

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO
GABINETE DA PREFEITA

LEI N° 648/GP/97

DE 24 DE DEZEMBRO DE 1997

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO, faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 1º - A Administração Municipal atuará em obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade, nos termos das disposições constitucionais.

Art. 2º - A ação do Governo Municipal terá como objetivo o desenvolvimento do Município e o aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

§ 1º - O planejamento das atividades da Administração Municipal, obedecerá as diretrizes estabelecidas neste Título e será traçado através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

- a) plano diretor;
- b) orçamento plurianual de investimentos;
- c) orçamento-programa;
- d) programação financeira anual da despesa.

Был в Краснодаре 16-17 мая
и в Абхазии 20-21 мая.

Составил планы:

1) Планы по изучению
для открытия новых
объектов в Абхазии

2) Планы по изучению
для открытия новых
объектов в Краснодарском крае

Планы:

1) Абхазия - Краснодарский край

2) Краснодарский край

3) Краснодарский край

4) Краснодарский край - Абхазия

5) Краснодарский край - Абхазия

6) Краснодарский край - Абхазия

7) Краснодарский край - Абхазия

8) Краснодарский край

9) Краснодарский край

10) Краснодарский край

§ 2º - A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardará inteira consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal.

Art. 3º - A ação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis.

Art. 4º - A administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência e preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

Art. 5º - Os Serviços Municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando a modernização e racionalização dos métodos de trabalho com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, através de rápidas decisões, sempre que possível com execução imediata.

Art. 6º - A Administração Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, através de órgãos coletivos compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas de governo e municípios com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específico de problemas locais.

Art. 7º - A Prefeitura buscará elevar a produtividade operacional de seus órgãos através de rigorosa seleção de candidatos ao ingresso no seu quadro de pessoal, do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, do estabelecimento de níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e às disponibilidades do Tesouro Municipal, bem como do estabelecimento e observância de critérios de promoção e acesso.

Art. 8º - A Prefeitura recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio com empresas privadas, entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes e ampliação desnecessária de seu quadro de servidores.

Art. 9º - Para a execução dos programas e projetos, a prefeitura poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, ou consorciar-se com outras entidades para solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos técnicos e financeiros.

Art. 10 - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-a na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

Art. 11 - É facultado ao prefeito Municipal e aos Secretários Municipais, delegar competência para a prática de atos administrativos, conforme se dispuser em regulamento.

Parágrafo Único - O ato da delegação indicará com precisão as autoridades delegante e delegada, bem como as atribuições objeto de delegação.

Art. 12 - Na elaboração e execução de seus programas, a Prefeitura estabelecerá o critério de prioridades, segundo essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO

Art. 13 - A Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno compreenderá:

I - Órgãos Colegiados, com capacidade de decisão e deliberação, constituindo-se em instância de recursos para decisão de nível superior, cujo ato de criação indique constituição paritária, sem direito a remuneração, sendo presidido pela Prefeita ou Secretários Municipal por ele indicado ou por pessoa eleita, quando lei específica assim o determinar;

II - Órgãos de Colaboração com o Governo Federal, para atender delegação de serviços do Governo Federal no Município;

III - Órgão de Assistência Imediata e Assessoramento para o desempenho de funções auxiliares ao Prefeito, coordenação e controle de assuntos e programas inter-secretariais;

IV - Órgãos de Descentralização Territorial para promoção da interação dos serviços prestados pela Prefeitura nos Distritos;

V - Secretarias Municipais para provimento dos meios administrativos e financeiros e para orientação técnica especializada e execução dos programas e projetos definidos e aprovados pelo Prefeito;

VI - Administração Descentralizada, representada pelos órgãos e entidades da Administração Indireta.

Parágrafo Único - A criação de Órgãos colegiados e Entidades da Administração Indireta se dará por Lei específica.

CAPÍTULO III

DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 14 - A estrutura organizacional básica da administração direta compreende:

I - Órgão de colaboração com o Governo Federal:

a) Junta do Serviço Militar.

II - Órgãos de Apoio e Assessoramento Direto ao Prefeito:

a) Gabinete;

b) Procuradoria Geral do Município;

c) Auditoria Interna do Município;

III - Órgão de Atividade Instrumental:

a) Núcleo de Apoio Administrativo.

IV - Órgãos de Atividades Executivas:

a) Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral;

b) Secretaria Municipal de Administração e Fazenda;

c) Secretaria Municipal de Saúde;

d) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

e) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

f) Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho;

g) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

SEÇÃO II

DAS COMPETÊNCIAS BÁSICAS

SUBSEÇÃO I

DOS ÓRGÃOS DE APOIO DIRETO AO PREFEITO

Art. 15 - As competências básicas dos órgãos de apoio direto e imediato ao Prefeito do Município, ficam assim definidas:

I - Órgão de colaboração com o Governo Federal:

a) Junta do Serviço Militar:

1 - Atender aos municípios na regularização de documentação militar, sob todos os pontos de vista.

II - Órgãos de Apoio e Assessoramento Direto ao Prefeito:

a) Gabinete:

1 - Exercer a assistência imediata ao Prefeito do Município em assuntos relacionados com o seu expediente particular e oficial, compreendendo o controle de correspondência, organização de arquivo, agenda e relações multidisciplinares.

b) Procuradoria Geral do Município:

1 - Representar judicialmente e extra-judicialmente o Município, representar a Fazenda Municipal junto ao Tribunal de Contas; exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo e da Administração Geral; promover privativamente a cobrança da dívida ativa do Município, conferir, orientar, fiscalizar e analisar os processos relativos a despesas públicas, observando a sua legalidade e classificação orçamentária.

c) Auditoria Interna do Município:

1 - Exercer a conferência, orientação, fiscalização e análise dos processos relativos às despesas públicas, observando-se a sua legalidade.

III - Órgão de Atividade Instrumental:

a) Núcleo de Apoio Administrativo:

1 - Exercer a implantação, organização e a administração do Sistema Municipal de Administração e Finanças no âmbito de sua área de atuação, cumprindo e fazendo cumprir as diretrizes oriundas do Órgão Central do Sistema.

IV - Órgãos de Atividades Executivas:

a) Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral.

