



LEI Nº 446/03

Súmula: "Altera a Lei nº 404/02, que estabelecem a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Pontal do Paraná e dá outras providências".

A CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI :

Art. 1º - O artigo 2º da Lei nº 404/02 passa a ter a seguinte redação:

" Art. 2º - ...

I-...

II- ÓRGÃOS DE APOIO E APOIO:

- a) Chefe de Gabinete;
- b) Procuradoria Geral do Município (PROGER);
- c) Assessoria Especial de Governo;
- d) Administrações Regionais.

III- ÓRGÃO DE NATUREZA MEIO:

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento (SMAFIP).

IV- ÓRGÃOS DE NATUREZA FIM:

- a) Secretaria Municipal da Saúde (SMS);
- b) Secretaria Municipal da Ação Social e Relações do Trabalho (SMART);
- c) Secretaria Municipal da Educação, Esporte e Cultura (SMEEC);
- d) Secretaria Municipal de Urbanismo, Habitação e Assuntos Fundiários (SMUHAF);
- e) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo (SMMAT), e;
- f) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (SMOSP).

V-..."

Art. 2º - O artigo 4º da Lei nº 404/02 passa a ter a seguinte redação:

" Art. 4º - ...

I- ...

- a) 1ºNível – Secretaria (CC-E);
- b) 2ºNível – Departamento, Administração Regional, Assessoria Técnica e Assessoria Jurídica (CC-1), e;
- c) 3ºNível – Chefias e Assessorias Administrativas (CC-2);



II - NÍVEIS HIERÁRQUICOS FUNCIONAIS

- a) Secretário Municipal;
- b) Diretor de Departamento, Administrador Regional, Assessor Técnico e Assessor Jurídico;
- c) Chefe de Divisão e Assessor Administrativo."

Art. 3º - O artigo 6º da Lei nº 404/02 passa a ter a seguinte redação:

" Art. 6º - ...

I - Nível de Direção Superior, representado pelo Secretário Municipal, o Procurador Geral do Município, o Chefe de Gabinete e Assessor Especial de Governo, símbolos CCE, com funções relativas à liderança, articulação e controle de resultados da área de atividades;

II - Nível de Atuação Programática, representado por Diretor de Departamento, Administrador Regional, Assessor Técnico e Assessor Jurídico, símbolos CC-1, com funções de desenvolvimento de programas ou projetos de caráter permanente ou transitório, inerentes à finalidade do órgão e assessor jurídico;

III - ...

Parágrafo único. ..."

Art. 4º - O artigo 7º da Lei nº 404/02 passa a ter a seguinte redação:

" Art. 7º - O Procurador Geral, Chefe de Gabinete, Assessor Especial de Governo, símbolos CC-E, cujas unidades estão indicadas no artigo 2º, inciso II, alíneas "a", "b" e "c", têm deveres e prerrogativas de Secretário Municipal."

Art. 5º - O artigo 13 da Lei nº 404/02 passa a ter a seguinte redação:

" SEÇÃO IV – DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Art. 13. - A Secretaria Municipal da Administração, Finanças e Planejamento, tem como áreas de competência:

I - planejamento operacional dos serviços gerais de aquisição, padronização, guarda, controle e distribuição de materiais, bens e serviços, o arquivo, o protocolo, a reprografia e aquisição de materiais;

II - aproveitamento ou alienação de materiais inservíveis;



- III - a administração, controle e manutenção do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município;
- IV - a administração de arquivo, protocolo, reprografia, meios de comunicação, zeladoria e cantina;
- V - a execução da manutenção preventiva de equipamentos em geral da área administrativa;
- VI - a recepção e o atendimento ao público em geral;
- VII - a organização e o controle do cadastro de fornecedores e prestadores de serviços do Município;
- VIII - executar atividades nas áreas de compras e licitações, elaborando editais, convites, normalizações, contratos, aditamentos e termos de convênios, ajustes e acordos em que o Município seja parte;
- IX - atividades de administração de pessoal, a folha de pagamentos e o treinamento dos servidores;
- X - controle dos atos formais de pessoal;
- XI - registro e publicações dos atos oficiais do Município;
- XII - guarda e o controle dos contratos administrativos do Município;
- XIII - assessoramento aos demais órgãos na área de sua competência, o planejamento da ocupação e destinação de espaços nos prédios municipais;
- XIV - administração de Distritos que venham a ser constituídos;
- XV - controle e administração do Centro de Processamento de Dados;
- XVI - confecção controle e ou elaboração dos decretos e portarias;
- XVII - normatizar o fluxo de documentos e das atividades relativas a sua área de competência, e;
- XVIII - elaboração anual de seu escopo com vistas ao Plano Plurianual, bem como suas orientações ao Orçamento Anual e às Diretrizes Orçamentárias;
- XIX - elaboração, execução e acompanhamento do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual, observadas as diretrizes fixadas para as rubricas de Investimentos;
- XX - execução da política tributária, fiscal, financeira e orçamentária;
- XXI - inscrição e o cadastramento de contribuintes;
- XXII - lançamento, arrecadação, fiscalização e inscrição em dívida ativa dos tributos devidos ao Município;
- XXIII - elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços da Prefeitura, bem como a publicação de informativos financeiros determinados pela Constituição Federal;
- XXIV - registros e controles contábeis da administração orçamentária, financeira e patrimonial;
- XXV - assessoramento aos demais órgãos do Município em assuntos de finanças;
- XXVI - guarda e a movimentação de valores, a programação de desembolso financeiro, o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas;
- XXVII - prestação anual de contas;
- XXVIII - análise da conveniência da criação e extinção de Fundos Especiais, o controle e a fiscalização da sua gestão;
- XXIX - controle de investimentos e da capacidade de endividamento do Município;
- XXX - auditoria das operações contábeis financeiras;
- XXXI - relacionamento com o sistema bancário;
- XXXII - prestar assessoria ao Conselho Municipal de Contribuintes e Usuários;



- XXXIII - coordenar, acompanhar e avaliar a elaboração do plano de governo do Município, através da execução de programas e projetos sob a responsabilidade dos órgãos e entidades da Administração;
- XXXIV - controle dos prazos de responsabilidade e a divulgação dos documentos referentes a prestação de contas municipais com vista à Lei de Responsabilidade Fiscal
- XXXV - avaliar planos, programas e projetos acompanhando e avaliando outras atividades correlatas."

