da administração municipal, no desempenho de suas atribuições legais ou regulamentares.

Art. 19º - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com a finalidade de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões.

Parágrafo Único - A Administração Municipal poderá, mediante convênio precedido de autorização legislativa, delegar competência a órgãos ou entidades de direito público, para a execução de serviços municipais, tendo como objetivo principal evitar duplicidade de serviços de igual natureza.

Art. 20º - É facultado ao Prefeito Municipal delegar competência para a prática de atos administrativos, quando se tratar:

I- lotação e relotação nos quadros de pessoal;

II- criação de comissões e designação de seus membros, observado o disposto da Lei Federal nº 8.666/93, no que se refere à Comissão Permanente de Licitação;

III- instituição e dissolução de grupos de trabalho;

IV- autorização para contratação de servidores por prazo determinado e dispensa;

V- abertura de sindicância e processos administrativos e aplicação de penalidade;

VI- outros atos que, por sua natureza ou finalidade, não sejam objeto de lei ou decreto, obedecendo as normas estabelecidas pelo inciso II, letra c, do Art. 108, da Lei Orgânica do Município.

Parágrafo Único - O ato administrativo de delegação, que será sempre motivado, indicará com precisão

gante, a autoridade delegada e as atribuições objeto de delegação.

SEÇÃO IV

DO CONTROLE

Art. 21º - O Controle das Ações Administrativas de verá ser exercido em todos os níveis, órgãos e entidades da administração pública municipal, compreendendo, particularmente:

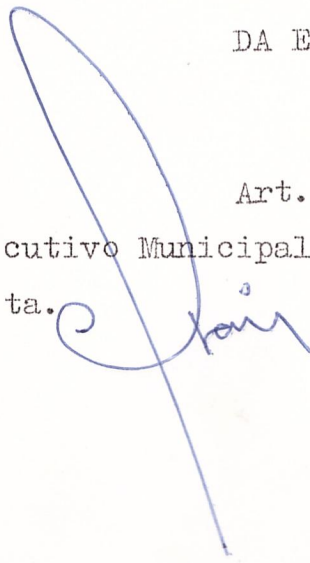
I- o controle, pela chefia competente da execução dos planos e programas administrativos e das normas que regem as atividades específicas do órgão controlado;

II- o controle da aplicação dos dinheiros públicos e da guarda dos bens do Município, pelos órgãos próprios dos sistemas de contabilidade e patrimônio.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 22º - A Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal compreende aos órgãos da Administração Direta.



DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 23º - A Administração Direta é constituída dos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.

Art. 24º - A Administração Direta compreende:

I- ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO DIRETO:

1. GABINETE DO PREFEITO

1.1. Chefe de Gabinete

1.1.1. Secretaria

1.2. Comissão Permanente de Licitação

1.3. Comissão Municipal da Defesa Civil

2. GABINETE DO VICE-PREFEITO

2.1. Assistente de Gabinete

2.1.1. Secretaria

3. PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

3.1. Procurador Jurídico

3.2. Assessor Adjunto

3.3. Assessor Jurídico

3.3.1. Secretaria

4. SECRETARIA DE GOVERNO DO MUNICÍPIO

4.1. Assessoria Técnica de Planejamento e Coordenação

4.2. Departamento de Coordenação Política e Articulação Comunitária

5. SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

5.1. Departamento de Imprensa e Cerimonial

II- ÓRGÃO DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL:

6. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

6.1. Assessoria Técnica de Planejamento e Coordenação

- 6.2. Departamento de Recursos Humanos
 - 6.2.1. Divisão de Pessoal
 - 6.2.2. Divisão de Direitos e Vantagens e Controle das Alterações Financeiras
- 6.3. Departamento Central de Material e Patrimônio
 - 6.3.1. Divisão de Análise de Consumo de Material
 - 6.3.2. Divisão de Controle de Bens Patrimoniais
- 6.4. Departamento de Arrecadação e Finanças
 - 6.4.1. Divisão de Tributação e Arrecadação
 - 6.4.2. Divisão de Contabilidade

