LEI Nº 497 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2013

Dispõe sobre a nova organização administrativa do Poder Executivo, dando, ainda, outras providências correlatas.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO REAL, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, APROVOU E EU, PREFEITA MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I

DA NOVA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO

Art. 1º - Os Órgãos da Prefeitura Municipal de Porto Real, diretamente subordinados ao Poder Executivo, serão agrupados em:

I - Órgãos de assessoramento - com a responsabilidade de assistir ao Prefeito e dirigentes de alto nível hierárquico no planejamento, na organização e no acompanhamento e controle das atividades da Administração Municipal;

II - Órgãos auxiliares – com a atribuição de executar as tarefas administrativas e financeiras, com a finalidade de apoiar aos demais na consecução de seus objetivos institucionais;

III - Órgãos de administração específica – com a atribuição de executar os serviços considerados finalísticos da Administração Municipal

IV – Órgãos colegiados – com atribuição de contribuir na elaboração de políticas de governo em suas respectivas áreas, submetendo suas conclusões ao Chefe do Poder executivo Municipal ou à Autoridade Administrativa a que estiverem vinculados, e demais atribuições conferidas por lei, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 2º desta lei. (inciso criado e inserido através da Lei Municipal nº 531 de 15 de outubro de 2014)

Art. 2º - A nova organização administrativa do Poder Executivo do Município de Porto Real é constituída dos seguintes órgãos:

I - órgãos de assessoramento

a) Secretaria Municipal de Governo (SMG)

b) Procuradoria Geral do Município (PGM)

c) Controladoria Geral do Município (CGM)

II - órgãos auxiliares

a) Secretaria Municipal de Administração e Fazenda (SMAF)

III - órgãos de administração específica

a) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda - SMDETR

b) Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SMMA

c) Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Infraestrutura - SMOUI

d) Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, Turismo e Eventos - SMSUTE

e) Secretaria Municipal de Ação Social e Habitação - SMASH

f) Secretaria Municipal de Educação - SME

g) Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura - SMELC

h) Secretaria Municipal de Saúde – SMS

i) Secretaria Municipal de Ordem Pública – SMOP

VI – Órgãos Colegiados

a. Conselhos Municipais.

Parágrafo Único – Os Órgãos Colegiados serão criados e regulados por Lei Municipal, respeitando o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 263 da Lei Orgânica do Município de Porto Real. (inciso e parágrafo único criados e inseridos através da Lei Municipal nº 531 de 15 de outubro de 2014)

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Governo, estruturada na forma do anexo I, compete:

I - prestar assistência ao Chefe do Poder Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas, associações comunitárias e de classe;

II - assistir pessoalmente ao Prefeito, bem como preparar e expedir a sua correspondência;

III - preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

IV – organizar e manter sob sua responsabilidade os decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

V - responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete do Prefeito;

VI - executar atividades de assessoramento legislativo, acompanhando a tramitação de projetos de interesse do Executivo junto ao poder Legislativo e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;

VII – divulgar as atuações da Prefeitura junto aos órgãos de comunicação, e desenvolver as atividades de cerimonial e de relações públicas;

VIII - promover e acompanhar a execução dos serviços de ouvidoria municipal sob responsabilidade da Prefeitura;

IX - prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

X - promover e acompanhar a execução do Plano Diretor e demais planos setoriais;

XI - promover a elaboração e o acompanhamento de estudos e diagnósticos, de programas e projetos voltados ao desenvolvimento do Município;

XII - acompanhar a execução físico-financeira de planos, programas e projetos, assim como avaliar seus resultados;

XIII - elaborar, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, as diretrizes orçamentárias, a proposta orçamentária anual e o Plano Plurianual, de acordo com as políticas do Governo;

XIV - promover e supervisionar a elaboração de contratos, bem como a realização de licitações para compra de materiais, obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

XV - desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO II
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 4º - A Procuradoria Geral do Município, estruturada na forma do anexo II, compete:

I - defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

II - promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

III - redigir, em articulação com os órgãos municipais interessados, anteprojetos de lei, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

IV - assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;

V - assistir juridicamente ao Prefeito nas atividades relativas às licitações;

VI - instaurar e participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;

VII - manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do Município;

VIII - manter sob sua responsabilidade os exemplares de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

IX - velar pelo cumprimento dos princípios básicos de cidadania e de respeito aos direitos humanos, bem como promover e supervisionar as atividades de proteção ao consumidor no âmbito municipal;

X - prestar, de forma subsidiária, assistência jurídica à população de baixa renda; (inciso revogado através da Lei Municipal nº 531 de 15 de outubro de 2014)

XI - proporcionar o assessoramento jurídico-legal aos órgãos da Prefeitura;

XII - desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO III

DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 5º - A Controladoria Geral do Município, estruturada na forma do anexo III, compete:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e dos programas de governo, bem como comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal.

II - exercer o controle de operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

III - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

IV - examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive relatórios, de órgãos e entidades da Administração Municipal;

V - examinar as prestações de contas dos agentes da Administração Municipal responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;

VI - exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial da Administração Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, bem como da aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

VII - programar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações setoriais a cargo da Controladoria no âmbito do Governo Municipal;

VIII - exercer a prestação de contas dos contratos e convênios celebrados pelo Município, bem como dos recursos a ele repassados;

IX - propor, às autoridades municipais competentes, a aplicação das penalidades cabíveis, aos gestores inadimplentes;

X - propor ao Prefeito, quando for o caso, o bloqueio de transferência de recursos do Tesouro Municipal;

XI - fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados de movimentação de dinheiros e valores;

XII - desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Art. 6º - A Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, estruturada na forma do anexo IV, compete:

I - executar a política fiscal-fazendária do Município;

II- cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e exercer a fiscalização de tributos;

III - administrar a dívida ativa da Prefeitura;

IV - processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

V - preparar o balanço geral, balancetes, relatórios e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo;

VI - receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;