Art. 6º - O artigo 14 da Lei 404/02 passa a ter a seguinte redação:

" **CAPÍTULO III- DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

SEÇÃO I- DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E DA SECRETARIA MUNICIPAL DA AÇÃO SOCIAL E RELAÇÕES DO TRABALHO

Art. 14 - A Secretaria Municipal da Saúde tem como área de competência:

- I - execução da política da saúde no âmbito do Município, compreendendo o relacionamento institucional e gerencial com entidades estaduais e federais ligadas ao Sistema Único de Saúde;
- II - implantação de programas e projetos e atividades relativas à nutrição e a assistência médico-odontológica a população em postos de Atendimento, postos de Saúde e Ambulatórios no perímetro urbano e rural;
- III - concepção e execução dos planos de vigilância sanitária, de acordo com o estabelecido no Código Sanitário Federal, Estadual e Municipal;
- IV - atendimento médico de urgência a população;
- V - articulação com a Secretaria Municipal da Educação, Esporte e Cultura para pronto atendimento das necessidades de atenção médica e odontológica, acompanhamento nutricional e psicológico aos alunos da rede municipal de ensino;
- VI - implantação e a fiscalização das posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública;
- VII - inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão;
- VIII - assessoramento ao Conselho Municipal de Saúde;
- IX - promoção de campanhas de vacinação;
- X - promover em conjunto com a secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, ações voltadas à fiscalização, o manejo ambiental e a correta utilização das áreas ambientais do Município.
- XI - elaboração anual de seu escopo com vistas ao Plano Plurianual, bem como suas orientações ao Orçamento Anual e às Diretrizes Orçamentárias."

Art. 7º - O artigo 15 da Lei 404/02 passa a ter a seguinte redação:

" Art. 15 – A Secretaria Municipal da Ação Social e Relações do Trabalho tem como área de competência:

8



- I - assistência ao Prefeito nas suas relações com os respectivos Conselhos e a comunidade;
- II - implementação de programas de ação visando a melhoria das condições de vida da população;
- III - atendimento às pessoas e segmentos da população em situação de marginalidade social e comunitária;
- IV - implementação de programas de atendimento à criança e ao adolescente carente na satisfação de suas necessidades básicas não atendidas pela família ou comunidade;
- V - programas de atendimento ao idoso e aos portadores de deficiências na satisfação de suas necessidades;
- VI - promoção e o incentivo ao desenvolvimento comunitário;
- VII - planejamento e execução da política do trabalho no Município;
- VIII - assessoria ao Conselho Municipal da Ação Social, Conselho Municipal do Trabalho e ao Conselho Tutelar da Infância e da Adolescência;
- IX - elaboração anual de seu escopo com vistas ao Plano Plurianual, bem como suas orientações ao Orçamento Anual e às Diretrizes Orçamentárias."

Art. 8º - O artigo 16 da Lei 404/02 passa a ter a seguinte redação:

" SEÇÃO II - DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA

Art. 16 - A Secretaria Municipal da Educação, Esporte e Cultura tem como áreas de competência:

- I - planejamento e a execução das atividades pedagógicas e esportivas de ensino regular da competência do Município através das escolas urbanas e rurais que formam a rede municipal de ensino;
- II - assistência ao escolar no que tange à merenda e ao transporte escolar;
- III - articulação com a Secretaria Municipal da Saúde, Secretaria da Ação Social e Relações do Trabalho para atendimento das necessidades dos alunos da rede municipal;
- IV - criação em consonância com a Ação Social de programas que visem o atendimento às crianças de 0 a 6 anos de família de baixa renda, através de creches municipais ou comunitárias conveniadas;
- V - aperfeiçoamento do Corpo Docente;
- VI - controle da documentação escolar relativa ao ensino fundamental até a 4º série;
- VII - pesquisa didático-pedagógica para o desenvolvimento do ensino e esporte municipal;
- VIII - articulação com outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e entidades de iniciativa privada para a programação de atividades com alunos da rede municipal;
- IX - planejamento e execução das atividades culturais e esportivas do Município;
- X - promoção de festividades cívicas, no que se refere a sua área de competência;
- XI - planejamento e administração de museus, bibliotecas, teatros e galerias de arte, corais e banda de música;

8



- XII - defesa do Patrimônio Municipal de valor artístico, folclórico, cultural e histórico;
- XIII - desenvolver em conjunto com a secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, as políticas públicas de educação ambiental.
- XIV - planejamento, solicitação e acompanhamento das obras de infra-estrutura para a educação;
- XV - promover intercâmbios com entidades governamentais, não governamentais e privadas de origem nacional e estrangeira, visando à elaboração de convênios para a implantação de projetos que permitam maior qualidade no ensino e maior participação da comunidade na escola.
- XVI - assessoramento ao Conselho Municipal da Educação e ao Conselho Municipal da Cultura, e;
- XVII - elaborar e fixar diretrizes para o calendário desportivo;
- XVIII - promoção de intercâmbios com entidades governamentais e não governamentais e privadas de origem nacional ou estrangeira, visando à divulgação e a participação do esporte do Município;
- XIX - organizar e manter atualizado o cadastro de alunos carentes do município, objetivando a aplicação da legislação sobre a educação, principalmente no tocante ao transporte escolar gratuito;
- XX - elaboração anual de seu escopo com vistas ao Plano Plurianual, bem como suas orientações ao Orçamento Anual e às Diretrizes Orçamentárias."

Art. 9º - O artigo 18 da Lei 404/02 passa a ter a seguinte redação:

" SEÇÃO V - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO.

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo tem como áreas de competência:

- I - planejamento operacional, a formulação e a execução da política de proteção ambiental e do turismo no Município;**
- II - promover o desenvolvimento turístico fixando diretrizes e elaborando calendários de eventos;**
- III - promover intercâmbios com entidades governamentais, não governamentais e privadas de origem nacional ou estrangeira visando à divulgação, participação e convênios para a exploração do potencial turístico existente no município;**
- IV - assessoramento aos Conselhos Municipais de Meio Ambiente e Turismo;**
- V - desenvolver em parceria com a Secretaria de Educação e da Cultura, as políticas públicas de educação ambiental;**
- VI - planificar, efetuar e fiscalizar os serviços de coleta, transporte e destinação de lixo domiciliar e de resíduos especiais ou perigosos;**
- VII - promover em conjunto com a Secretaria Municipal de Urbanismo, Habitação e Assuntos Fundiários, bem como a Secretaria de Obras e Serviços Públicos, o planejamento, a orientação e a execução e manutenção de floreiras instaladas em via públicas, praças, parques ou prédios públicos;**

E



- VIII - planejar e coordenar as atividades de recuperação de praças, parques, bosques, jardins e áreas de lazer;
- IX - realizar e promover estudos, pesquisas e convênios em questões que visem a preservação da fauna, da flora e saneamento ambiental;
- X - promover intercâmbios e ou convênios com entidades governamentais, não governamentais e privadas de origem nacional ou estrangeiras visando a preservação e conservação dos recursos naturais ambientais do Município;
- XI - emitir pareceres quanto à implantação de loteamentos, habitações, atividades comerciais e industriais, sobre impactos ambientais advindas da atividade;
- XII - desenvolvimento de pesquisas referentes à fauna e à flora;
- XIII - levantamento e cadastramento das áreas verdes, bem como a fiscalização das reservas naturais ambientais;
- XIV - combate permanente à poluição ambiental;
- XV - planejar e executar as operações referentes ao ecoturismo;
- XVI - incentivar, fomentar, planejar, promover estudos, pesquisas e convênios, bem como, orientar e promover parcerias em relação às atividades de pesca e agricultura;
- XVII - elaboração anual de seu escopo com vistas ao Plano Plurianual, bem como suas orientações ao Orçamento Anual e às Diretrizes Orçamentárias."