7. TESOURARIA GERAL

III- ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

- 8. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS
 - 8.1. Assessoria Técnica de Planejamento e Coordenação
 - 8.2. Departamento de Desenvolvimento Educacional
 - 8.2.1. Divisão de Apoio à Gestão Escolar
 - 8.2.1.1. Unidade de Coordenação Urbana
 - 8.2.1.2. Unidade de Coordenação Rural
 - 8.2.2. Divisão de Programação e Acompanhamento Pedagógico
 - 8.3. Departamento de Apoio ao Estudante
 - 8.3.1. Divisão de Arquivo Escolar
 - 8.3.2. Divisão de Material Escolar
 - 8.3.3. Divisão de Alimentação Escolar
 - 8.3.3.1. Unidade de Supervisão Urbana
 - 8.3.3.2. Unidade de Supervisão Rural
 - 8.4. Departamento de Cultura
 - 8.4.1. Divisão de Eventos e Programação Artística
 - 8.5. Departamento de Esportes
 - 8.5.1. Divisão de Desporto Comunitário
 - 8.5.2. Divisão de Desporto Escolar
 - 8.6.1.1. Unidade Administrativa-Financeira

9. SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

9.1. Assessoria Técnica de Planejamento e Coordenação

9.2. Departamento de Assistência Social

9.2.1. Divisão de Apoio e Assistência ao Idoso

9.2.2. Divisão de Coordenação de Creches e Apoio à Assistência a Criança e ao Adolescente

9.2.3. Divisão de Apoio à Moradia

9.3. Departamento de Apoio Comunitário

9.3.1. Divisão de Programas Sociais

9.3.2. Divisão de Assistência Devida

9.4. Núcleo de Apoio a Entidades não Governamentais

9.5. Departamento de Qualificação Profissional

9.5.1. Divisão de Apoio ao Serviço Militar

9.5.2. Divisão de Apoio à Mão-de-Obra

10. SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA

10.1. Assessoria Técnica de Planejamento e Coordenação

10.2. Departamento de Obras e Fiscalização

10.3. Departamento de Limpeza Pública

10.4. Departamento de Transporte

10.4.1. Divisão de Controle e Manutenção

11. SECRETARIA DA AGRICULTURA, REFORMA AGRÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS

11.1. Assessoria Técnica de Planejamento e Coordenação

11.2. Departamento de Agropecuária e Reforma Agrária

11.2.1. Divisão de Controle, Serviços e Projetos

11.2.1.1. Unidade de Apoio aos Assentados

11.2.1.2. Unidade de Ações Comunitárias

11.2.1.3. Unidade de Cadastro e Controle

11.2.1.4. Unidade de Projetos

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 25º - A Administração Indireta será constituída de entidades dotadas de personalidades jurídica, criadas por Lei Municipal específica, na forma do inciso XIX, do art.37 , da Constituição Federal e do inciso XIX, do art.91, da Lei Or gânica Municipal.

Parágrafo Único - A Administração Indireta compreende as empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias e fundações públicas.

Art. 26º - A participação de pessoas jurídicas de di reito público interno no capital de empresas públicas e socie dades de economia mista, criadas pelo Município de Madalena , será permitida desde que a maioria do capital com direito a voto pertença ao Município.

TÍTULO III

DO QUADRO FUNCIONAL DO PODER EXECUTIVO

Art. 27º - O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipi pal é composto por cargos de provimento efetivo, cargos de provimento em comissão e por funções de confiança.

§ 1º - Os cargos de provimento em comissão e as fun ções de confiança são as constantes na forma do Anexo Único , parte integrante desta Lei.

§ 2º - Os cargos de provimento efetivo serão regula- mentados por lei municipal específica.