VII - executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do mérito, ao sistema de carreiras, aos planos de lotação e às demais atividades de natureza técnica da administração de recursos humanos;

VIII - executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais e controle de freqüência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores municipais;

IX - executar atividades relativas ao treinamento dos servidores municipais, bem como identificar necessidades de capacitação do pessoal;

X - executar atividades relativas ao bem estar dos servidores municipais;

XI - promover serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;

XII - executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

XIII - executar atividades relativas a tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos móveis, imóveis e semoventes;

XIV - receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos de uso geral da Prefeitura;

XV - promover, organizar e administrar os serviços de informática da Prefeitura;

XVI - estudar e analisar o funcionamento e a organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades, bem como identificando áreas que necessitem de modernização administrativa;

XVII - promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria, telefonia e reprodução de papéis e documentos da Prefeitura;

XVIII - desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E RENDA

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda, estruturada na forma do anexo V, compete:

I - propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais, de serviços no Município;

II - incentivar e orientar a instalação e a localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis no Município;

III - promover a execução de programas de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;

IV - incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas do Município;

V - incentivar as empresas localizadas no município a ampliar e a diversificar a oferta de empregos ao mercado local;

VI - articular-se com organismos, tanto públicos como privados, para o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento econômico do Município;

VII - manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, visando ao desenvolvimento econômico e tecnológico das atividades industriais e comerciais;

VIII - organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos industriais e comerciais do Município;

IX - promover a realização de estudos e a execução de medidas, visando ao desenvolvimento das atividades agropecuárias do Município e sua integração à economia local e regional;

X - desenvolver programas de desenvolvimento rural, através de acesso à terra, por instituição de cooperativas e associações, e fomento à produção agrícola;

XI - articular-se com entidades públicas e privadas para promoção de convênios e implantação de programas e projetos nas áreas de agricultura e pecuária;

XII - desenvolver programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada às atividades agropecuárias do Município;

XIII - desenvolver estudos, programas e projetos com vistas ao desenvolvimento agroindustrial do Município;

XIV - executar programas de extensão rural, em integração com outras entidades que atuem no setor agrícola;

XV - executar programas municipais de pesquisa e fomento à produção agrícola e ao abastecimento, especialmente de hortifrutigranjeiros e alimentos de primeira necessidade;

XVI - organizar e administrar os serviços municipais de mercados, feiras-livres, matadouros e outras formas de distribuição de alimentos de primeira necessidade;

XVII - apoiar as iniciativas populares na área de abastecimento;

XVIII - planejar e implementar ações estratégicas referentes à promoção e geração de emprego e renda;

XIX - implementar as diretrizes e ações de articulação e integração de atividades profissionalizantes com as demandas e tendências gerais do mercado de trabalho;

XX- promover o levantamento da força de trabalho do Município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares;

XXI- estimular, desenvolver, programar e adotar medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;

XXII- estabelecer contatos com empresas e instituições localizadas nas cidades vizinhas para conhecer as demandas de recursos humanos e encaminhar interessados, residentes no município, às empresas empregadoras;

XXIII - promover o empreendedorismo e a geração de negócios e de oportunidades de trabalho e renda;

XXIV - incrementar as áreas de oportunidades de ocupação e melhoria da renda para as populações mais carentes.

XXV - desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, estruturada na forma do anexo VI, compete:

I - manter o equilíbrio ambiental do Município, promovendo o combate à poluição, à degradação dos ecossistemas e prevenindo a ocupação em áreas de risco;

II - promover atividades de educação ambiental no Município;

III - articular-se com órgãos estaduais e federais competentes e, quando for o caso, com outros Municípios, objetivando a solução de problemas comuns relativos à proteção ambiental;

IV - articular-se com órgãos congêneres do Estado e da União visando à preservação do patrimônio natural do Município;

V - controlar e fiscalizar as atividades consideradas efetivas ou potenciais de alteração no meio ambiente;

VI - propor e participar da realização de estudos relativos ao zoneamento, ao parcelamento e ao uso e ocupação do solo visando assegurar a proteção ambiental;

VII - estabelecer áreas em que a ação da Prefeitura relativa à qualidade ambiental, deva ser prioritária;

VIII – Realizar atividades de abastecimento de água e a coleta e tratamento do esgoto;

IX – Realizar projetos e estudos voltados ao saneamento básico do município;

X – Fiscalizar as atividades relacionadas ao saneamento básico no âmbito Municipal;

XI - desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO VII
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E INFRAESTRUTURA

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Infraestrutura, estruturada na forma do anexo VII, compete:

I - executar as atividades de análise e aprovação de projetos de obras particulares;

II - responsabilizar-se pela elaboração e manutenção atualizada do Plano Diretor do Município;

III - responsabilizar-se pela elaboração e implantação dos instrumentos estabelecidos pelo Estatuto da Cidade, em articulação com os órgãos municipais afins;

IV - fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;

V - fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao ordenamento do território municipal, ao uso e à ocupação do solo e ao parcelamento do solo urbano;

VI - promover a execução das atividades de urbanização no âmbito municipal;

VII - realizar os serviços de fiscalização de posturas nas áreas sob sua responsabilidade;

VIII - propor, acompanhar e supervisionar os projetos a cargo de terceiros, de obras públicas municipais, tendo em vista o desenvolvimento urbano, a estética urbana, a segurança das edificações, a preservação do ambiente natural e a prevenção de desastres naturais;

IX - elaborar os projetos relativos a obras públicas em logradouros municipais;

X - promover e supervisionar as atividades de construção, de edificação e de manutenção de obras públicas municipais;

XI - manter e conservar próprios, edificações e instalações para prestação de serviços à comunidade;

XII - promover a elaboração de projetos a cargo da Prefeitura, de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos, indicando os recursos financeiros necessários para o atendimento das respectivas despesas;

XIII - verificar a viabilidade técnica da obra a ser executada, sua conveniência e utilidade para o interesse público, indicando os prazos para o início e a conclusão de cada empreendimento;

XIV - promover e supervisionar os serviços de construção, pavimentação, manutenção e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;

XV - promover e supervisionar os serviços relativos às obras de aterro e terraplanagem;

XVI - promover e supervisionar a execução dos serviços e das obras de saneamento básico a cargo do Município;

XVII - promover a execução de trabalhos topográficos e de projetos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Secretaria;

XVIII - desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS, TRANSPORTE, TURISMO E EVENTOS.