Art. 10 - O artigo 24 da Lei 404/02 passa a ter a seguinte redação:

" TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24 - Compete ainda as Secretarias Municipais o apoio técnico e administrativo aos respectivos Conselhos Municipais e Fundos Municipais, sendo da incumbência da Secretaria Municipal da Administração, Finanças e Planejamento a elaboração, o acompanhamento e a fiscalização da execução orçamentária e financeira dos Fundos Municipais."

Art. 11 - O artigo 27 da Lei 404/02 passa a ter a seguinte redação:

" Art. 27 – Ficam mantidos 67 (sessenta e sete) cargos de provimento em comissão, conforme anexo II que faz parte integrante desta Lei."

Art. 12 - O artigo 30 da Lei 404/02 passa a ter a seguinte redação:

" Art. 30 - Os funcionários municipais que assumirem cargos em comissão, poderão optar pela remuneração do cargo ou pelo adicional de Função Gratificada aos seus vencimentos, sendo livre ao Prefeito Municipal a escolha do respectivo percentual de acordo com o artigo 31."

Art. 13 - O artigo 34 da Lei 404/02 passa a ter a seguinte redação:

" Art. 34 - A Estrutura Organizacional até o segundo nível hierárquico orgânico, da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná e das Secretarias Municipais é a constante do anexo I, parte integrante desta Lei."

8



Art. 14 - O artigo 36 da Lei 404/02 passa a ter a seguinte redação:

“ Art. 36 – Esta Lei entra em vigor a partir da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 284 de 03 de dezembro de 2001.”

§ 1º. Permanecem em vigor os quantitativos dos cargos em provimento em comissão em número de 130, conforme o Anexo II da Lei nº 284/01.

§ 2º. A partir de 1º de fevereiro de 2004, ficam alterados os quantitativos dos cargos em provimento de comissão, passando a vigorar o Anexo II da presente Lei, com 67 cargos.

Art. 15- O anexo I, como parte integrante desta Lei, representa graficamente a Estrutura Organizacional Básica, à nível de Secretarias e Departamentos, substituindo o anexo I da Lei 284/01.

Art. 16- O anexo II, como parte integrante desta Lei, representa os 67 (sessenta e sete) cargos de provimento em comissão, substituindo o anexo II da Lei 284/01.

Art. 17 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

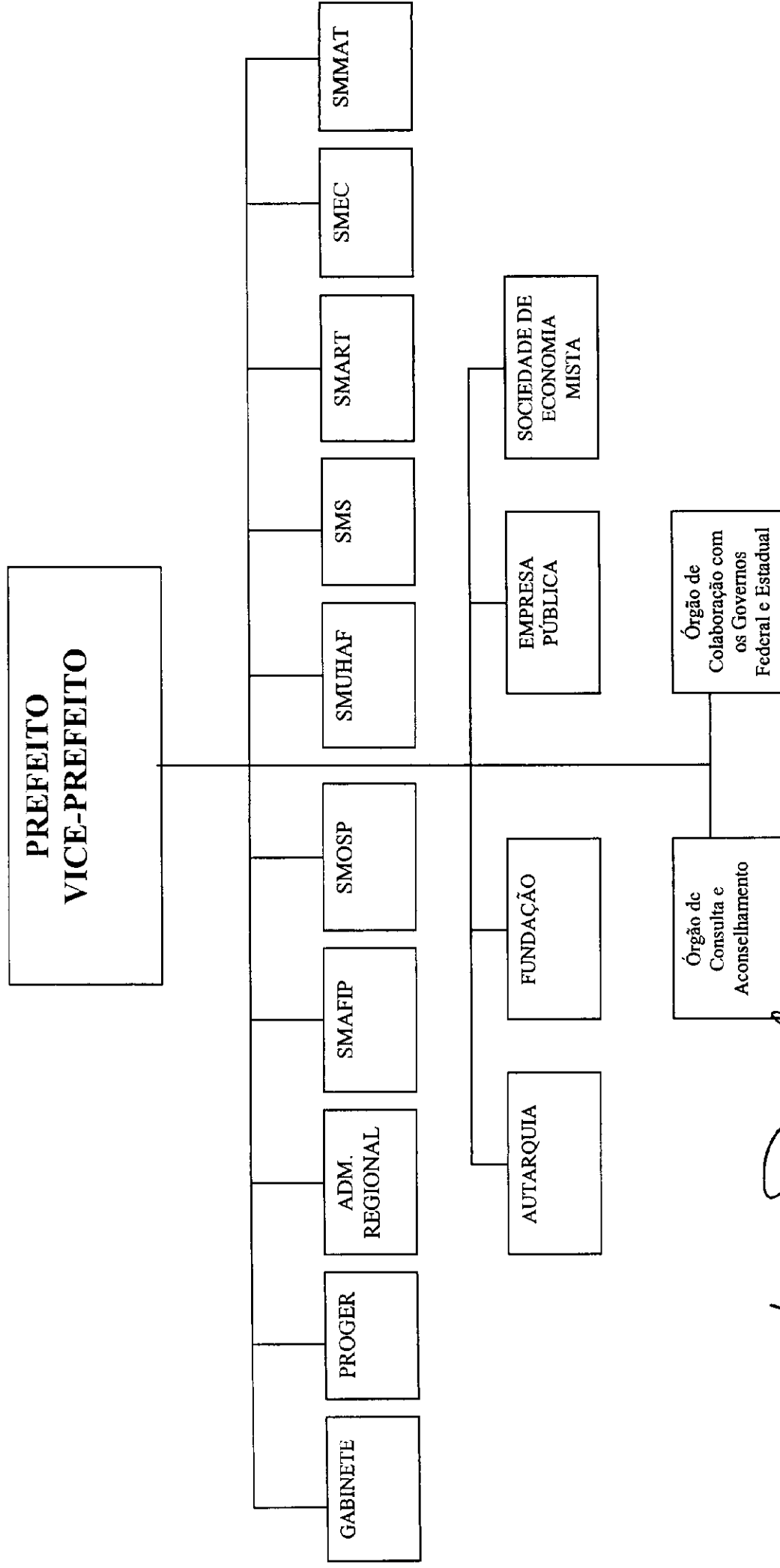
Pontal do Paraná, 15 de Setembro de 2003.