1 - Exercer a direção, supervisão, coordenação e orientação técnica e normativa das atividades relativas ao planejamento global, regional e urbano; programação, organização e avaliação de programas, projetos e atividades; modernização administrativa em articulação com os demais órgãos; treinamento e desenvolvimento de estudos, pesquisas e estatísticas e orientação para o planejamento;

2 - Coordenar a elaboração e execução da política de desenvolvimento industrial e comercial.

b) Secretaria Municipal de Administração e Fazenda:

1 - Promover a execução das atividades de recursos humanos e pessoal, material, patrimônio e serviços gerais; a fiscalização dos atos relativos a administração fazendária e financeira; executar a política fiscal do Município; colaborar com a Coordenadoria de Planejamento na elaboração da proposta orçamentária, registro ou fatos pertinentes a execução orçamentária financeira e patrimonial, promover a arrecadação dos tributos e rendas do Município e outras atividades que lhe forem atribuídas.

c) Secretaria Municipal de Saúde:

1 - Participar da elaboração e desenvolvimento da política Municipal de saúde; avaliar os níveis de saúde da população e as necessidades e disponibilidades dos serviços de saúde do Município; promover e desenvolver os serviços básicos de saúde; executar as ações de saúde a nível secundário e terciário; exercer as ações de vigilância epidemiológica e coordenar, supervisionar e executar programas de controle de doenças transmissíveis; exercer a fiscalização e controle das condições sanitárias, de higiene e de saneamento, a qualidade de medicamentos e da alimentação e o exercício profissional na área de saúde. A Secretaria terá como assessoramento o CMS - Conselho Municipal de Saúde, entidade que congrega os diversos segmentos de nossa sociedade a fim de contribuir com esta Secretaria, para buscar e oferecer as melhores soluções para problemas inerentes à comunidade no campo da saúde.

d) Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

1 - Participar da formulação e execução da política educacional do Município, elaborar em consonância com as diretrizes e metas governamentais os planos, programas, projetos e atividades educacionais, planejar, coordenar e avaliar as atividades técnico-pedagógicas; promover a manutenção, expansão e melhorias do ensino, promover a difusão cultural, elaboração e execução de programas recreativos e desportivos e zelar pelo cumprimento da legislação e das normas educacionais e culturais.

e) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

1 - Promover a execução das atividades concernentes a elaboração de projetos, construção e conservação de obras públicas municipais, assim como dos prédios próprios da Prefeitura; promover a construção e a conservação de estradas, caminhos e vias públicas integrantes do sistema viário do Município, promover a execução e a manutenção dos serviços públicos tais como; praças, parques e jardins, matadouro, cemitério, mercado municipal, assim como efetuar limpeza pública e executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

f) Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho:

1 - Participar da elaboração e executar a política de Assistência Social e trabalho integrando as esferas de atuação pública e privada; participar da elaboração e executar a política do bem estar da criança e adolescente de forma preventiva e assistencial; desenvolver ações que incentivem a participação e o desenvolvimento comunitário, a assistência social, trabalho, bem como outras atividades que lhe forem atribuídas.

g) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

1 - Promover a execução e o incentivo a política de preservação ambiental de proteção das reservas naturais; promover e incentivar as atividades agrícolas no município; incentivar a implantação de agro-indústrias no município.

SUBSEÇÃO II

DAS UNIDADES ESTRUTURAIS

Art. 16 - As Unidades Estruturais das Secretarias Municipais, tem as seguintes competências básicas:

I- Divisões:

1 - Atuar, de forma articulada com os núcleos de apoio administrativo na execução das atividades afetas à respectiva Secretaria, promover a integração entre as suas diversas áreas, visando à consecução dos resultados programados, promover análises de desempenho e estabelecer medidas de racionalidade na administração e gerência dos recursos postos à sua disposição.

II - Seções:

1 - Executar as atividades e programas acometidos de forma global pelas Divisões a que se vinculam, mediante ações operativas desconcentradas.

SEÇÃO III

DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

SUBSEÇÃO I

DAS RESPONSABILIDADES COMUNS

Art. 17- Constitui responsabilidade fundamental dos ocupantes de chefias na administração direta, em todos os níveis, promover o desenvolvimento funcional entre os membros da sua equipe e a sua integração aos objetivos do Governo, propiciando-lhes a formação e o desenvolvimento de noções, atividades e conhecimentos sobre os objetivos da sua área, através de participação crítica, além do racional controle de custos, da qualidade dos serviços e do uso dos recursos técnicos e materiais postos à sua disposição.

SUBSEÇÃO II

DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, , PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO E AUDITOR INTERNO DO MUNICÍPIO

Art. 18- São atribuições dos Secretários Municipais, Procurador Geral do Município e Auditor Interno do município, como auxiliares diretos do Prefeito Municipal, a direção, a orientação e a coordenação dos órgãos integrantes da sua respectiva Secretaria e Coordenadoria, bem como a supervisão das entidades a ela vinculadas, com vistas à plena consecução dos objetivos e metas estabelecidos no plano de ação do Município.

SUBSEÇÃO III

DO CHEFE DE GABINETE

Art. 19 - O Chefe de Gabinete tem por atribuições a assistência ao Prefeito Municipal, no desempenho de suas funções e compromissos oficiais, a administração geral do Gabinete e a coordenação da agenda diária de trabalho, bem como o controle e encaminhamento da correspondência oficial e demais atividades típicas da função de gabinete, reportadas ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

SUBSEÇÃO IV

DOS ASSESSORES TÉCNICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL

Art. 20 - Aos Assessores Técnicos estão afetas as atribuições de assessoramento técnico às Secretarias Municipais, compreendendo a realização ou direção de estudos, pesquisas, levantamentos, análises, elaboração de pareceres

9

técnicos e justificativas, controle de atos normativos, dentre outras tarefas típicas de assessoria.

SUBSEÇÃO V

DOS CHEFES DOS NÚCLEOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 21 - Tem por atribuições básicas a gestão das atividades afetas ao respectivo sistema no âmbito da correspondente secretaria, zelando sempre pelo alcance de eficiência, eficácia e efetividade na consecução dos propósitos e missões organizacionais.

SUBSEÇÃO VI

DOS DIRETORES DE DIVISÃO

Art. 22 - Estão afetas as atribuições básicas de direção, coordenação e execução de programas, projetos e atividades em curso nas suas respectivas áreas de atuação, reportando-se diretamente ao Secretário cabendo a este, atos comumente afetas às áreas de administração e gestão organizacional.

SUBSEÇÃO VII

DOS CHEFES DE SEÇÃO

Art. 23 - Estão afetas as ações operativas de gerenciamento dos programas e atividades integrantes das respectivas Divisões.

SUBSEÇÃO VIII

DOS GERENTES

Art. 24 - Estão afetas as ações operativas de gerenciamento dos programas e atividades da Secretaria Municipal de Saúde.

SUBSEÇÃO IX

DOS ASSISTENTES

Art. 25 - Estão afetas as ações de assistência no âmbito da referida Secretaria.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 26 - Os cargos de provimento em comissão da Administração Direta, de nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos da legislação aplicável e constantes dos anexos desta Lei, são os seguintes:

I - cargos referentes aos Secretários Municipais ou equivalentes;

II - outros cargos em comissão.