Art. 10º - A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, Transporte, Turismo e Eventos, estruturada na forma do anexo VIII, compete:

I- fiscalizar os serviços públicos concedidos ou permitidos pelo Município;

II- promover a administração, a regulamentação, a fiscalização e o controle de transportes públicos municipais, concedidos e permitidos, inclusive táxi e transportes especiais;

III- regulamentar os serviços funerários existentes no Município;

IV- supervisionar a execução dos serviços de coleta de lixo e sua destinação final, de capina, varrição e limpeza das vias e logradouros públicos;

V- supervisionar os serviços de conservação e manutenção dos parques e jardins do Município, bem como arborização dos logradouros públicos;

VI- supervisionar e zelar pela administração dos cemitérios municipais;

VII - promover e supervisionar a execução dos serviços de iluminação pública, no seu âmbito de atuação, em articulação com os órgãos competentes do Estado;

VIII - conservar, manter e administrar a frota de veículos e máquinas da Prefeitura, bem como responsabilizar-se por sua guarda, distribuição e controle de utilização de combustível e de lubrificantes;

IX - propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades turísticas no Município;

X - propor a elaboração de projetos e a realização de investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial turístico do Município, em benefício da economia local;

XI - articular-se com organismos, públicos e/ou privados, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento turístico do Município;

XII - executar convênios celebrados entre a Prefeitura e outras entidades, com vistas ao fomento das atividades turísticas;

XIII - organizar e executar planos, programas e eventos que tenham por objetivo incentivar o turismo no Município;

XIV - relacionar-se com entidades públicas e privadas visando ao apoio e à formação de eventos turísticos no Município;

XV - organizar e implantar o calendário de eventos turísticos do Município;

XVI - divulgar os eventos turísticos do Município;

XVII - organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos turísticos do Município;

XVIII - executar convênios celebrados entre a Prefeitura e outras entidades, com vistas ao fomento das atividades turísticas;

XIX - desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO IX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E HABITAÇÃO

Art. 11º - A Secretaria Municipal de Ação Social e Habitação, estruturada na forma do anexo IX, compete:

I - desenvolver a consciência política da população visando ao fortalecimento das organizações comunitárias, como forma de assegurar os direitos do cidadão;

II - executar as atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento comunitário a cargo do Município;

III - executar programas municipais decorrentes de convênios com órgãos públicos e privados que implementem políticas voltadas à assistência e ao bem estar social da população;

IV - assistir técnica e materialmente às sociedades de bairros e outras formas de associação que tenham como objetivo a melhoria das condições de vida dos habitantes;

V - promover a execução das atividades relativas à habitação popular para comunidades de baixa renda a cargo do Município;

VI - estabelecer uma política habitacional que permita melhorar as condições de moradia da população;

VII - incentivar a existência de cooperativas habitacionais;

VIII - promover o exame da situação socioeconômica dos beneficiários, bem como selecionar pessoas consideradas aptas a integrar o programa habitacional;

IX - promover a urbanização e a regularização de áreas de baixa renda, passíveis de urbanização;

X - promover o reassentamento da população desalojada, devido à desapropriação da área habitacional, decorrente de obra pública ou desocupação de área de risco;

XI - promover o acesso a lotes mínimos dotados de infraestrutura básica e servidos por transportes coletivos;

XII - receber necessitados que procuram a Prefeitura em busca de ajuda individual tomando as medidas cabíveis, em cada caso;

XIII - propiciar alternativas para a solução dos atendimentos, através de maior integração aos equipamentos comunitários existentes;

XIV - receber e orientar a população migrante de baixa renda, dando-lhe o apoio necessário;

XV - prestar apoio ao portador de deficiência e ao idoso;

XVI- promover o atendimento às necessidades da criança e do adolescente;

XVII - desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 12º - *A Secretaria Municipal de Educação, estruturada na forma do anexo X, compete:*

I - formular a política de educação do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Educação;

II - propor a implantação da política educacional do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;

III - promover a gestão do ensino público municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;

IV - elaborar planos, programas e projetos de educação, em articulação com os órgãos estaduais e federais da área;

V - garantir igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola;

VI - garantir educação especial para pessoas portadoras de deficiência que efetivamente não possam acompanhar as classes regulares;

VII - garantir a gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais do Município;

VIII - garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria;

IX - instalar, manter e administrar os estabelecimentos escolares a cargo do Município;

X - oferecer o serviço de creches e educação infantil, coordenando a sua administração e atendendo a crianças de 0 (zero) a 6 (seis) anos de idade;

XI - desenvolver a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de educação infantil e do ensino fundamental;

XII - proporcionar a educação de jovens e adultos, adequada às condições do educando;

XIII - organizar os serviços de merenda escolar, transporte escolar, material didático e outros destinados à assistência ao educando;

XIV - promover o aperfeiçoamento e a atualização dos professores, supervisores e demais especialistas em educação;

XV - promover e supervisionar a execução dos serviços relativos ao Fundo Municipal de Educação, bem como ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEF);

XVI - promover programas de educação para o trânsito e de prevenção ao uso de drogas;

XVII- desempenhar outras atividades afins**.**

SEÇÃO XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E CULTURA

Art. 13º - *A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura, estruturada na forma do anexo XI, compete:*

I - promover e apoiar as práticas esportivas junto à comunidade;

II- formular e executar programas de esporte amador;

III - promover e desenvolver programas esportivos no Município;

IV - organizar e executar eventos esportivos e recreativos de caráter popular;

V- promover, com regularidade, a execução de programas recreativos e de lazer para a população;

VI- administrar praças de esportes e demais equipamentos desportivos no Município;

VII- prestar assistência à formação de associações comunitárias com fins esportivos e de recreação;

VIII- executar convênios celebrados entre a Prefeitura e outras entidades, visando o fomento das atividades esportivas e recreativas;

IX- desempenhar outras atividades afins.