JOSE ANTONIO DA SILVA
Prefeito Municipal


Cesário Ferreira Filho
Secretário Municipal de Administração


Evandro Mário Lazzari
Procurador-Geral

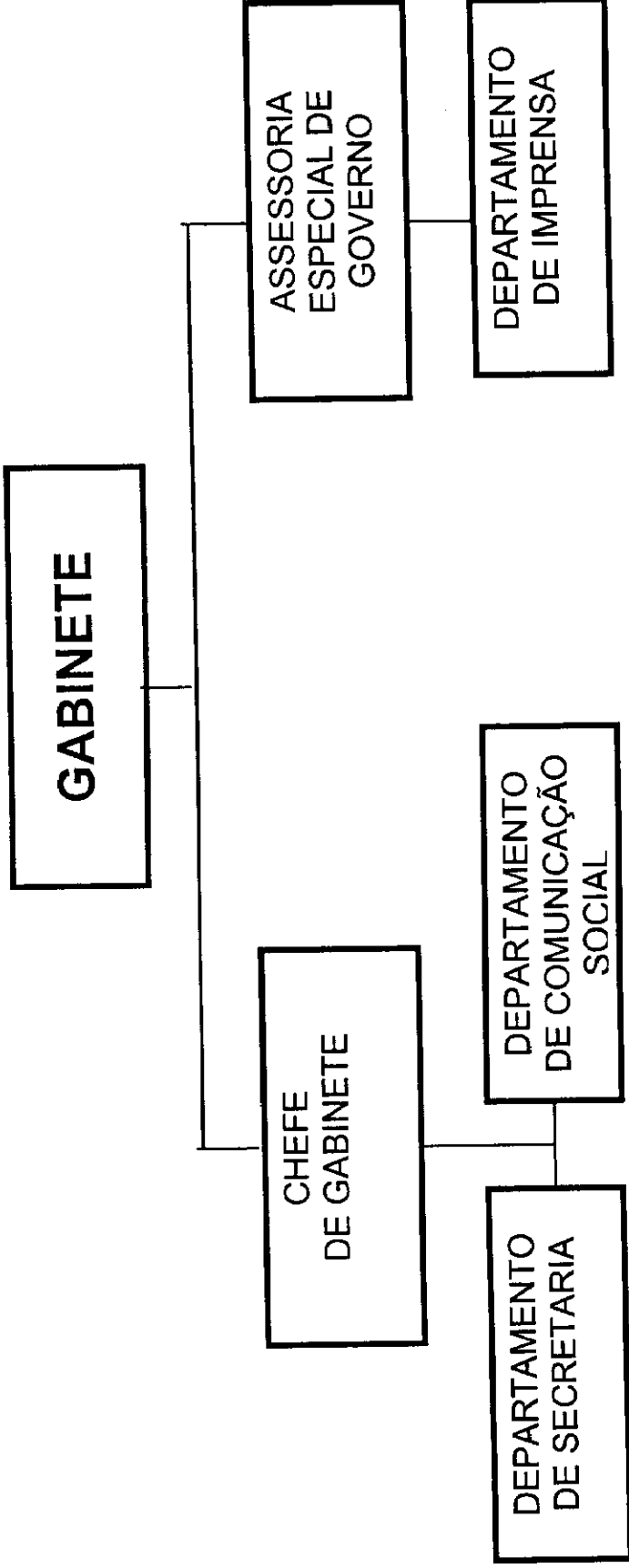
ORGANOGRAMA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ



Handwritten signature and initials



ORGANOGRAMA ORGANIZACIONAL DO GABINETE DO PREFEITO



Handwritten signature and initials

Handwritten mark



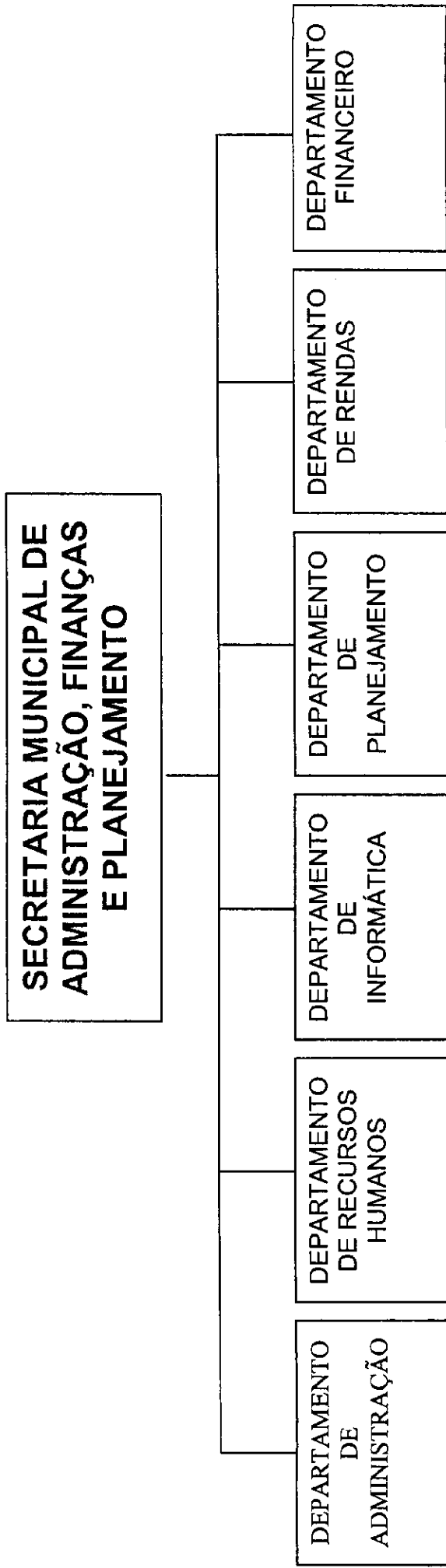
Prefeitura Municipal
Pontal do Paraná
Governo Participativo
Gestão 2001/2004

ANEXO I

Prefeitura do Município de Pontal do Paraná

Pontal do Paraná - A Menina dos Olhos do Litoral
Rua Guaraguauçú, 675 - Bairro: Praia de Leste - Pontal do Paraná / PR
CEP 83.258-000 - Fone/FAX: (041) 458-1144

ORGANOGRAMA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO



[Handwritten signature]