Parágrafo Único - A designação e dispensa de servidores para o exercício de função gratificada far-se-á por ato próprio do Chefe do Poder Executivo.

Art. 27 - Visando adequação à nova estrutura organizacional do Município, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a proceder a relocação, redução e criação de funções gratificadas, na forma da lei, observada a necessidade, oportunidade e conveniência da Administração Pública.

Art. 28 - Em face do disposto nesta Lei são considerados:

I - extintos todos os cargos comissionados no âmbito da administração direta, constantes da Lei nº 447 de 20 de setembro de 1993 e suas alterações;

II - criados os cargos comissionados constantes dos anexos desta Lei.

Art. 29 - Ao funcionário pertencente ao quadro efetivo, na administração direta, bem como aqueles pertencentes a outros órgãos governamentais colocados à disposição do poder executivo municipal, investido em cargo de provimento em comissão, poderá optar pela representação do respectivo cargo, que corresponde a 80% do mesmo, mais a remuneração do seu cargo efetivo.

Art. 30 - Ao funcionário pertencente ao quadro efetivo, na administração direta, bem como aqueles pertencentes a outros órgãos governamentais colocados à disposição do poder executivo municipal investido em função gratificada, perceberá o valor da função gratificada, da respectiva função, mais a remuneração do seu cargo efetivo.

Art. 31 - A criação dos cargos, organização, composição e regimes jurídicos dos servidores e funcionários do Município serão definidos em Decreto Municipal.

Art. 32 - As competências de cada Secretaria e Coordenadoria, serão baixadas por Decreto Municipal.

Art. 33 - Os cargos de confiança em comissão, de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo são os seguintes:

I - Gabinete do Prefeito - Anexo I;

11

II - Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral - Anexo II;

III - Secretaria Municipal de Administração e Fazenda - Anexo III

IV - Secretaria Municipal de Saúde - Anexo IV;

V - Secretaria Municipal de Educação e Cultura - Anexo V;

VI - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - Anexo VI;

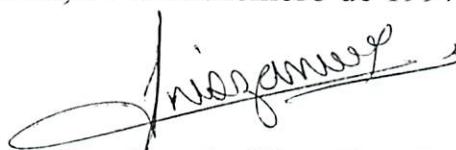
VII - Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - Anexo VII;

VIII - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - Anexo VIII.

Art. 34 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 35 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis nº 447 de 20 de setembro de 1993 e nº 421/GP/93 de 24 de maio de 1993

Palácio Barão de Melgaço
Pimenta Bueno, 24 de Dezembro de 1997


Maria Inês Baptista da Silva Zanol
Prefeita Municipal

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO IV
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

QUANT.	ÓRGÃO E DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Saúde	C.C - 1
03	Diretor de Divisão	C.C - 4
01	Chefe de Núcleo de Apoio Administrativo	C.C - 5
06	Chefe de Seção	C.C - 5
03	Gerente	C.C - 5
02	Assistente I	CC - 6
04	Assistente II	C.C - 7

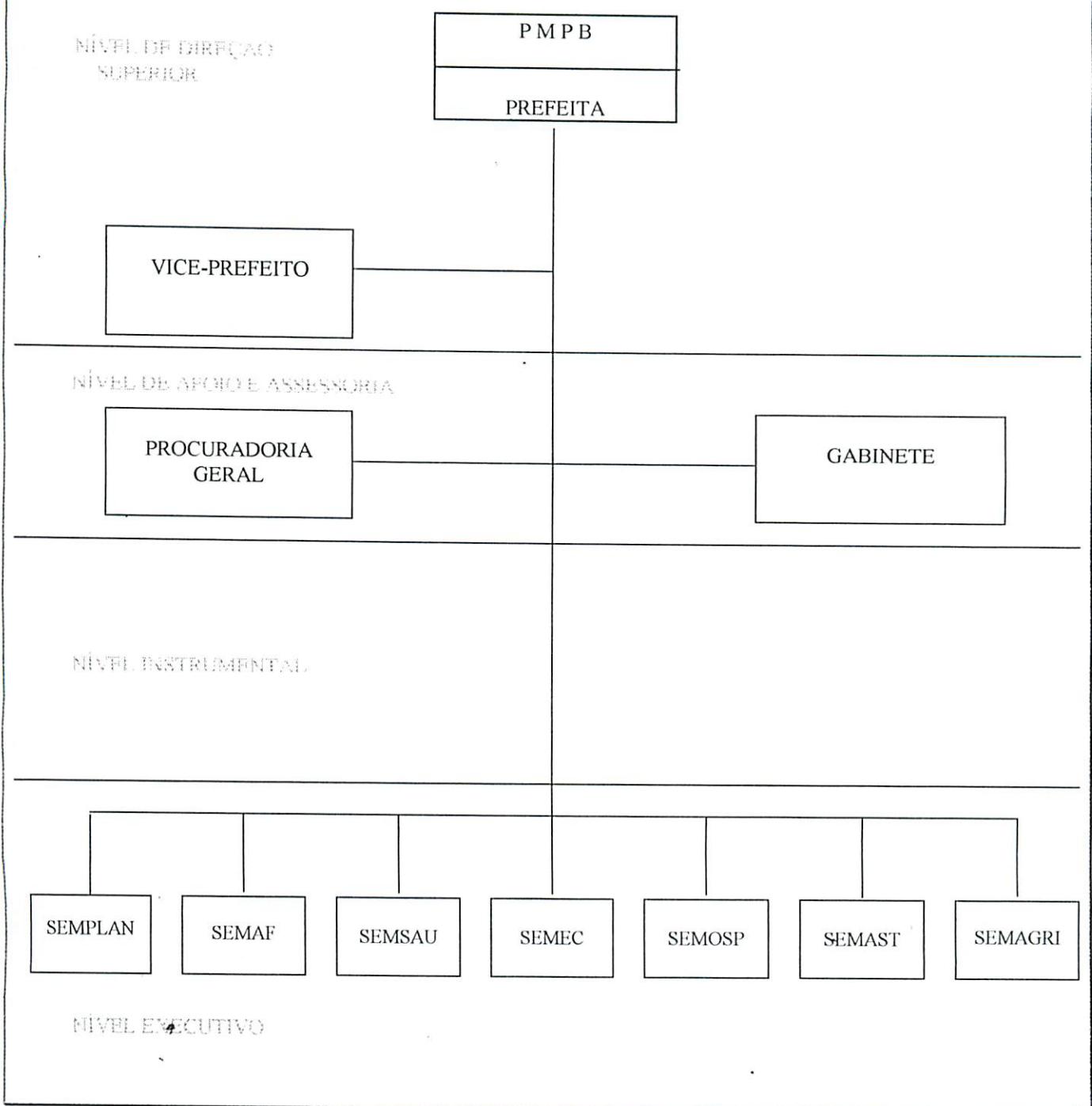
ANEXO V
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