§ 3º - A investidura em cargo de provimento efetivo ou emprego público depende de prévia aprovação em concurso pú blico de provas ou de provas e títulos.

§ 4º - Os cargos de provimento em comissão e/ as funções de confiança são de livre nomeação e exoneração.

Art. 28º - A nomenclatura, remuneração e quantidade dos cargos de provimento em comissão e funções de confiança são os constantes do Anexo Único desta Lei.

Parágrafo Único - Ficam extintos os cargos de provimento em comissão e as funções de confiança, que tenham sido criados por leis anteriores, não previstos pelo anexo único a que se refere o caput deste artigo.

Art. 29º - Lei específica disporá sobre o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais, ocupantes de cargos de provimento efetivo.

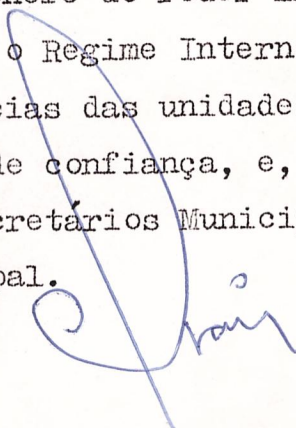
Parágrafo Único - A lei municipal a que se refere o caput deste artigo, disporá sobre a redistribuição dos cargos de provimento efetivo entre os órgãos da administração pública municipal criados por esta Lei.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 30º - Para efeito de implantação da Organização Administrativa de que cuida esta Lei, o Prefeito Municipal proporá à Câmara de Vereadores as medidas de natureza legal que se fizerem necessárias, e expedirá, progressivamente, os atos administrativos de sua competência privativa indispensáveis a efetiva estrutura funcional definida neste Diploma Legal.

Art. 31º - O Chefe do Poder Executivo Municipal, baixará decreto instituindo o Regime Interno da Prefeitura Municipal, definindo as competências das unidades administrativas, cargo de direção ou função de confiança, e, se necessário, delegação de competências aos Secretários Municipais ou Assessores diretos da Prefeitura Municipal.



12. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

12.1. Conselho Municipal de Saúde

12.2. Secretário

12.3. Sub Secretário

12.4. Assessoria de Planejamento, Controle e Avaliação

12.4.1. Unidade Administrativa-Financeira

12.5. Departamento de Vigilância à Saúde

12.6. Departamento Técnico e de Coordenação das Unidades de Saúde

12.6.1. Hospital

12.6.1.1. Diretoria Geral

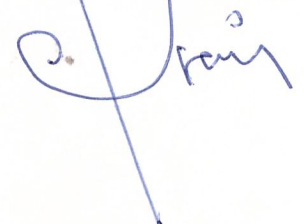
12.6.1.2. Diretoria Administrativa

12.6.1.3. Diretoria Clínica

12.6.1.4. Diretoria do Serviço de Enfermagem

12.6.2. Rede de Unidades

12.6.2.1. Coordenador da Rede de Unidades



Art. 32º - O desvio de função far-se-á, exclusivamente, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, para os ocupantes de cargos de provimento efetivo, quando a necessidade ou interesse público justificar.

Art. 33º - As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas em caso de insuficiência.

Art. 34º - Fica revogada a Lei Municipal de Nº047/93.

Art. 35º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA, em 05 de Fevereiro de 1997.

RAIMUNDO ANDRADE MORAIS
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO ÚNICO

I. GABINETE DO PREFEITO

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMENCLATURA DO CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO	
			VENCIMENTO EM R\$:	REPRESENTAÇÃO EM R\$:
Chefe de Gabinete	Despa- droni- zado	01	190,00	917,00
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	Despa- droni- zado	01	190,00	917,00
Secretária Executiva	DAS-2	01	57,00	275,10

FUNÇÃO DE CONFIANÇA

NOMENCLATURA DO CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO	
			VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO
MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	FC-1	02	152,00	733,60