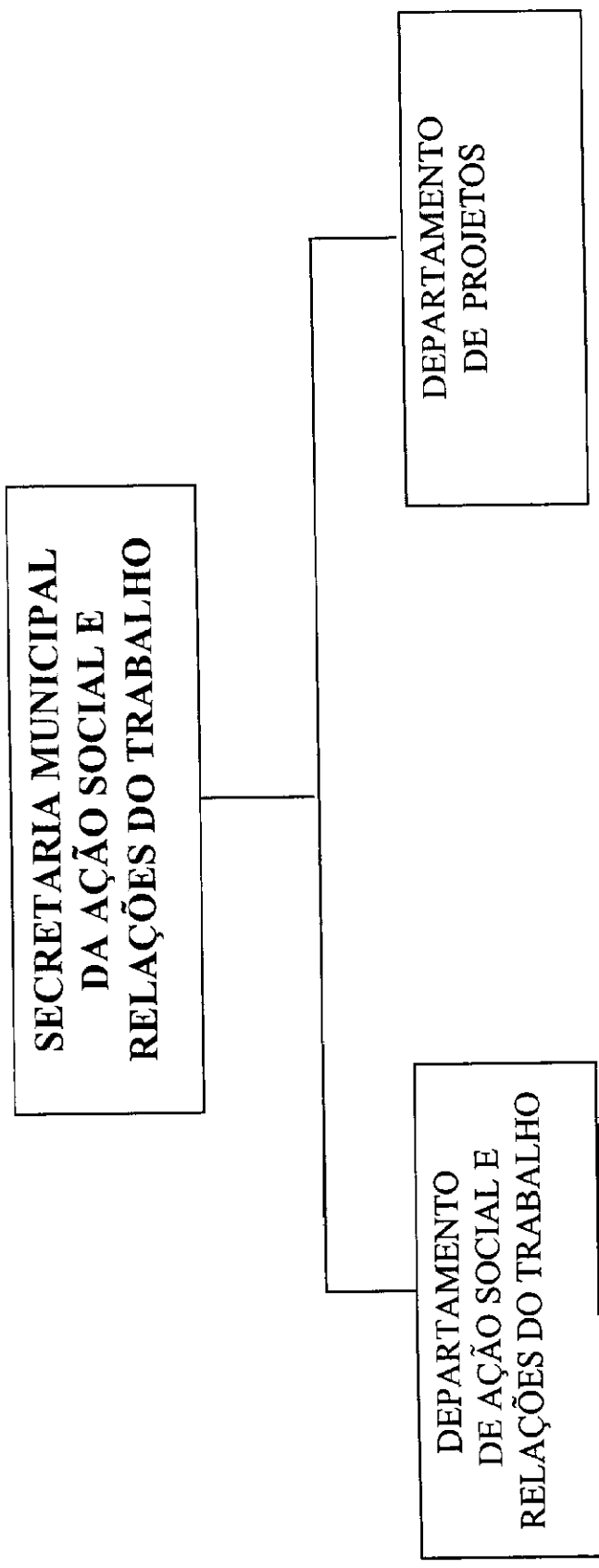
**Prefeitura Municipal
Ponta do Paraná**
Governo Participativo
Gestão 2001/2004

ANEXO I

Prefeitura do Município de Ponta do Paraná

Ponta do Paraná - A Menina dos Olhos do Litoral
Rua Guaraguapú, 675 - Balneário Praia de Lesle - Ponta do Paraná / PR
CEP 83.258-000 - Fone/FAX (041) 458-1144

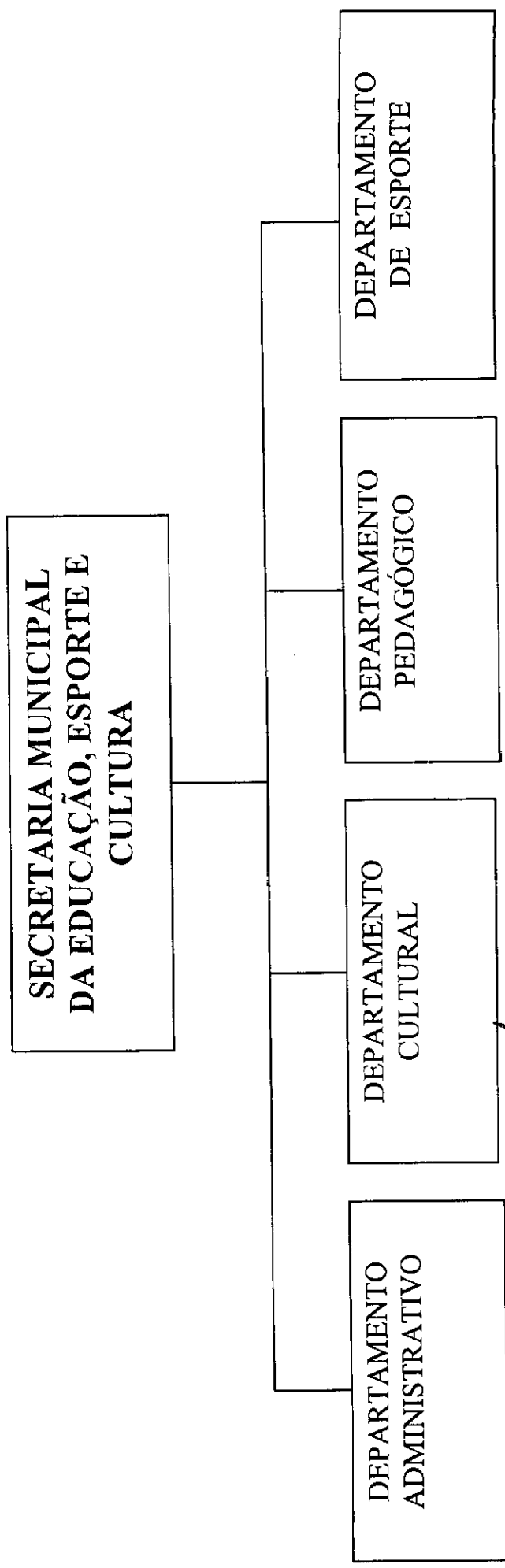
ORGANOGRAMA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DA AÇÃO SOCIAL E RELAÇÕES DO TRABALHO