X - promover o desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

XI - administrar os centros culturais sob a responsabilidade do Município;

XII - proteger o patrimônio cultural, artístico e histórico do Município;

XIII - incentivar e proteger o artista e o artesão;

XIV - documentar as artes populares;

XV- promover, com regularidade, a execução de programas culturais de interesse para a população;

XVI- manter intercâmbio com outros órgãos e entidades relacionados ao campo da cultura;

XVII- desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO XII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 14º - A Secretaria Municipal de Saúde, estruturada na forma do anexo XII, compete:

I - proceder estudos, formular e fazer cumprir a política de saúde do Município, em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde;

II - coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Saúde;

III - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde, bem como gerir e executar os serviços de saúde do Município a cargo da Prefeitura;

IV - participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde – SUS, no seu âmbito de atuação, em articulação com a direção estadual do Sistema e de acordo com normas federais na área de saúde;

V - desenvolver e executar ações de vigilância à saúde, assegurando o cumprimento da legislação sanitária em vigor;

VI - desenvolver e acompanhar programas de vacinação a cargo da Prefeitura;

VII - promover e supervisionar a execução de cursos de capacitação para os profissionais da área de saúde do Município;

VIII - articular-se com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer para a execução de programas de educação em saúde e assistência à saúde do escolar;

IX - promover a elaboração do Plano de Trabalho Anual da Secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no ano anterior;

X - administrar as unidades de saúde, sob responsabilidade do Município;

XI - assegurar assistência à saúde mental e garantir a reabilitação dos portadores de deficiência;

XII - coordenar a execução de programas municipais de saúde, decorrentes de contratos e convênios com órgãos estaduais e federais que desenvolvam políticas voltadas para a saúde da população;

XIII - celebrar, no âmbito do Município, contratos e convênios com entidades prestadoras da rede privada de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

XIV - normatizar complementarmente as ações e os serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação;

XV - estabelecer os registros e demais instrumentos necessários à obtenção de dados e informações para o planejamento, controle e avaliação dos programas e ações da Secretaria;

XVI - promover e supervisionar a administração dos serviços relativos ao Fundo Municipal de Saúde;

XVII - desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO XIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Art. 15º - A Secretaria Municipal de Ordem Pública, estruturada na forma do anexo XIII, compete:

I- promover a execução de medidas permanentes de defesa civil, destinadas a prevenir as consequências de fenômenos adversos, de modo a proteger a população e as áreas por esses eventos;

II - tomar as medidas necessárias destinadas a preservar a moral da população e o restabelecimento da normalidade da vida comunitária no Município após situações de emergência ou de calamidade pública;

III- promover e supervisionar a execução dos serviços de trânsito municipal, no seu âmbito de atuação, em coordenação com os órgãos competentes do Estado;

IV- gerenciar as atividades da Guarda;

V- garantir a segurança do Patrimônio Público mediante atuação de todos os departamentos sob sua responsabilidade;

VI- garantir o fluxo regular do transito no município e da legislação própria pelos cidadãos, mediante fiscalização ativa de toda a área territorial do município;

VII- promover ações que visem a melhoria das condições de trafego nas vias próprias municipais;

VIII- promover a manutenção continuada de todo o sistema de sinalização viária do município;

IX- promover ações que visem primordialmente a orientação da população quanta a aplicação da legislação vigente através de programas de educação a serem ministrados em campanhas publicitárias e demais instrumentos de ampla divulgação;

X- emitir autos de infração e multas para os casos previstos em lei e contratos, garantindo o cumprimento aos princípios constitucionais e legais, especialmente da legalidade, moralidade, razoabilidade, proporcionalidade, motivação, ampla defesa, devido processo legal, dentre outros, sempre com notificação previa;

XI- gerenciamento de planos de contingenciamento de trânsito para realização de eventos de interesse municipal em logradouros;

XII- garantir a segurança dos cidadãos nos logradouros públicos em atividades comuns e eventos realizados ou não pela municipalidade;

XIII- atuar em parceria com demais órgãos do Poder Judiciário e Polícias de outras esferas governamentais;

XIV- realizar a analise e julgamento dos processos administrativos de recursos de infração na forma da lei;

XV- desempenhar outras atividades afins.

CAPÍTULO III

DO REGIMENTO INTERNO

Art. 16º - O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por decreto do Prefeito Municipal.

Parágrafo único. O Regimento Interno explicitará:

I - as atribuições gerais dos diferentes órgãos e unidades administrativas da Prefeitura;

II - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção e chefia;

III - as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir normas em separado;

IV – os princípios gerais de delegação e exercício de autoridade

V – orientações acerca da implantação da nova organização administrativa do Poder Executivo Municipal

VI - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 17º - Através do Regimento Interno o Prefeito poderá delegar competência às diversas direções e chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Parágrafo único. São indelegáveis as competências decisórias do Chefe do Executivo, nos casos previstos na Lei Orgânica do Município de Porto Real.

CAPÍTULO IV

DOS AGENTES POLÍTICOS

Art. 18º - Para os efeitos desta Lei, os Secretários Municipais, o Procurador Geral do Município e o Controlador Geral do Município são considerados agentes políticos municipais, nomeados pelo Prefeito e por ele exonerados quando assim julgar conveniente.

Art. 19º- Os subsídios dos Secretários Municipais, o Procurador Geral do Município e o Controlador Geral do Município serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, assegurada revisão geral anual, na mesma data e sem distinção de índices remuneratórios dos demais servidores do quadro permanente da Prefeitura.