ANEXO ÚNICO

2. GABINETE DO VICE-PREFEITO

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMENCLATURA DO CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO	
			VENCIMENTO EM R\$:	REPRESENTAÇÃO EM R\$:
Assistente de Gabinete	DAS-2	01	57,00	275,10
Secretária Executiva	DAS-2	01	57,00	275,10

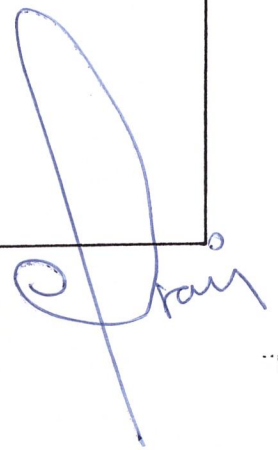
Handwritten signature in blue ink.

ANEXO ÚNICO

3. PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMENCLATURA DO CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO	
			VENCIMENTO EM R\$:	REPRESENTAÇÃO EM R\$:
Procurador Jurídico	Despa- droniz.	01	190,00	917,00
Assessor Adjunto	DNS-1	01	152,00	733,60
Assessor Jurídico	DNS-1	01	152,00	733,60
Secretária Executiva	DAS-2	01	57,00	275,10



ANEXO ÚNICO

4. SECRETARIA DE GOVERNO DO MUNICÍPIO

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMENCLATURA DO CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO	
			VENCIMENTO EM R\$:	REPRESENTAÇÃO EM R\$:
Secretário Municipal de Governo	Despa-droni-zado	01	190,00	917,00
Assessor Técnico de Planejamento e Coordenação	DNS-I	01	152,00	733,60
Diretor do Departamento de Coordenação Política e Articulação Comunitária	DAS-I	01	76,00	366,80

[Handwritten signature]

5. SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMENCLATURA DO CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO	
			VENCIMENTO EM R\$:	REPRESENTAÇÃO EM R\$:
Secretário Municipal de Comunicação Social	Despa- droni- zado	01	190,00	917,00
Diretor do Departamen- to de Imprensa e Ceri- monial	DAS-1	01	76,00	366,80

[Handwritten signature]

ANEXO ÚNICO

6. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMENCLATURA DO CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO	
			VENCIMENTO EM R\$:	REPRESENTAÇÃO EM R\$:
Secretário Municipal de Administração e Finanças	Despa- droni- zado	01	190,00	917,00
Assessor Técnico de Planejamento e Coordenação	DNS-1	01	152,00	733,60
Diretor do Departamento de Recursos Humanos	DAS-1	01	76,00	366,80
Chefe da Divisão de Pessoal	DAS-2	01	57,00	275,10
Chefe da Divisão de Direitos e Vantagens e Controle das alterações Financeiras	DAS-2	01	57,00	275,10
Diretor do Departamento Central de Material e Patrimônio	DAS-1	01	76,00	366,80

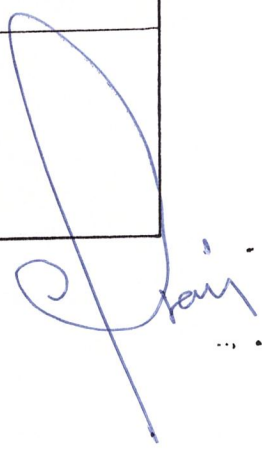
[Handwritten signature]

ANEXO ÚNICO

6. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMENCLATURA DO CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO	
			VENCIMENTO EM R\$:	REPRESENTAÇÃO EM R\$:
Chefe da Divisão de Análise de Consumo de Material	DAS-2	01	57,00	275,10
Chefe da Divisão de Controle de Bens Patrimoniais	DAS-2	01	57,00	275,10
Diretor do Departamento de Arrecadação e Finanças	DAS-1	01	76,00	366,80
Chefe da Divisão de Tributação e Arrecadação	DAS-2	01	57,00	275,10
Chefe da Divisão de Contabilidade	DAS-2	01	57,00	275,10