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

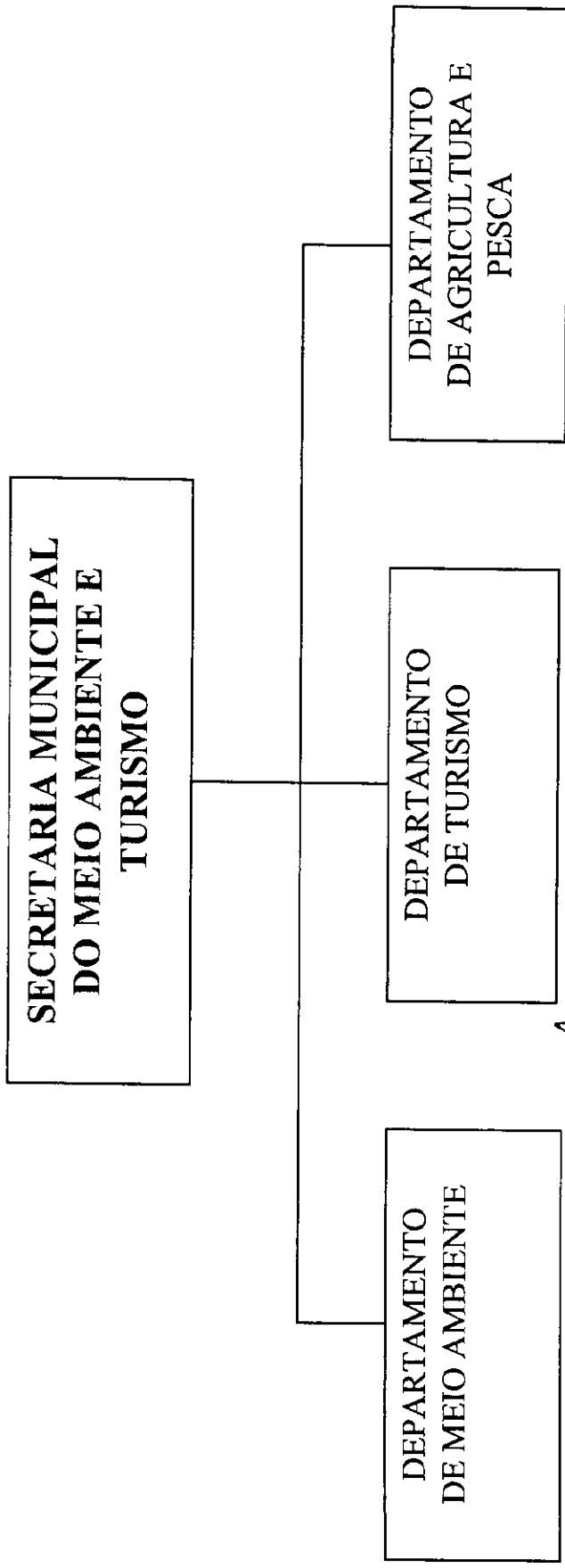
ORGANOGRAMA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA



Handwritten signature

Handwritten mark

ORGANOGRAMA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E TURISMO



[Handwritten signature]



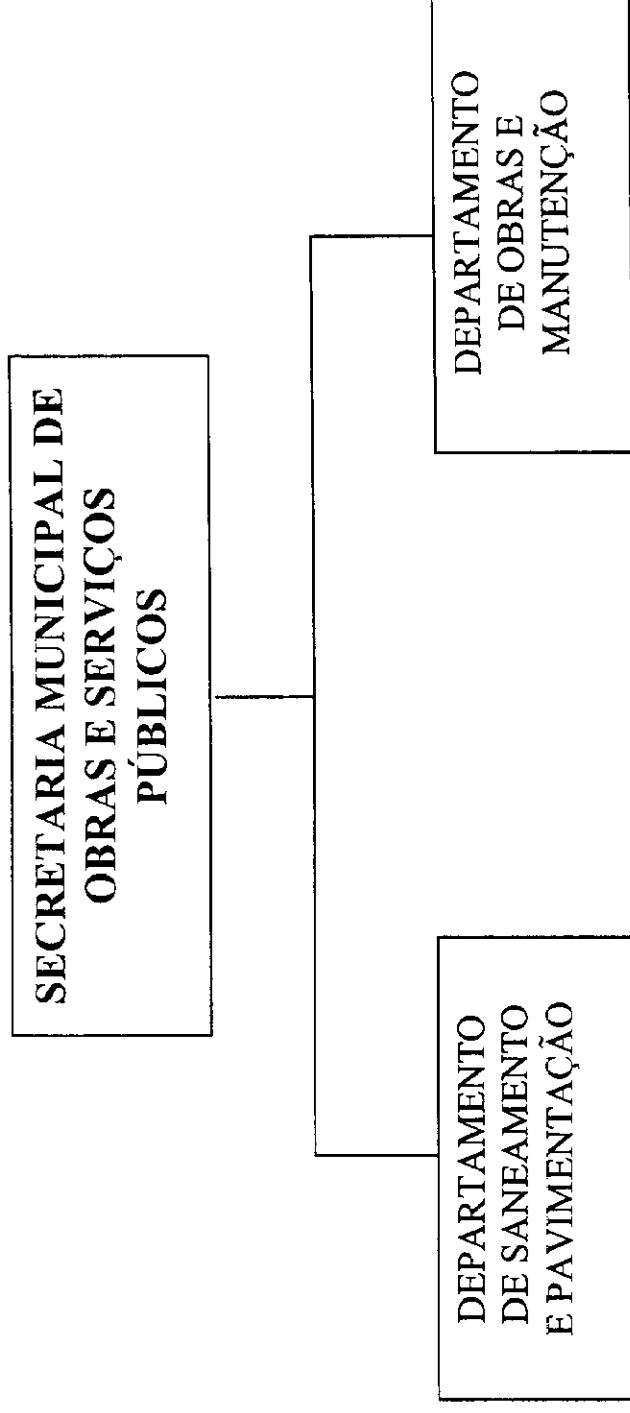
**Prefeitura Municipal
Ponta do Paraná**
Governo Participativo
Cristão 2001/2004

ANEXO I

Prefeitura do Município de Ponta do Paraná

Ponta do Paraná - A Menina dos Olhos do Litoral
Rua Guaraguapú, 675 - Baía da Praia de Leste - Ponta do Paraná / PR
CEP 83.258-000 - Fone/FAX (041) 458-1144

ORGANOGRAMA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



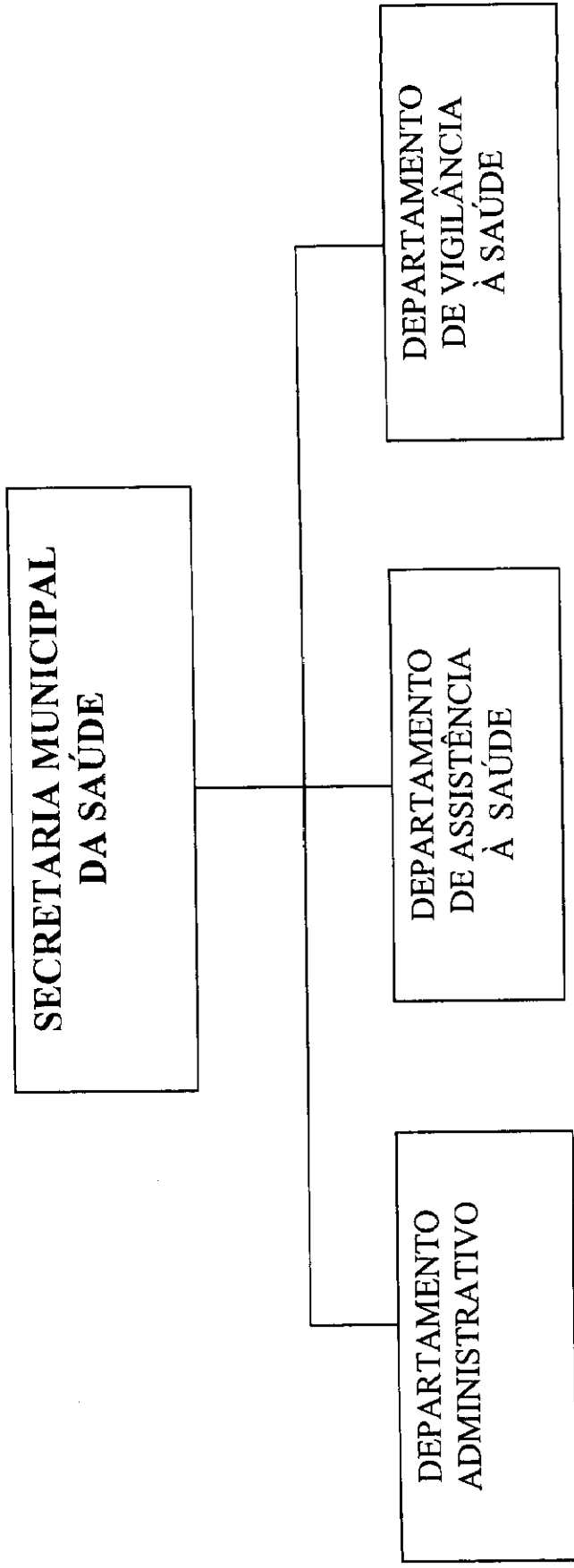
Prefeitura Municipal
Pontal do Paraná
Governo Participativo
Setor 2001/2004