CAPÍTULO V

DOS CARGOS E FUNÇÕES DE DIREÇÃO E CHEFIA

Art. 20º - Os cargos em comissão estabelecidos nesta Lei destinam-se exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Parágrafo único. O Poder Executivo Municipal, ao prover os cargos de provimento em comissão, deverá fazê-lo de forma a assegurar que pelo menos 5% (cinco por cento) de suas vagas sejam ocupadas por servidores efetivos do quadro permanente da Prefeitura.

Art. 21º - As funções gratificadas serão instituídas para atender a encargos de chefia, para os quais não se tenha criado cargo em comissão.

§ 1º. A criação de função gratificada dependerá de dotação orçamentária para atender às despesas dela decorrentes.

§ 2º. As funções gratificadas não constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício de chefia.

§ 3º. Somente serão designados para o exercício de função gratificada servidores efetivos do quadro permanente da Prefeitura.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22º - Todos os órgãos da Administração devem ser acionados permanentemente no sentido de:

I - conhecer os problemas e as demandas da população;

II - estudar e propor alternativas de soluções social e economicamente compatíveis com a realidade local;

III - definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;

IV - acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhes são afetos;

V - avaliar periodicamente o resultado de suas ações;

VI - rever e atualizar objetivos, programas e projetos.

Art. 23º - O planejamento municipal adotará, como princípio básico, a gestão democrática e participativa, assegurando a ampla participação da sociedade e a cooperação das associações representativas.

Art. 24º - É assegurado o amplo acesso e a transparência no acesso às informações disponíveis, por parte dos cidadãos e das entidades da sociedade civil

organizada, nos termos da Lei Federal 12.527, de 18 de novembro de 2011, observado, ainda a Legislação Municipal correlata.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25º - Fica o Poder Executivo autorizado a adotar as medidas para adaptar o orçamento, através da redistribuição dos saldos, das dotações, unidades orçamentárias e categorias de programação, visando fazer face a alteração da organização administrativa proposta na presente Lei, de acordo com as Leis Orçamentárias Vigentes no município

Art. 26º - O Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura procederá às modificações que se façam necessárias no Quadro de Pessoal, em decorrência do disposto nesta Lei.

Art. 27º - Extinto o órgão da atual estrutura administrativa, de imediato extinguir-se-á o cargo em comissão ou a função gratificada correspondente à sua direção ou à sua chefia, bem como os demais encargos sob essas formas de provimento.

Art. 28º - A nova organização administrativa estabelecida nesta Lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo único. Fica o Poder Executivo autorizado a dispor, mediante decreto, sobre a organização e funcionamento da administração municipal, quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos públicos.

Art. 29º - Ficam criados os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas, ordenados por símbolos e níveis de vencimentos, constantes dos anexos I a XIII desta Lei.

Parágrafo único. Os valores dos vencimentos dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas ficam fixados na forma do anexo XIV desta Lei.

Art. 30º - Fica o Prefeito Municipal autorizado a abrir o crédito especial necessário para atender às despesas decorrentes da implantação da presente Lei.

~~**Art. 31º** - Ficam revogados as Leis Municipais n 187/2003; 229/2005; 231/ 2005; 245/2005; 290/2005; 335/2005; 383/2005; 389/2005; 412/2005; 417/005 e demais disposições em contrário.~~ (artigo revogado através da Lei Municipal nº 531 de 15 de outubro de 2014)

Art. 31 – Ficam revogadas as Leis Municipais nºs 187/2003; 229/2005; 231/2005; 245/2005; 290/2007; 335/2008; 383/2010; 389/2010; 412/2011; 417/2011 e demais disposições em contrário. (artigo alterado através da Lei Municipal nº 531 de 15 d outubro de 2014)

Parágrafo único. Os dispositivos constantes de leis esparsas, criando cargos em comissão anteriores à vigência da presente Lei, que não forem objeto de revogação expressa na forma do *caput*, como no caso das Leis Municipais nº 446 de 2011 e 475 de 2013, continuam vigentes, desde que não sejam incompatíveis com a implantação da nova Organização Administrativa estabelecida nesta Lei.

Art. 33º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Maria Aparecida da Rocha Silva
PREFEITA

ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Quantidade	Denominação	Simbologia
Um (01)	Secretário Municipal	SM-Secretário Municipal
Um (01)	Subsecretário de Assuntos Institucionais	SSM-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Subsecretário de Licitações e Contratos Administrativos	SSM-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Subsecretário de Políticas Públicas	SSM-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor de Atos Oficiais	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor de Gestão e Assuntos Administrativos	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor da Divisão de Informática	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor de Planejamento	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor de Gestão de Convênios	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor do Departamento de Licitação	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor do Departamento de Compras	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor de Comunicação Social	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor do Gabinete do Vice Prefeito	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor de Assuntos Institucionais	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Atos Oficiais	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Gestão	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador da Divisão de Processamento de Dados	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Planejamento e Projetos Especiais	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Convênios	CC2-Cargo de Provimento em Comissão

Um (01)	Coordenador de Contratos	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Compras	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Comunicação Social	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Cerimonial	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Assuntos Jurídicos	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Assuntos Legislativos	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador Especial de Articulação Política	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Atos Oficiais	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Gestão	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor do Setor de Processamento de Dados	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Assuntos Institucionais	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Contratos	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Compras	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Comunicação Social	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Cerimonial	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Controle Interno	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Ouvidoria	CC4-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Gabinete	CC4-Cargo de Provimento em Comissão
Três (03)	Chefe de Setor	FGR-Função Gratificada de Provimento Efetivo

DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

I - Secretário Municipal SM

II - Cargos em Comissão

01 Subsecretário de Assuntos Institucionais	SSM
01 Subsecretário de Licitações e Contratos Administrativos	SSM
01 Subsecretário de Políticas Públicas	SSM
01 Diretor de Atos Oficiais	CC1
01 Diretor de Gestão e Assuntos Administrativos	CC1
01 Diretor da Divisão de Informática	CC1
01 Diretor de Planejamento	CC1
01 Diretor de Gestão e Convênios	CC1
01 Diretor do Dep. Licitação	CC1
01 Diretor do Dep. De Compras	CC1
01 Diretor de Comunicação Social	CC1
01 Diretor do Gabinete do Vice Prefeito	CC1
01 Diretor de Assuntos Institucionais	CC1
01 Coordenador de Atos Oficiais	CC2
01 Coordenador de Gestão	CC2
01 Coordenador de Divisão de Proc. de Dados	CC2
01 Coordenador de Planejamento e Projetos Especiais	CC2
01 Coordenador de Convênios	CC2
01 Coordenador de Contratos	CC2
01 Coordenador de Compras	CC2
01 Coordenador de Comunicação Social	CC2
01 Coordenador de Cerimonial	CC2
01 Coordenador de Assuntos Jurídicos	CC2
01 Coordenador de Assuntos Legislativos	CC2
01 Coordenador Especial de Articulação Política	CC2
01 Assessor de Atos Oficiais	CC3
01 Assessor de Gestão	CC3
01 Assessor do Setor de Processamento de Dados	CC3
01 Assessor de Assuntos Institucionais	CC3
01 Assessor de Contratos	CC3
01 Assessor de Compras	CC3
01 Assessor de Comunicação Social	CC3
01 Assessor de Cerimonial	CC3
01 Assessor de Controle Interno	CC3

01 Assessor de Ouvidoria CC4
01 Assessor de Gabinete
CC4

III – Funções Gratificadas

03 Chefe de Setor FGR

ANEXO II

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO

Quantidade	Denominação	Simbologia
Um (01)	Procurador Geral do Município	SM-Secretário Municipal
Um (01)	Subprocurador Geral do Município	SSM-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Assuntos Tributários	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Assuntos Contenciosos	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Assuntos Trabalhistas e Previdenciários	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Assuntos Tributários	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Assuntos Contenciosos	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Assuntos Trabalhistas e Previdenciários	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Gabinete	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Dois (02)	Chefe de Setor	FGR-Função Gratificada de Provimento Efetivo

DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO

I – Procurador Geral do Município SM

II - Cargos em Comissão

01 Subprocurador Geral do Município	SSM
01 Coordenador de Assuntos Tributários	CC2
01 Coordenador de Assuntos Contenciosos	CC2
01 Coordenador de Assuntos Trabalhistas e Previdenciários	CC2
01 Assessor de Assuntos Tributários	CC3
01 Assessor de Assuntos Contenciosos	CC3
01 Assessor de Assuntos Trabalhistas e Previdenciários	CC3
01 Assessor de Gabinete	CC3

III – Funções Gratificadas

02 Chefe de Setor FGR

ANEXO III

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Quantidade	Denominação	Simbologia
Um (01)	Controlador Geral	SM-Secretário Municipal
Um (01)	Subcontrolador	SSM-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor do Sistema de Controle Interno	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor de Liquidação	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor de Auditoria, Fiscalização e Gestão	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Liquidação	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Gestão	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Gestão Administrativa	CC2-Cargo de Provimento em Comissão

Um (01)	Assessor de Fiscalização	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor Nível II	CC4-Cargo de Provimento em Comissão
Dois (02)	Chefe de Setor	FGR-Função Gratificada de Provimento Efetivo

DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

I – Controlador Geral SM

II - Cargos em Comissão

01 Subcontrolador	SSM
01 Diretor do Sistema do Controle Interno	CC1
01 Diretor de Liquidação	CC1
01 Diretor de Auditoria, Fiscalização e Gestão	CC1
01 Coordenador de Liquidação	CC2
01 Coordenador de Gestão	CC2
01 Coordenador de Gestão Administrativa	CC2
01 Assessor de Fiscalização	CC3
01 Assessor Nível II	CC4

III – Funções Gratificadas

02 Chefe de Setor FGR

ANEXO IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Quantidade	Denominação	Simbologia
Um (01)	Secretário Municipal	SM-Secretário Municipal
Um (01)	Subsecretário de Finanças	SSM-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Subsecretário de Administração	SSM-Cargo de Provimento

		em Comissão
Um (01)	Diretor de Assuntos Econômicos e Financeiros	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor de Departamento de Pessoal	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor de Contabilidade	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor de Tesouraria	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor de Fiscalização	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor de Departamento Tributário	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor de Almoxarifado	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Contabilidade	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Tesouraria	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Dívida Ativa	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Protocolo Geral	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Patrimônio	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Controle Interno	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Departamento de Pessoal	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor do Setor de Arquivo	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Cadastro Imobiliário	CC3- Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Almoxarifado e Patrimônio	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Quatro (04)	Assessor Nível II	CC4-Cargo de Provimento em Comissão
Seis (06)	Chefe de Setor	FGR-Função Gratificada de Provimento Efetivo

DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

I - Secretário Municipal	SM
II - Cargos em Comissão	
01 Subsecretario de Administração	SSM
01 Subsecretário de Finanças	SSM
01 Diretor de Assuntos Econômicos e Financeiros	CC1
01 Diretor de Departamento de Pessoal	CC1
01 Diretor de Contabilidade	CC1
01 Diretor de Tesouraria	CC1
01 Diretor de Fiscalização	CC1
01 Diretor de Departamento Tributário	CC1
01 Diretor de Almoxarifado	CC1
01 Coordenador de Contabilidade	CC2
01 Coordenador de Tesouraria	CC2
01 Coordenador de Dívida Ativa	CC2
01 Coordenador de Protocolo Geral	CC2
01 Coordenador de Patrimônio	CC2
01 Assessor de Controle Interno	CC3
01 Assessor de Departamento de Pessoal	CC3
01 Assessor do Setor de Arquivo	CC3
01 Assessor de Cadastro Imobiliário	CC3
01 Assessor de Almoxarifado e Patrimônio	CC3
04 Assessores Nível II	CC4
III – Funções Gratificadas	
06 Chefe de Setor	FGR