QUANT.	ÓRGÃO E DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Educação e Cultura	C.C - 1
03	Diretor de Divisão	C.C - 4
01	Chefe de Núcleo de Apoio Administrativo	C.C - 5
06	Chefe de Seção	C.C - 5
05	Assistente II	C.C - 7

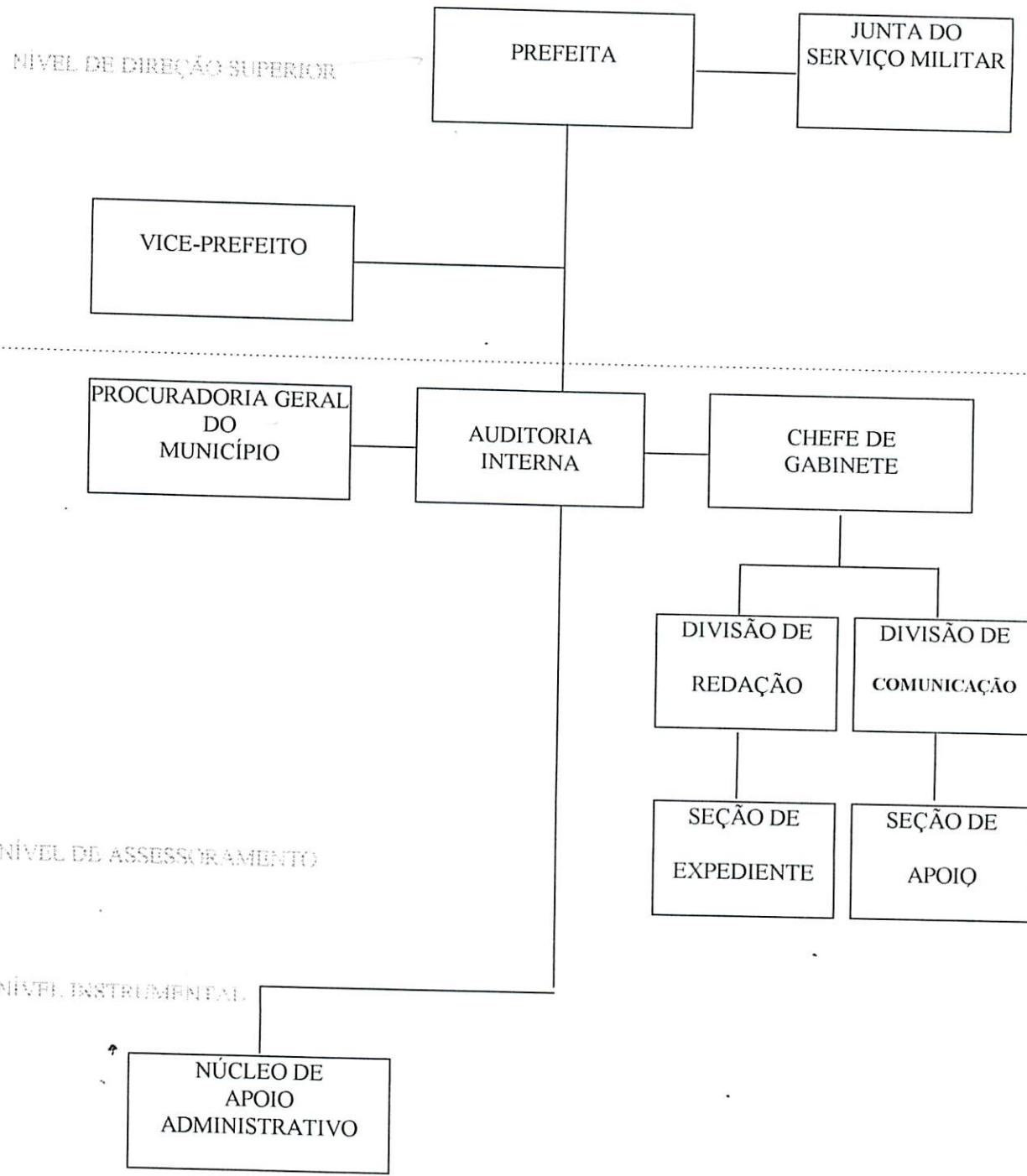
ANEXO VI
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

QUANT.	ÓRGÃO E DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos	C.C - 1
02	Diretor de Divisão	C.C - 4
01	Chefe de Núcleo de Apoio Administrativo	C.C - 5
03	Chefe de Seção	C.C - 5
05	Assistente I	C.C - 6
02	Assistente II	C.C - 7