ANEXO I

Prefeitura do Município de Pontal do Paraná

Pontal do Paraná - A Menina dos Ombros do Litoral
Rua Guaraguauçu, 675 - Bairro Praia de Leste - Pontal do Paraná / PR
CEP 83.258-000 - Fone/FAX (041) 458-1144

ORGANOGRAMA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE



Handwritten signature

Handwritten mark



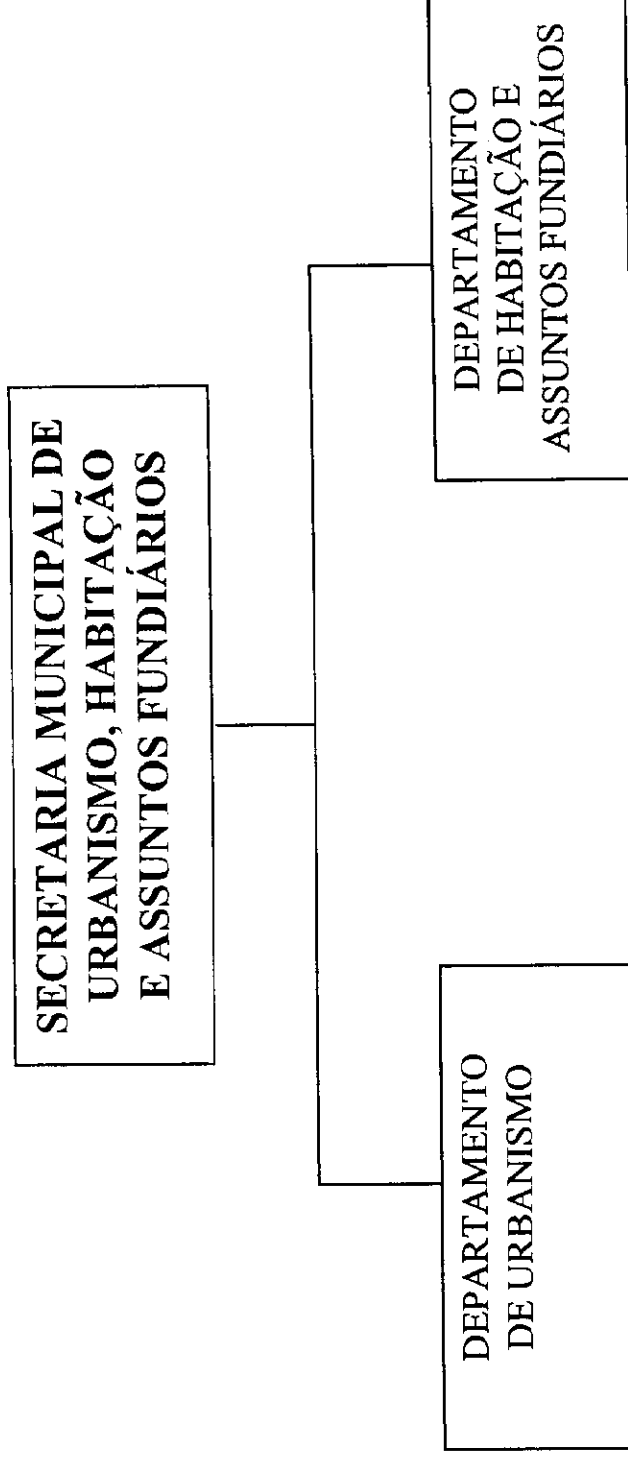
Prefeitura Municipal
Pontal do Paraná
Governo Participativo
Gestão 2001/2004

ANEXO I

Prefeitura do Município de Pontal do Paraná

Pontal do Paraná - A Menina dos Olhos do Litoral
Rua Guaraguaçu, 675 - Baía da Praia de Leste - Pontal do Paraná / PR
CEP 83.258-000 - Fone/FAX (041) 458-1144

ORGANOGRAMA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO, HABITAÇÃO E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS



Handwritten signature

Handwritten mark



ANEXO II - QUADRO DE CARGOS COMISSONADOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CRIADOS E EXTINTOS

Unidade	Cargo	Símbolo	Quant.	Valor
Gabinete do Prefeito	Chefe de Gabinete	CC-E	1	2.500,00
	Assessor Especial de Governo	CCE	1	2.500,00
	Diretor de Comunicação Social	CC-1	1	1.200,00
	Diretor de Secretaria	CC-1	1	1.200,00
	Diretor de Imprensa	CC-1	1	1.200,00
	Assessor Técnico	CC-1	1	1.200,00
	Assessor Administrativo	CC-2	2	800,00
Procuradoria Geral do Município	Procurador Geral	CC-E	1	2.500,00
	Assessor Jurídico	CC-1	3	1.200,00
Administração Regional	Administrador Regional	CC-1	1	1.200,00
Secretaria Municipal da Administração, Finanças e Planejamento	Secretário Municipal *	CC-E	1	2.500,00
	Diretor de Depto. Administração.	CC-1	1	1.200,00
	Diretor de Depto. Recursos Humanos.	CC-1	1	1.200,00
	Diretor de Depto. de Informática	CC-1	1	1.200,00
	Diretor de Depto. Planejamento.	CC-1	1	1.200,00
	Diretor de Depto. de Rendas.	CC-1	1	1.200,00
	Diretor de Depto. Financeiro	CC-1	1	1.200,00
	Assessor Técnico	CC-1	1	1.200,00
	Assessor Administrativo	CC-2	2	800,00
	Tesoureiro	CC-2	1	800,00
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	Secretário Municipal	CC-E	1	2.500,00
	Diretor de Depto. de Saneamento e Pavimentação	CC-1	1	1.200,00
	Diretor de Depto. de Obras e Manutenção	CC-1	1	1.200,00
	Chefe de Transporte	CC-2	1	800,00
	Chefe de Almoarifado	CC-2	1	800,00
	Chefe de Manutenção	CC-2	1	800,00
	Chefe Limpeza Pública	CC-2	1	800,00
Secretaria Municipal de Urbanismo, da Habitação e dos Assuntos Fundiários	Secretário Municipal	CC-E	1	2.500,00
	Diretor de Depto. de Urbanismo	CC-1	1	1.200,00