ANEXO V

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E RENDA

Quantidade	**Denominação**	**Simbologia**
Um (01)	Secretário Municipal	SM-Secretário Municipal
Um (01)	Subsecretário	SSM-Cargo de Provimento

		em Comissão
Um (01)	Diretor de Indústria, Comércio e Serviços	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor de Agronegócios	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor de Trabalho e Renda	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Agricultura	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Pecuária	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Indústria, Comércio e Qualificação	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Controle Interno	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Quatro (04)	Assessor Nível II	CC4-Cargo de Provimento em Comissão
Dois (02)	Chefe de Setor	FGR-Função Gratificada de Provimento Efetivo

DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E RENDA

I - Secretário Municipal SM
II - Cargos em Comissão

01 Subsecretário SSM
01 Diretor de Indústria, Comércio e Serviços CC1
01 Diretor de Agronegócios CC1
01 Diretor de Trabalho e Renda CC1
01 Coordenador de Agricultura CC2
01 Coordenador de Pecuária CC2
01 Assessor de Indústria, Comércio e Qualificação CC3
01 Assessor de Controle Interno CC3
04 Assessores Nível II CC4

III – Funções Gratificadas

02 Chefe de Setor FGR

ANEXO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Quantidade	Denominação	Simbologia
Um (01)	Secretário Municipal	SM-Secretário Municipal
Um (01)	Subsecretário	SSM-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor de Meio Ambiente	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor de Saneamento Urbano	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Meio Ambiente	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Saneamento Urbano	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Fiscalização e Controle Ambiental	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Monitoramento e licenciamento Ambiental	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Gestão de Etas, Etes e Estações Elevatórias	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Gestão de Áreas Protegidas e Arborização Urbana	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Qualidade de Agua e Esgoto	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Gestão de Agua e Esgoto	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Controle Interno	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Quatro (04)	Chefe de Setor	FGR-Função Gratificada de Provimento Efetivo

DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

I - Secretário Municipal SM

II - Cargos em Comissão

01 Subsecretário	SSM
01 Diretor de Meio Ambiente	CC1
01 Diretor de Saneamento Urbano	CC1
01 Coordenador de Meio Ambiente	CC2
01 Coordenador de Saneamento Urbano	CC2
01 Assessor de Fiscalização e Controle Ambiental	CC3
01 Assessor de Monitoramento e Licenciamento Ambiental	CC3
01 Assessor de Gestão de Áreas Protegidas e Arborização	CC3
01 Assessor de Gestão de Etas, Etes e Estações Elevatórias	CC3
01 Assessor de Qualidade de Água e Esgoto	CC3
01 Assessor de Gestão de Água e Esgoto	CC3
01 Assessor de Controle Interno	CC3

III – Funções Gratificadas

04 Chefe de Setor	FGR

ANEXO VII

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E INFRA ESTRUTURA

Quantidade	Denominação	Simbologia
Um (01)	Secretário Municipal	SM-Secretário Municipal
Um (01)	Subsecretário	SSM-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor de Infra Estrutura e Iluminação	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor de Urbanismo, Parques e Jardins	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor de Procedimentos e Gestão Administrativa	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor de Fiscalização	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor de Edificações	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Infra Estrutura e Iluminação	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Urbanismo	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Orçamento e Custos	CC2-Cargo de Provimento em Comissão

Um (01)	Coordenador de Edificações	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Infra Estrutura e Iluminação	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Urbanismo	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Controle Interno	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Edificações	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Três (03)	Assessor Nível II	CC4-Cargo de Provimento em Comissão
Seis (06)	Chefe de Setor	FGR-Função Gratificada de Provimento Efetivo

DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E INFRA ESTRUTURA

I - Secretário Municipal SM

II - Cargos em Comissão

01 Subsecretário SSM
01 Diretor de Infra Estrutura e Iluminação CC1
01 Diretor de Urbanismo, Parque s e Jardins CC1
01 Diretor de Procedimentos e Gestão Administrativa CC1
01 Diretor de Fiscalização CC1
01 Diretor de Edificações CC1
01 Coordenador de Infra Estrutura e Iluminação CC2
01 Coordenador de Urbanismo CC2
01 Coordenador de Orçamento e Custos CC2
01 Coordenador de Edificações CC2
01 Assessor de Infra Estrutura e Iluminação CC3
01 Assessor de Urbanismo CC3
01 Assessor de Controle Interno CC3
01 Assessor de Edificações CC3
03 Assessores Nível II CC4

III – Funções Gratificadas

06 Chefe de Setor FGR

ANEXO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS, TRANSPORTE, TURISMO E EVENTOS

Quantidade	Denominação	Simbologia
Um (01)	Secretário Municipal	SM-Secretário Municipal
Um (01)	Subsecretário	SSM-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor de Procedimentos e Gestão Administrativa	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor de Serviços Públicos	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor de Departamento de Transporte	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor de Departamento de Turismo e Eventos	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Procedimentos e Gestão Administrativa	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Serviços Públicos	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Transporte	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Turismo e Eventos	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Quatro (04)	Assessor de Gestão e Assuntos Administrativos	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Serviços Públicos	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Controle Interno	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Onze (12)	Assessor Regional	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Transportes	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Quatro (04)	Assessor Nível II	CC4-Cargo de Provimento em Comissão
Dois (02)	Chefe de Setor	FGR-Função Gratificada de Provimento Efetivo

DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS, TRANSPORTE, TURISMO E EVENTOS

