

1

ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO  
GABINETE DA PREFEITA

LEI Nº 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.
- 

ALL INFORMATION CONTAINED  
HEREIN IS UNCLASSIFIED  
DATE 11-11-01 BY 60322

U.S. DEPARTMENT OF JUSTICE

OFFICE OF THE ATTORNEY GENERAL  
WASHINGTON, D.C. 20530

MEMORANDUM FOR THE ATTORNEY GENERAL  
SUBJECT: [Illegible]

RE: [Illegible]

DATE: [Illegible]

BY: [Illegible]

FOR THE ATTORNEY GENERAL

[Illegible text block]

[Illegible text block]

[Illegible text block]

[Illegible text block]



2

§ 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 munícipes 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.

8

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 munícipes 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 afetos 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;



Anexo II;

II - Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral -

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;

Anexo VII;

VII - Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho -

Anexo VIII.

VIII - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente -

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

NÍVEL DE DIREÇÃO  
SUPERIOR

P M P B

PREFEITA

VICE-PREFEITO

NÍVEL DE APOIO E APOIO

PROCURADORIA  
GERAL

GABINETE

NÍVEL INSTRUMENTAL

SEMPAN

SEMAF

SEMSAU

SEMEC

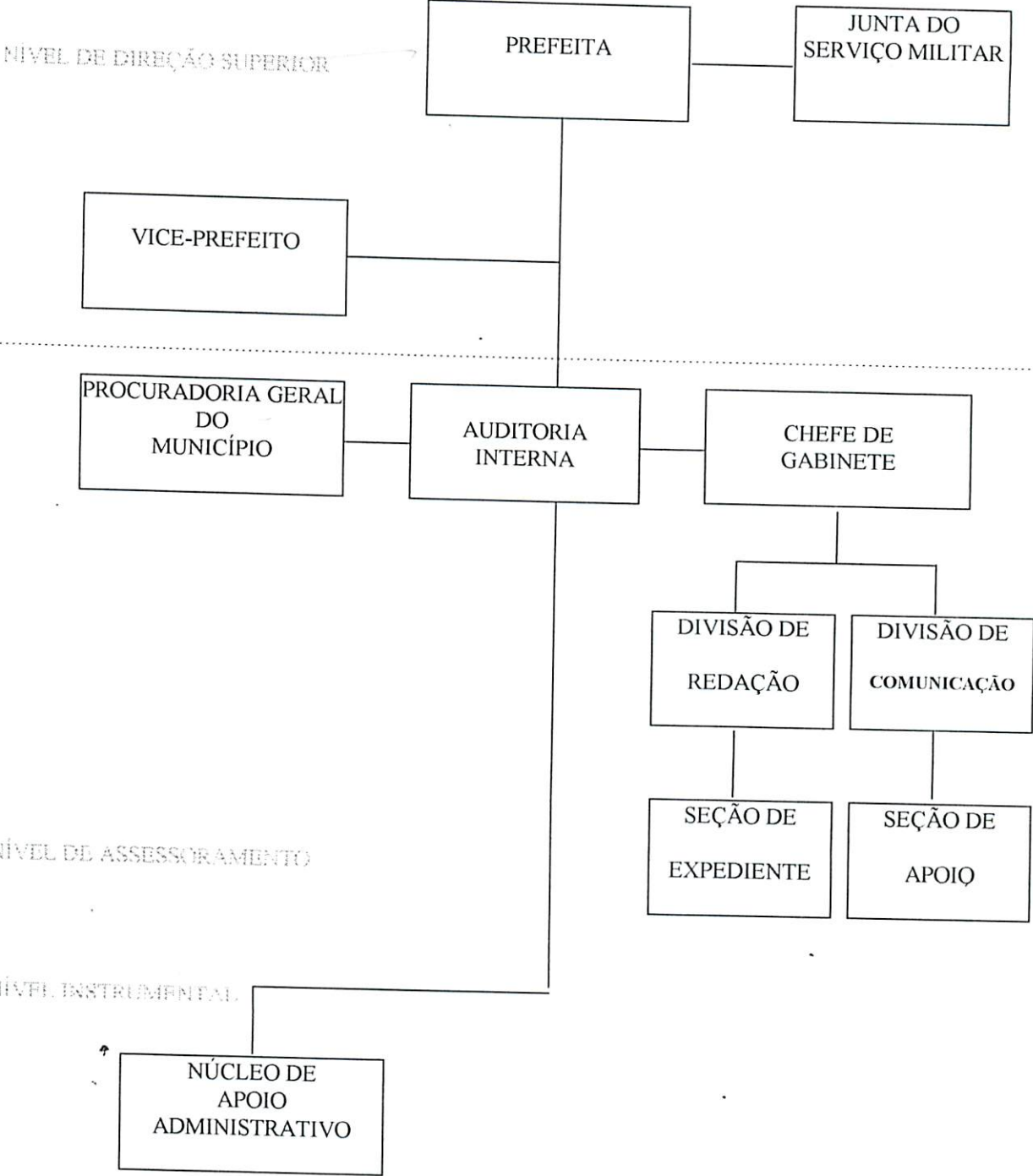
SEMOSP

SEMAST