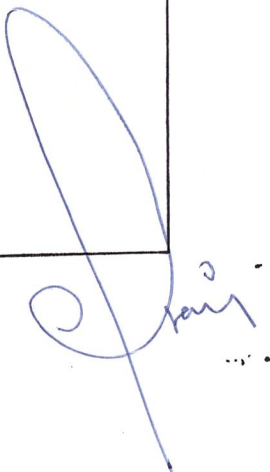


ANEXO ÚNICO

7. TESOURARIA GERAL

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMENCLATURA DO CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO	
			VENCIMENTO EM R\$:	REPRESENTAÇÃO EM R\$:
Tesoureiro Geral	Despa- droni- zado	01	190,00	917,00



ANEXO ÚNICO

8. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMENCLATURA DO CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO	
			VENCIMENTO EM R\$:	REPRESENTAÇÃO EM R\$:
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desportos	Despa-dronizado	01	190,00	917,00
Assessor Técnico de Planejamento e Coordenação	DNS-1	01	152,00	733,60
Diretor do Departamento de Desenvolvimento Educacional	DAS-1	01	76,00	366,80
Chefe da Divisão de Apoio à Gestão Escolar	DAS-2	01	57,00	275,10
Chefe da Unidade de Coordenação Urbana	DAS-3	01	38,00	183,40
Chefe da Unidade de Coordenação Rural	DAS-3	01	38,00	183,40
Chefe da Divisão de Programação e Acompanhamento Pedagógico	DAS-2	01	57,00	275,10

Handwritten signature

ANEXO ÚNICO

8. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMENCLATURA DO CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO	
			VENCIMENTO EM R\$:	REPRESENTAÇÃO EM R\$:
Diretor do Departamento de Apoio ao Estudante	DAS-1	01	76,00	366,80
Chefe da Divisão de Arquivo Escolar	DAS-2	01	57,00	275,10
Chefe da Divisão de Material Escolar	DAS-2	01	57,00	275,10
Chefe da Divisão de Alimentação Escolar	DAS-2	01	57,00	275,10
Chefe da Unidade de Supervisão Urbana	DAS-3	01	38,00	183,40
Chefe da Unidade de Supervisão Rural	DAS-3	01	38,00	183,40
Diretor do Departamento de Cultura	DAS-1	01	76,00	366,80
Chefe da Divisão de Eventos e Programação Artística	DAS-2	01	57,00	275,10

Fei

ANEXO ÚNICO

8. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMENCLATURA DO CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO	
			VENCIMENTO EM R\$:	REPRESENTAÇÃO EM R\$:
Diretor do Departamento de Esportes	DAS-1	01	76,00	366,80
Chefe da Divisão de Desporto Comunitário	DAS-2	01	57,00	275,10
Chefe da Divisão de Desporto Escolar	DAS-2	01	57,00	275,10
Chefe da Unidade Administrativa-Financeira	DAS-3	01	38,00	183,40

[Handwritten signature]

ANEXO ÚNICO

9. SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMENCLATURA DO CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO	
			VENCIMENTO EM R\$:	REPRESENTAÇÃO EM R\$:
Secretário Municipal da Assistência Social	Despa-droni-zado	01	190,00	917,00
Assessor Técnico de Planejamento e Coordenação	DNS-1	01	152,00	733,60
Diretor do Departamento de Assistência Social	DAS-1	01	76,00	366,80
Chefe da Divisão de Apoio e Assistência ao Idoso	DAS-2	01	57,00	275,10
Chefe da Divisão de Coordenação de Creches e Apoio à Assistência a Criança e ao Adolescente	DAS-2	01	57,00	275,10
Chefe da Divisão de Apoio à Moradia	DAS-2	01	57,00	275,10
Diretor do Departamento de Apoio Comunitário	DAS-1	01	76,00	366,80

Handwritten signature in blue ink.