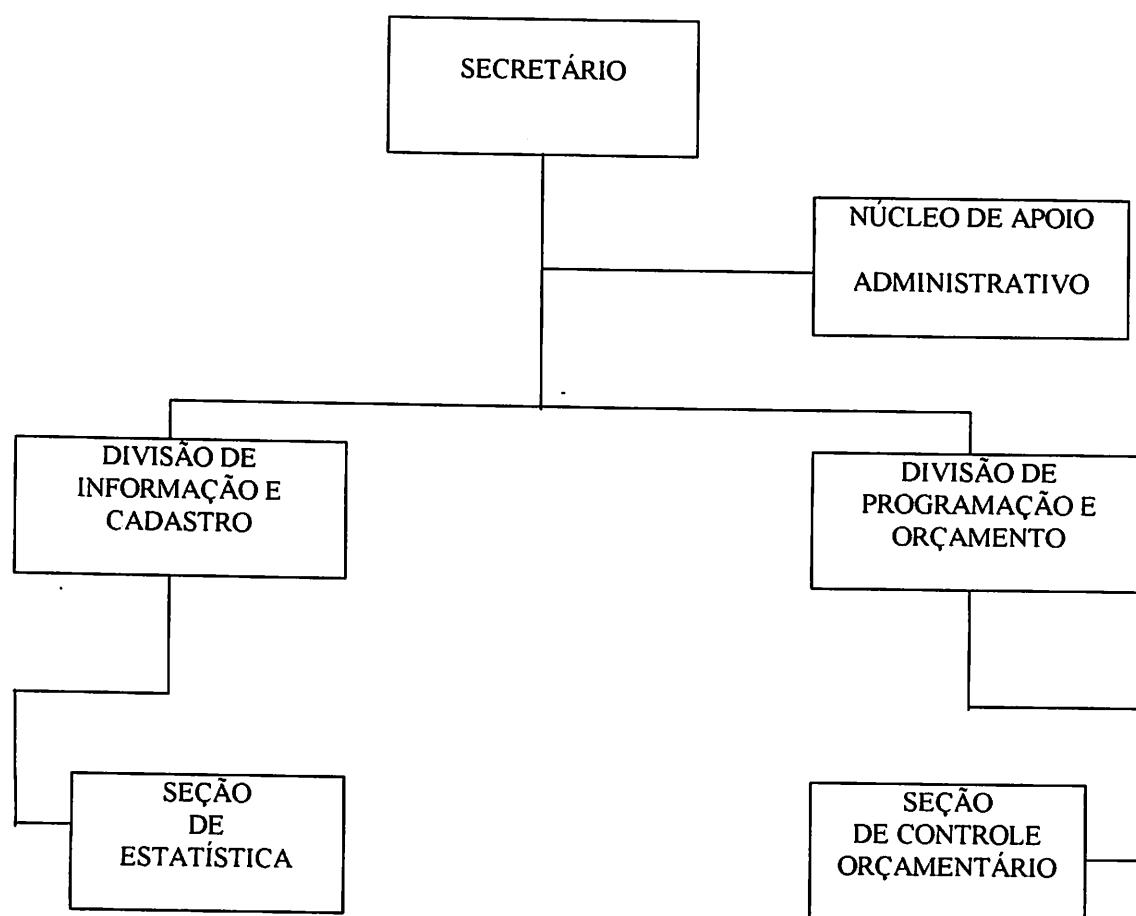
ORGANOGRAMA SINTÉTICO DO PODER EXECUTIVO



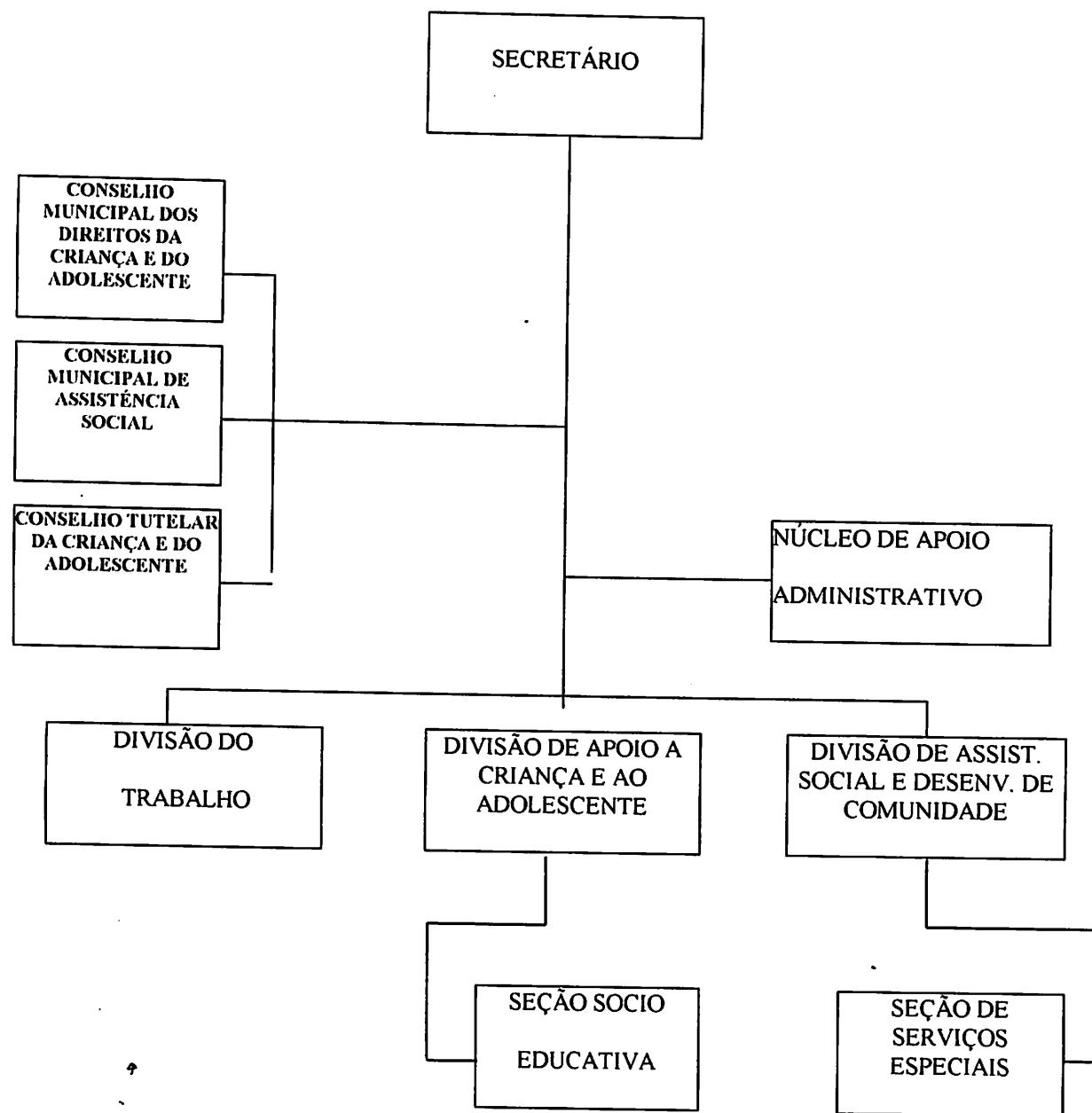
GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO



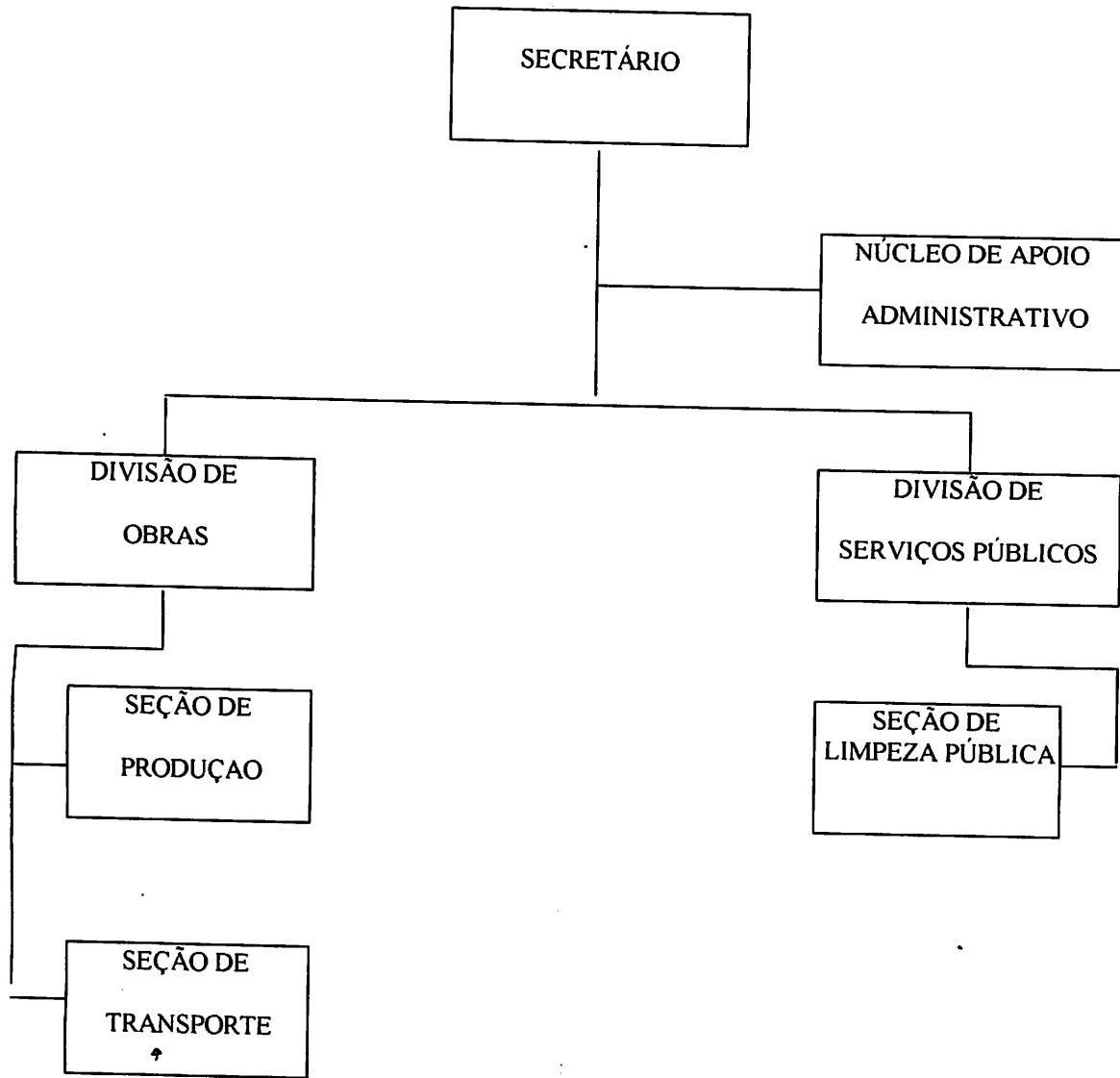
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL



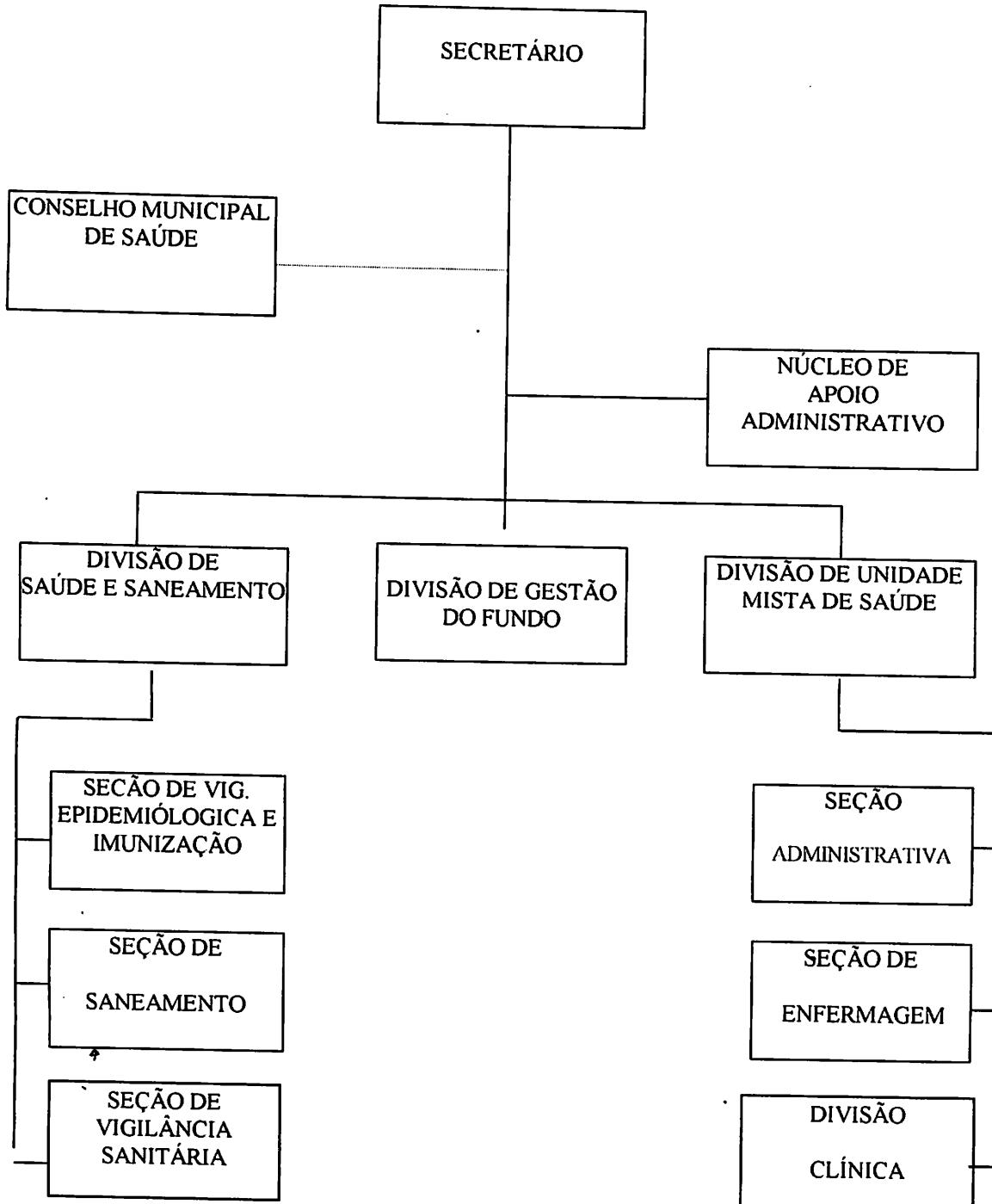
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO



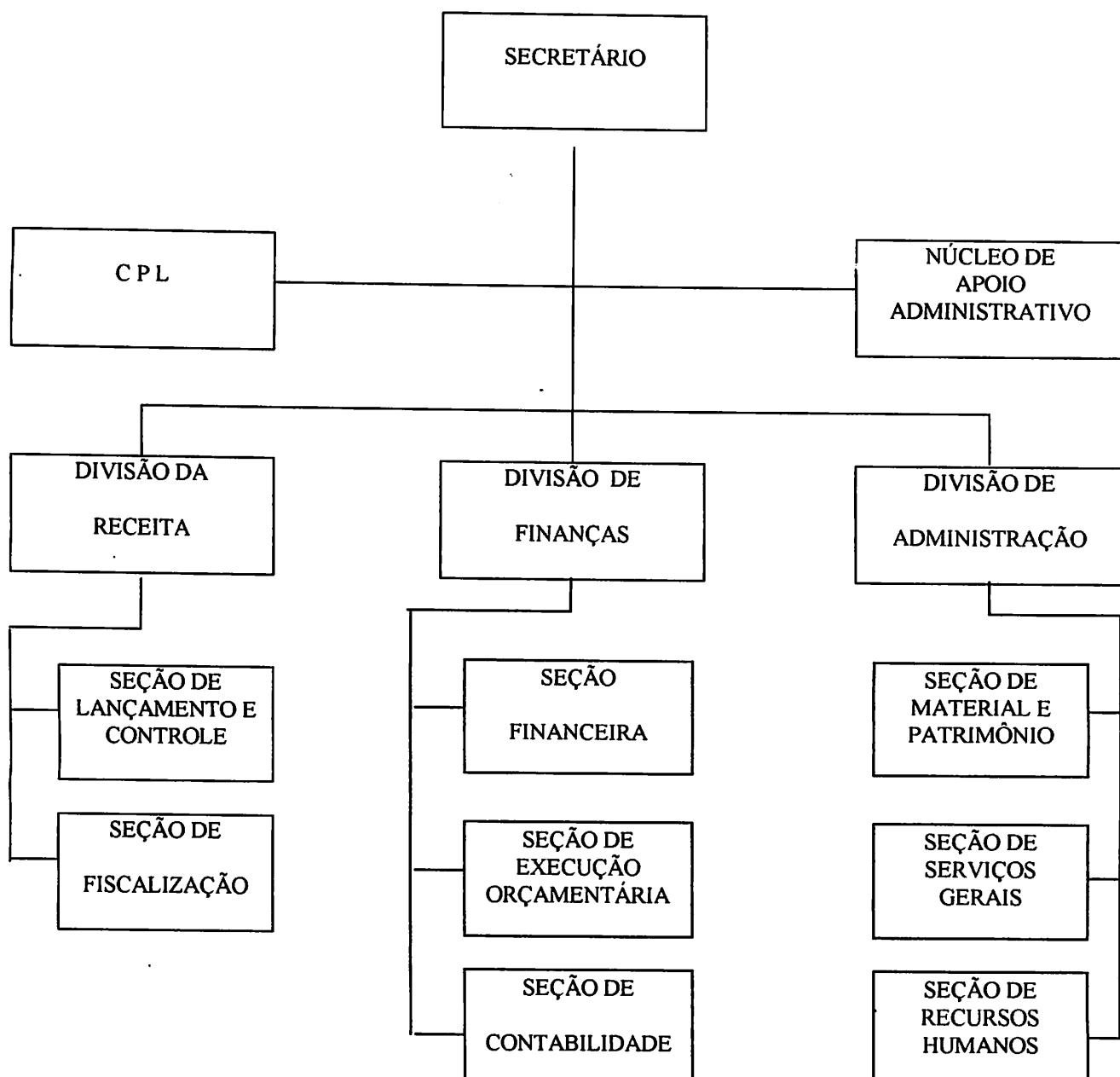
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS



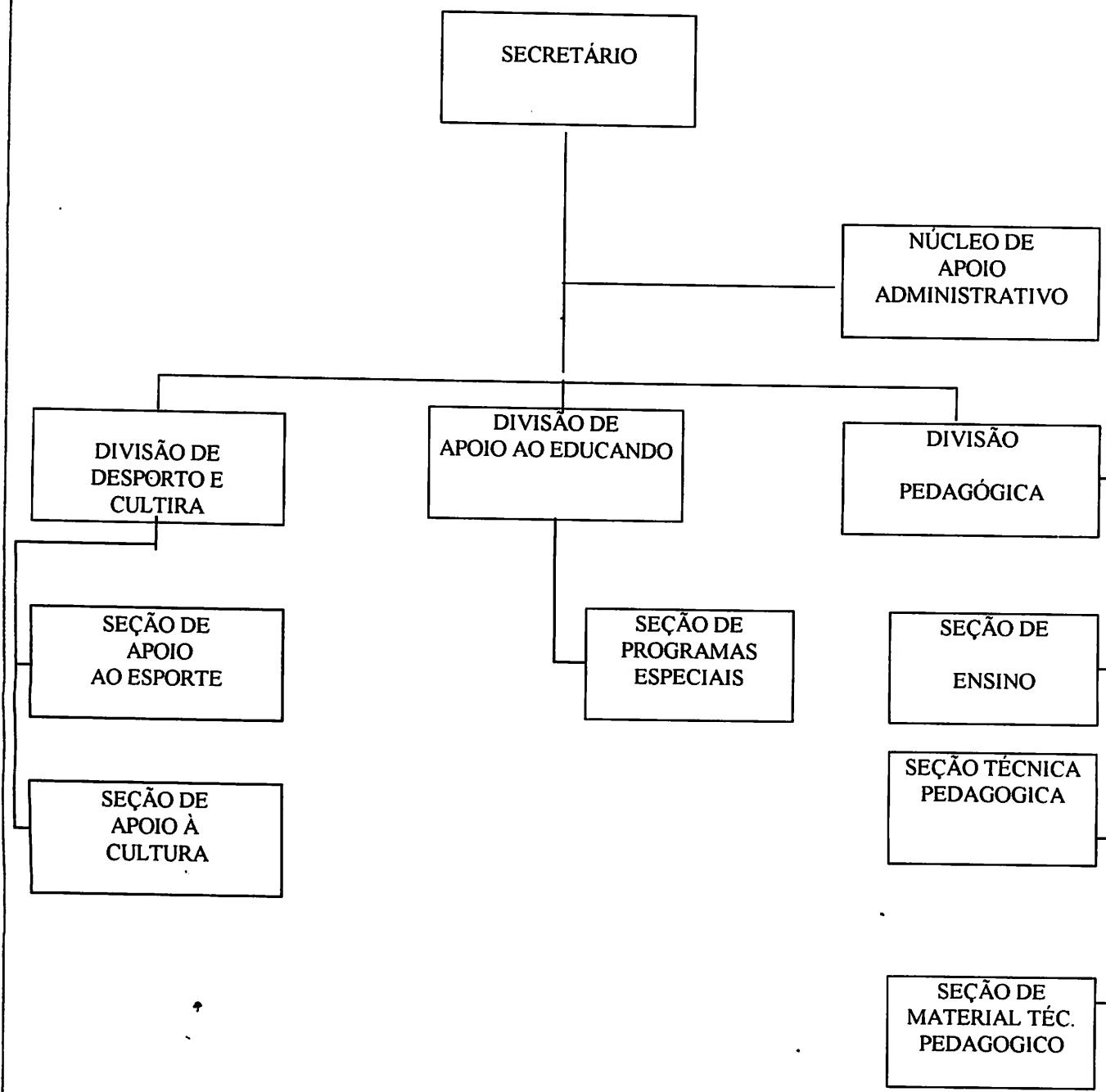
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO
GABINETE DA PREFEITA**