	Diretor de Depto. de Habitação e Assuntos Fundiários.	CC-1	1	1.200,00
	Assessor Administrativo	CC-2	2	800,00
	Secretário Municipal	CC-E	1	2.500,00
	Diretor do Departamento Administrativo	CC-1	1	1.200,00
Secretaria Municipal da Saúde	Diretor Depto. Assistência à Saúde.	CC-1	1	1.200,00
	Diretor Depto. Vig. à Saúde.	CC-1	1	1.200,00
	Assessor Administrativo	CC-2	2	800,00
Secretaria Municipal da Ação Social e das Relações do Trabalho .	Secretário Municipal	CC-E	1	2.500,00
	Diretor de Depto. Ação Social e Rel. Trabalho.	CC-1	1	1.200,00
	Diretor de Depto. de Projetos	CC-1	1	1.200,00
	Assessor Administrativo	CC-2	2	800,00
Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esporte	Secretário Municipal	CC-E	1	2.500,00
	Diretor de Depto. Administrativo.	CC-1	1	1.200,00
	Diretor de Depto. Cultural.	CC-1	1	1.200,00
	Diretor de Depto. Pedagógico.	CC-1	1	1.200,00
	Diretor de Creche	CC-1	3	1.200,00
	Diretor de Depto. de Esporte	CC-1	1	1.200,00
	Assessor Administrativo	CC-2	6	800,00
Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Turismo	Secretário Municipal	CC-E	1	2.500,00
	Diretor de Dept. de Agricultura e Pesca	CC-1	1	1.200,00
	Diretor de Depto. Turismo.	CC-1	1	1.200,00
	Diretor de Depto. Meio Ambiente.	CC-1	1	1.200,00
	Assessor Administrativo	CC-2	2	800,00
Total			67	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



ANEXO II - DA LEI 284/01 - QUADRO DE CARGOS COMISSONADOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CRIADOS

Unidade	Cargo	Símbolo	Quant.	Valor
Gabinete do Prefeito	Chefe de Gabinete *	CC-E	1	2.500,00
	Assessor Especial *	CC-E	2	2.500,00
	Assessor Especial de Comunicação Social	CC-1	1	1.200,00
	Assessor Especial I	CC-1	3	1.200,00
	Assessor Técnico	CC-2	3	800,00
	Assistente Técnico I	CC-3	3	400,00
	Assistente Técnico II	CC-4	1	300,00
Procuradoria Geral do Município	Procurador Geral *	CC-E	1	2.500,00
	Assessor Jurídico	CC-1	2	1.200,00
Administração Regional	Administrador Regional	CC-1	1	1.200,00
Secretaria Municipal de Administração	Secretário Municipal *	CC-E	1	2.500,00
	Diretor de Depto. Administração.	CC-1	1	1.200,00
	Diretor de Depto. Recursos Humanos.	CC-1	1	1.200,00
	Diretor de Depto. de Informática	CC-1	1	1.200,00
	Assessor Técnico	CC-2	6	800,00
	Assistente Técnico I	CC-3	7	400,00
	Assistente Técnico II	CC-4	11	300,00
Secretaria Municipal de Finanças	Secretário Municipal	CC-E	1	2.500,00
	Tesouraria (Tesoureiro)	CC-1	1	1.200,00
	Diretor de Depto. Planejamento.	CC-1	1	1.200,00
	Diretor de Depto. Tributário.	CC-1	1	1.200,00
	Assessor Técnico	CC-2	3	800,00
	Assistente Técnico I	CC-3	2	400,00
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	Secretário Municipal	CC-E	1	2.500,00
	Diretor de Depto. Obras.	CC-1	1	1.200,00
	Diretor de Depto. de Transporte	CC-1	1	1.200,00
	Diretor de Depto. de Manutenção	CC-1	1	1.200,00
	Assessor Técnico	CC-2	2	800,00
	Assistente Técnico I	CC-3	2	400,00
	Assistente Técnico II	CC-4	4	300,00
Secretaria Municipal de Urbanismo, da Habitação e dos Assuntos Fundiários	Secretário Municipal	CC-E	1	2.500,00
	Diretor de Depto. de Habitação e Assuntos Fundiários	CC-1	1	1.200,00
	Diretor de Depto. de Urbanismo	CC-1	1	1.200,00
	Assessor Técnico	CC-2	2	800,00
	Assistente Técnico I	CC-3	3	400,00
	Assistente Técnico II	CC-4	4	300,00



Secretaria Municipal da Saúde, da Ação Social e das Relações do Trabalho .	Diretor do Departamento Administrativo	CC-1	1	1.200,00
	Secretário Municipal	CC-E	1	2.500,00
	Diretor Depto. Assistência à Saúde.	CC-1	1	1.200,00
	Diretor de Depto. Ação Social e Rel. Trabalho.	CC-1	1	1.200,00
	Diretor Depto. Vig. Saúde.	CC-1	1	1.200,00
	Assessor técnico	CC-2	6	800,00
	Assistente Técnico II	CC-4	3	300,00
Secretaria Municipal da Educação e da Cultura	Secretário Municipal	CC-E	1	2.500,00
	Diretor de Depto. Administrativo.	CC-1	1	1.200,00
	Diretor de Depto. Cultural.	CC-1	1	1.200,00
	Diretor de Depto. Pedagógico.	CC-1	1	1.200,00
	Diretor de Creche	CC-1	3	1.200,00
	Assessor Técnico	CC-2	4	800,00
	Assistente Técnico I	CC-3	3	400,00
	Assistente Técnico II	CC-4	11	300,00
Secretaria Municipal do Meio Ambiente, do Turismo e do Esporte .	Secretário Municipal	CC-E	1	2.500,00
	Diretor de Depto. Esportes.	CC-1	1	1.200,00
	Diretor de Depto. Turismo.	CC-1	1	1.200,00
	Diretor de Depto. Meio Ambiente.	CC-1	1	1.200,00
	Assessor Técnico	CC-2	2	800,00
	Assistente Técnico I	CC-3	3	400,00
	Assistente Técnico II	CC-4	3	300,00
Total			130	

* Valores determinados de acordo com o disposto no Art. 29, V, da CF.

E