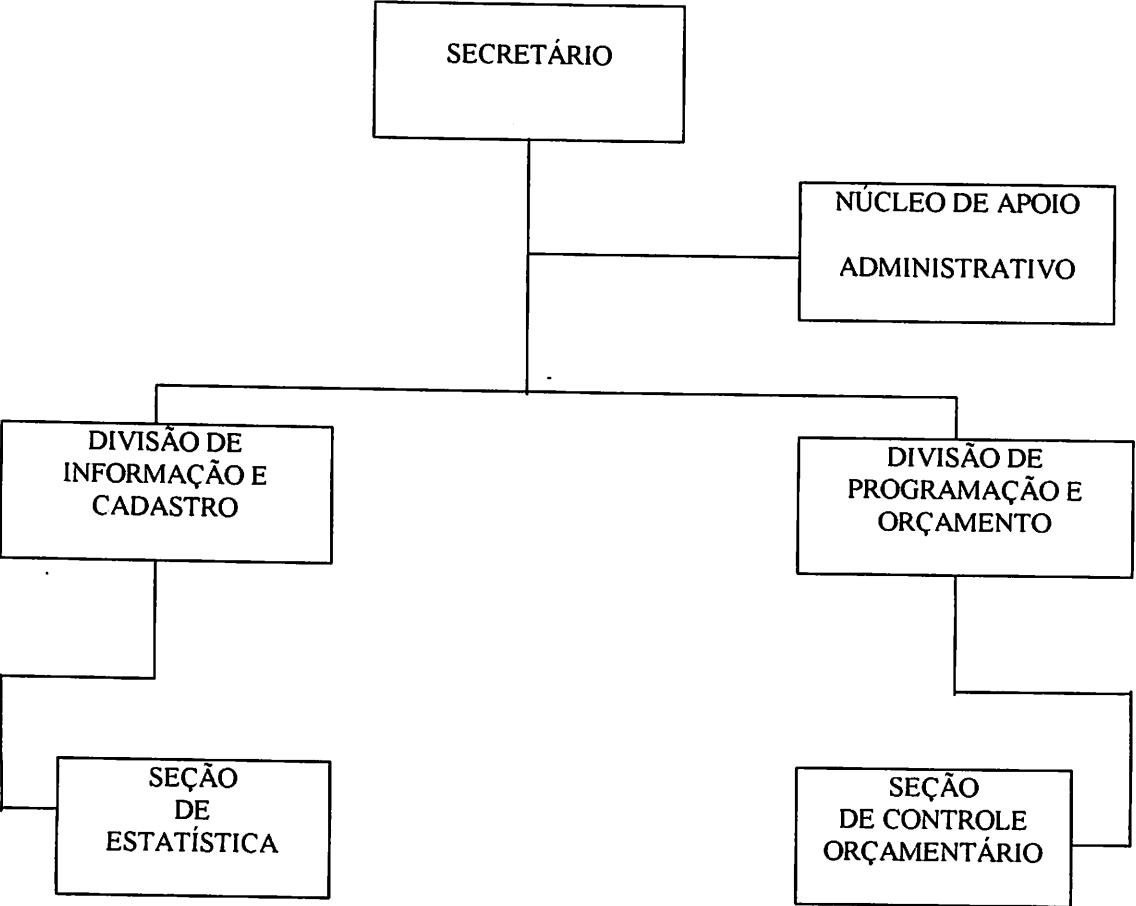
SEMAGRI

NÍVEL EXECUTIVO

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

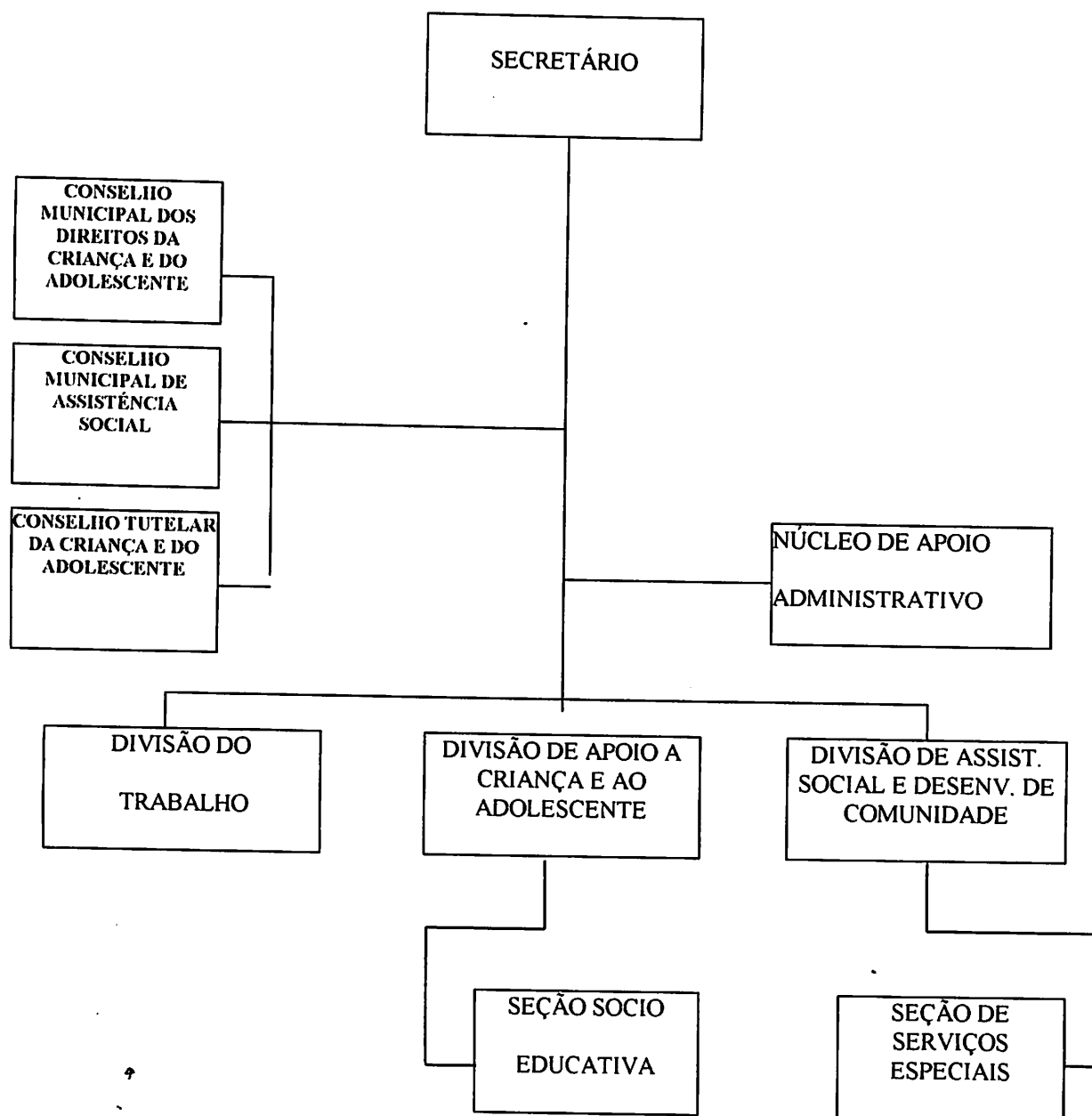


SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL

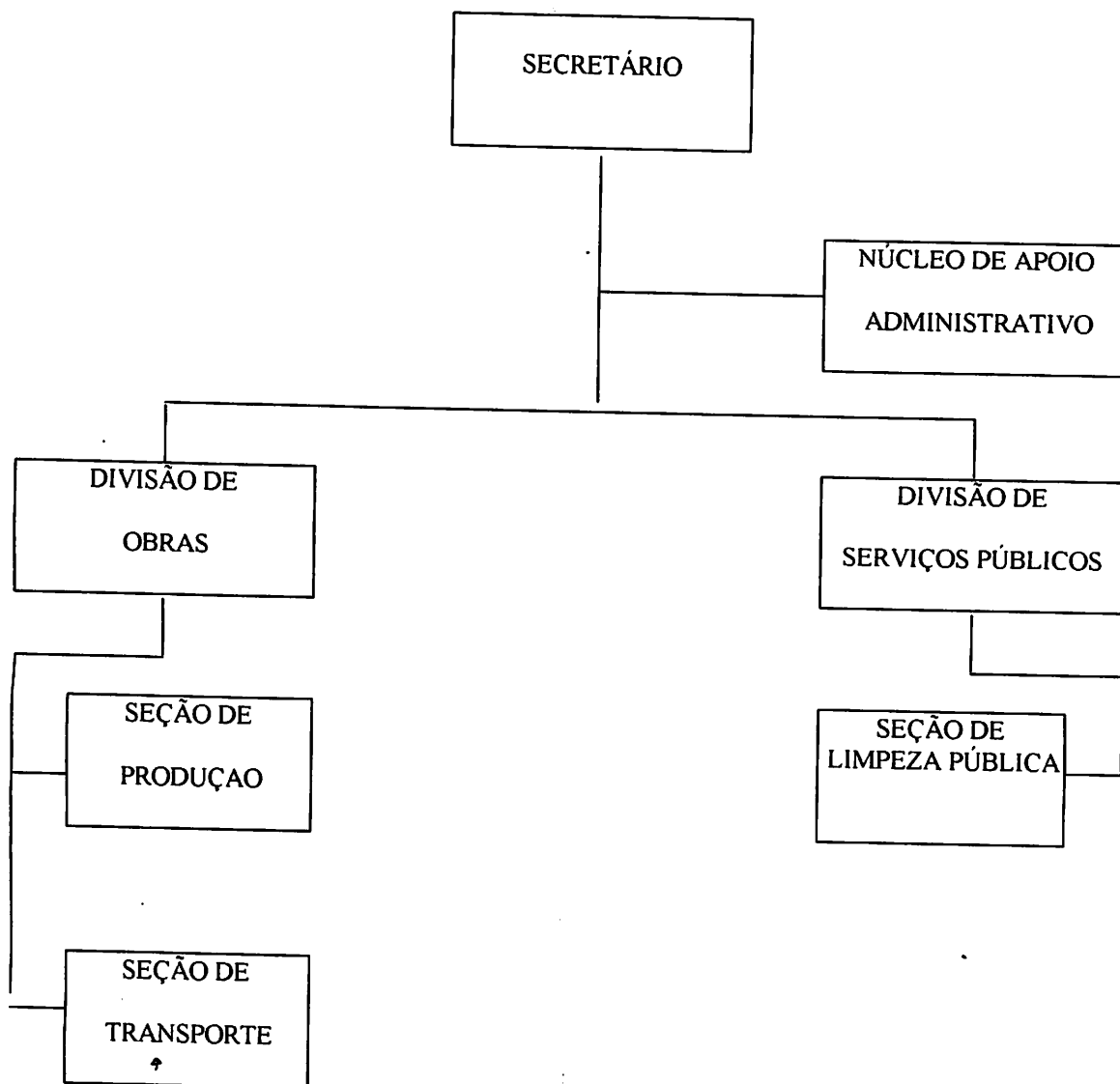




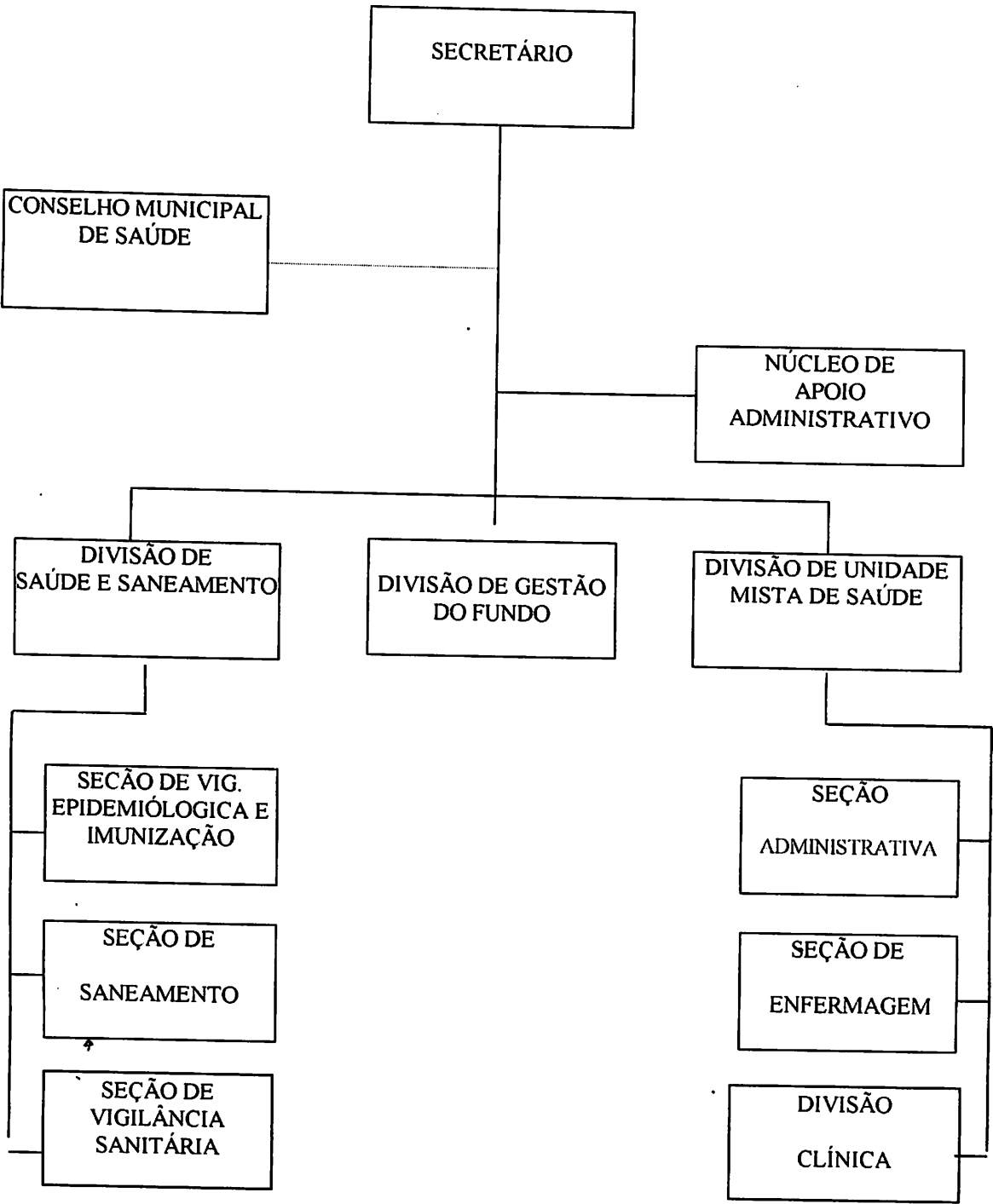
# SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO



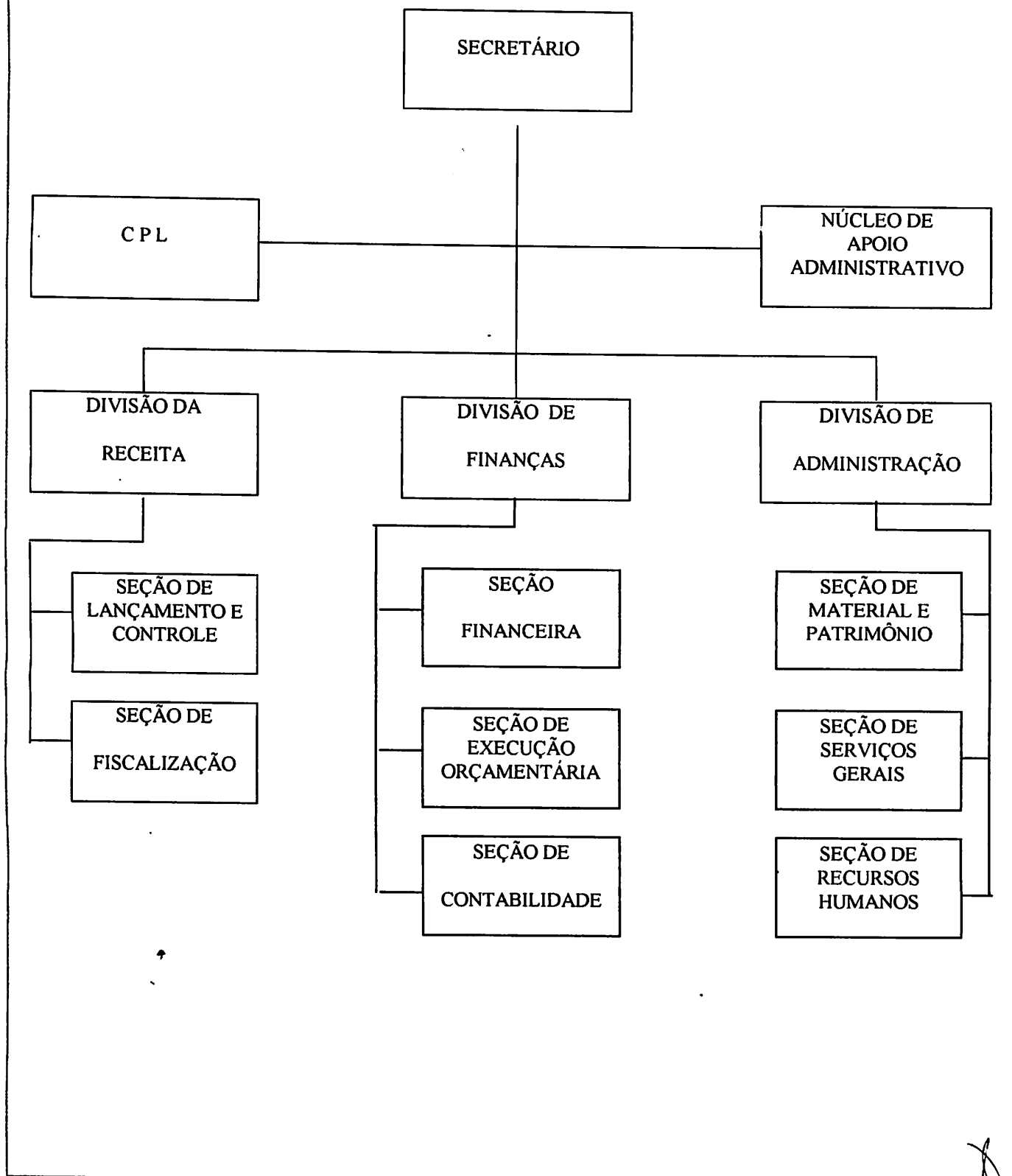
# SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

SECRETÁRIO

NÚCLEO DE  
APOIO  
ADMINISTRATIVO

DIVISÃO DE  
DESPORTO E  
CULTURA

DIVISÃO DE  
APOIO AO EDUCANDO

DIVISÃO  
PEDAGÓGICA

SEÇÃO DE  
APOIO  
AO ESPORTE

SEÇÃO DE  
PROGRAMAS  
ESPECIAIS

SEÇÃO DE  
ENSINO

SEÇÃO DE  
APOIO À  
CULTURA

SEÇÃO TÉCNICA  
PEDAGÓGICA

SEÇÃO DE  
MATERIAL TÉC.  
PEDAGÓGICO

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	SEMPAN	SEMAF	SEMEC	SEMAST	SEMSAU	SEMOSP	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	3.500,00
Secretária 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	3.600,00
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

10-1-74

10-1-74



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	SEMPHAN	SEMAF	SEMEC	SEMAST	SEMSAU	SEMOSP	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
Secretária 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

(~~1200~~) 1410v  
( ) 1410r  
10/298 1410r  
66/251 1406  
66/971 1888  
86/661 1898  
86/711 1888  
46/879