**ANEXO I
GABINETE DO PREFEITO**

QUANT.	ÓRGÃO E DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO
01	Chefe de Gabinete do Prefeito	C.C - 1
01	Procurador Geral do Município	C.C - 1
01	Chefe da Auditoria Interna do Município	C.C - 2
02	Diretor de Divisão	C.C - 4
03	Chefe de Seção	C.C - 5
01	Chefe de Núcleo de Apoio Administrativo	C.C - 5
02	Assistente I	C.C - 6
04	Assistente II	C.C - 7

**ANEXO II
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL**

QUANT.	ÓRGÃO E DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Planejamento e Coord.Geral	C.C - 1
04	Assessor Técnico I	C.C - 3
02	Diretor de Divisão	C.C - 4
02	Chefe de Seção	C.C - 5
03	Assessor Técnico II	C.C - 5
01	Chefe de Núcleo de Apoio Administrativo	C.C - 5
02	Assistente I	C.C - 6
02	Assistente II	C.C - 7

**ANEXO III
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

QUANT.	ÓRGÃO E DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO
01	Secretário Municipal de Administração e Fazenda	C.C - 1
01	Presidente da CPL	C.C - 4
03	Diretor de Divisão	C.C - 4
08	Chefe de Seção	C.C - 5
01	Chefe de Núcleo de Apoio Administrativo	C.C - 5
05	Assistente I	C.C - 6
02	Assistente II	C.C - 7

QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS COMISSIONADOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ÓRGÃOS									TOTAL	SÍMBOLO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	GAB/PREF	PGM	SEPLAN	SEMAF	SEMEC	SEMAST	SEMSAU	SEMOESP	SEMAGRI				
Secretário Municipal			1	1	1	1	1	1	1	7	CC - 1	1.350,00	9.450,00
Procurador Geral do Município		1								1	CC - 1	1.350,00	1.350,00
Chefe de Gabinete	1									1	CC - 1	1.350,00	1.350,00
Chefe de Auditoria Interna do Município		1								1	CC - 2	1.000,00	1.000,00
Assessor Técnico I			4							4	CC - 3	900,00	3.600,00
Presidente de CPL				1						1	CC - 3	900,00	900,00
Diretor de Divisão	2		2	3	3	3	3	2	1	19	CC - 4	700,00	13.300,00
Conselheiro Tutelar						5				5	CC - 4	700,00	3500,00
Secretaria da Junta Militar	1									1	CC - 5	450,00	450,00
Chefe de Núcleo	1		1	1	1	1	1	1	1	8	CC - 5	450,00	3600,00
Chefe de Seção	3		2	8	6	2	6	3	1	31	CC - 5	450,00	13.950,00
Assessor Técnico II			3							3	CC - 5	450,00	1.350,00
Gerente							3			3	CC - 5	450,00	1.350,00
Assistente I	2		2	5		2	2	5	2	20	CC - 6	300,00	6.000,00
Assistente II	3		2	2	5	2	4	2		20	CC - 7	210,00	4.200,00
TOTAL	13	2	17	21	16	16	20	14	6	125			65.350,00

copy

15 apr

QUADRO COMPARATIVO DE CARGOS E FUNÇÕES

NOMECLATURA DO CARGO/FUNÇÃO	EXISTENTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	PROPOSTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Secretário Municipal	6	1.428,61	8571,66	7	1.350,00	9.450,00
Diretor de Divisão	24	739,46	17747,04	19	700,00	13.300,00
Assessor do Prefeito	4	1.428,61	5714,44			
Chefe de Seção	41	479,59	19663,19	31	450,00	13.950,00
Chefe de Setor	31	318,82	9883,42			-
Gratificação de Produtividade	46	286,86	13195,56			-
Motorista de Gabinete	2	669,13	1338,26	2	310,00	620,00
Motorista da Supervisão Escolar Rural	3	184,86	554,58			-
Diretor de Escola	4	222,37	889,48	4	210,00	840,00
Supervisor Escolar	13	222,37	2890,81			-
Conselheiro Tutelar	5	715,73	3578,65	5	700,00	3.500,00
Diretor de Posto de Saúde	2	222,37	444,74			-
Procurador Geral do Município	1	1.428,61	1428,61	1	1.350,00	1.350,00
Chefe de Gabinete	1	1.428,61	1428,61	1	1.350,00	1.350,00
Auditor Geral do Município	1	1.428,61	1428,61			-
Chefe da Auditoria Interna				1	1.000,00	1.000,00
Assessor Técnico I				4	900,00	3.600,00
Assessor de Núcleo de Apoio Administrativo				8	450,00	3.600,00
Assessor Técnico II				3	450,00	1.350,00
Gerente				3	450,00	1.350,00
Secretaria da Junta Militar				1	450,00	450,00
Assistente I				20	300,00	6.000,00
Assistente II				20	210,00	4.200,00
Presidente da CPL				1	900,00	900,00
Vice-Diretor de Escola				4	150,00	600,00
Membro da CPL				3	210,00	630,00
Administrador de Centro Comunitário				2	100,00	200,00
Secretário de Escola				4	80,00	320,00
Encarregado de Programa				7	50,00	350,00
TOTAL	184		88.757,66	151		68.910,00

QUADRO DEMONSTRATIVO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	ÓRGÃOS									TOTAL	SÍMBOLO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	GAB/PREF	PGM	SEPLAN	SEMAF	SEMEC	SEMAST	SEMSAU	SEMOESP	SEMAGRI				
Motorista do Gabinete	2									2	FG - 1	310,00	620,00
Diretor de Escola A					4					4	FG - 2	210,00	840,00
Membro de CPL				3						3	FG - 2	210,00	630,00
Vice-Diretor de Escola					4					4	FG - 3	150,00	600,00
Administrador de Centro Comunitário						2				2	FG - 4	100,00	200,00
Secretaria de Escola					4					4	FG - 4	80,00	320,00
Encarregado de Programa					4		3			7	FG - 4	50,00	350,00
TOTAL	2			3	16	2	3			26			3.560,00

(1010r
)	1810r
70/298	1er01
66/157	1206
66/97t	1888
86/68t.	1898
86/71t	1888
76/879.	