ANEXO ÚNICO

9. SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMENCLATURA DO CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO	
			VENCIMENTO EM R\$:	REPRESENTAÇÃO EM R\$:
Chefe da Divisão de Programas Sociais	DAS-2	01	57,00	275,10
Chefe da Divisão de Assistência Devida	DAS-2	01	57,00	275,10
Chefe do Núcleo de Entidades não Governamentais	DNI-1	01	28,50	137,55
Diretor do Departamento de Qualificação Profissional	DAS-2	01	76,00	366,80
Chefe da Divisão de Apoio ao Serviço Militar	DAS-2	01	57,00	275,10
Chefe da Divisão de Apoio à Mão-de-Obra	DAS-2	01	57,00	275,10

[Handwritten signature]

ANEXO ÚNICO

10. SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMENCLATURA DO CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO	
			VENCIMENTO EM R\$:	REPRESENTAÇÃO EM R\$:
Secretário Municipal de Infra-Estrutura	Despa-droni-zado	01	190,00	917,00
Assessor Técnico de Planejamento e Coordenação	DNS-1	01	152,00	733,60
Diretor do Departamento de Obras e Fiscalização	DAS-1	01	76,00	366,80
Diretor do Departamento de Limpeza Pública	DAS-1	01	76,00	366,80
Diretor do Departamento de Transporte	DAS-1	01	76,00	366,80
Chefe da Divisão de Controle e Manutenção	DAS-2	01	57,00	275,10

Handwritten signature and scribble in blue ink.

ANEXO ÚNICO

II. SECRETARIA DA AGRICULTURA, REFORMA AGRÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS

CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO

NOMENCLATURA DO CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO	
			VENCIMENTO EM R\$:	REPRESENTAÇÃO EM R\$:
Secretário Municipal da Agricultura, Reforma Agrária e Recursos Hídricos	Despa-droni-zado	01	190,00	917,00
Assessor Técnico de Planejamento e Coordenação	DNS-1	01	152,00	733,60
Diretor do Departamento de Agropecuária e Reforma Agrária	DAS-1	01	76,00	366,80
Chefe da Divisão de Controle, Serviços e Projetos	DAS-2	01	57,00	275,10
Chefe da Unidade de Apoio aos Assentados	DAS-3	01	38,00	183,40
Chefe da Unidade de Ações Comunitárias	DAS-3	01	38,00	183,40
Chefe da Unidade de Cadastro e Controle	DAS-3	01	38,00	183,40
Chefe da Unidade de Projetos	DAS-3	01	38,00	183,40

Handwritten signature in blue ink.

ANEXO ÚNICO

12. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMENCLATURA DO CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO	
			VENCIMENTO EM R\$:	REPRESENTAÇÃO EM R\$:
Secretário Municipal de Saúde	Despa- droni- zado	01	190,00	917,00
Sub Secretário	Despa- droni- zado	01	190,00	917,00
Assessor de Planejam _{en} to, Controle e Avalia- ção	DNS-1	01	152,00	733,60
Chefe da Divisão Admi- nistrativa-Financeira	DAS-2	01	57,00	275,10
Tesoureiro	DAS-2	01	57,00	275,10
Diretor do Departamen- to de Vigilância à Saú- de	DAS-1	01	76,00	366,80
Diretor Geral do Hospi- tal	DAS-1	01	76,00	366,80
Diretor Administrativo do Hospital	DAS-1	01	76,00	366,80

[Handwritten signature]

ANEXO ÚNICO

12. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMENCLATURA DO CARGO	SIMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO	
			VENCIMENTO EM R\$:	REPRESENTAÇÃO EM R\$:
Diretor Clínico	DAS-I	01	76,00	366,80
Diretor do Serviço de Enfermagem	DAS-I	01	76,00	366,80
Coordenador da Rede de Unidades	DAS-I	01	76,00	366,80