I - Secretário Municipal	SM
II - Cargos em Comissão	
01 Subsecretário	SSM
01 Diretor de Procedimentos e Gestão Administrativa	CC1
01 Diretor de Serviços Públicos	CC1
01 Diretor de Departamento de Transporte	CC1
01 Diretor de Departamento de Turismo e Eventos	CC1
01 Coordenador de Procedimentos e Gestão Administrativa	CC2
01 Coordenador de Serviços Públicos	CC2
01 Coordenador de Transporte	CC2
01 Coordenador de Turismo e Eventos	CC2
04 Assessor de Gestão e Assuntos Administrativos	CC3
01 Assessor de Serviços Públicos	CC3
01 Assessor de Controle Interno	CC3
12 Assessores Regional	CC3
01 Assessor de Transportes	CC3
04 Assessores Nível II	CC4
III – Funções Gratificadas	
02 Chefe de Setor	FGR

ANEXO IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E HABITAÇÃO

Quantidade	Denominação	Simbologia
Um (01)	Secretário Municipal	SM-Secretário Municipal
Um (01)	Subsecretário	SSM-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor de Assuntos Jurídicos	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor de Procedimentos e Gestão Administrativa	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor da Proteção Social Básica	CC1-Cargo de Provimento em Comissão

Um (01)	Diretor da Proteção Social Especial	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor de Habitação	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Habitação	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Habitação	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor Executivo dos Conselhos	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Programas Especiais	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Controle Interno	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Quatro (04)	Assessor Nível II	CC4-Cargo de Provimento em Comissão
Seis (06)	Chefe de Setor	FGR-Função Gratificada de Provimento Efetivo

DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E HABITAÇÃO

I - Secretário Municipal SM

II - Cargos em Comissão

01 Subsecretário SSM
01 Diretor de Assuntos Jurídicos CC1
01 Diretor de Procedimentos e Gestão Administrativa CC1
01 Diretor da Proteção Social Básica CC1
01 Diretor da Proteção Social Especial CC1
01 Diretor de Habitação CC1
01 Coordenador de Habitação CC2
01 Assessor de Habitação CC3
01 Assessor Executivo dos Conselhos CC3
01 Assessor de Programas Especiais CC3
01 Assessor de Controle Interno CC3
04 Assessores Nível II CC4

III – Funções Gratificadas

06 Chefe de Setor FGR

ANEXO X

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Quantidade	Denominação	Simbologia
Um (01)	Secretário Municipal	SM-Secretário Municipal
Um (01)	Subsecretário	SSM-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor Administrativo e Recursos Humanos	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor de Educação Básica	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Nutrição Escolar	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Onze (11)	Coordenador Diretor de Ensino	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Controle Interno, Compras, Contratos, Convênios e Almoxarifado	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Infra Estrutura, Conservação e Transporte	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Estatística e Movimentação Escolar	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Educação Infantil	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor do Ciclo Básico	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de 3ª e 4ª Série	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de 5ª a 8ª Série e EJA	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Educação especial	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Projetos, Capacitação e Eventos	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Nutrição Escolar	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Inspeção Escolar	CC3-Cargo de Provimento em Comissão

Três (03)	Assessor Nível II	CC4-Cargo de Provimento em Comissão
	Chefe de Setor	FGR-Função Gratificada de Provimento Efetivo

DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

I - Secretário Municipal SM

II - Cargos em Comissão

01 Subsecretário	SSM
01 Diretor Administrativo e Recursos Humanos	CC1
01 Diretor de Educação Básica	CC1
01 Coordenador de Nutrição Escolar	CC2
11 Coordenadores Diretores de Ensino	CC2
01 Assessor de Controle Interno, Compras, Contratos, Convênios e Almoxarifado	CC3
01 Assessor de Infra Estrutura, Conservação e Transporte	CC3
01 Assessor de Estatística e Movimentação Escolar	CC3
01 Assessor de Educação Infantil	CC3
01 Assessor do Ciclo Básico	CC3
01 Assessor de 3ª e 4ª Série	CC3
01 Assessor de 5ª a 8ª Série e EJA	CC3
01 Assessor de Educação Especi	CC3
01 Assessor de Projetos, Capacitação e Evento	CC3
01 Assessor de Nutrição Escolar	CC3
01 Assessor de Inspeção Escolar	CC3
03 Assessores Nível	CC4

III – Funções Gratificadas

20 Chefe de Setor	FGR

ANEXO XI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E CULTURA

Quantidade	Denominação	Simbologia

Um (01)	Secretário Municipal	SM-Secretário Municipal
Um (01)	Subsecretário	SSM-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor Cultural	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor de Esporte e Lazer	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor de Procedimentos e Gestão Administrativa	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Programas Culturais	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Programas de Esporte e Lazer	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Procedimentos e Gestão Administrativa	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Cultura	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Esporte e Lazer	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Procedimentos e Gestão Administrativa	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Controle Interno	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Quatro (04)	Assessores Nível II	CC4-Cargo de Provimento em Comissão
Dois (02)	Chefe de Setor	FGR-Função Gratificada de Provimento Efetivo

DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E CULTURA

.

I - Secretário Municipal SM

II - Cargos em Comissão

01 Subsecretário	SSM
01 Diretor Cultural	CC1
01 Diretor de Esporte e Lazer	CC1
01 Diretor de Procedimentos e Gestão Administrativo	CC1
01 Coordenador Cultural	CC2
01 Coordenador de Esporte e Lazer	CC2

01 Coordenador de Procedimentos e Gestão Administrativa	CC2
01 Assessor de Cultura	CC3
01 Assessor de Esporte e Lazer	CC3
01 Assessor de Procedimentos e Gestão Administrativa	CC3
01 Assessor de Controle Interno	CC3
04 Assessores Nível II	CC4

III – Funções Gratificadas

02 Chefe de Setor	FGR

ANEXO XII

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Quantidade	Denominação	Simbologia
Um (01)	Secretário Municipal	SM-Secretário Municipal
Um (01)	Subsecretário	SSM-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Subsecretário de Compras, Licitação e Contratos	SSM-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Superintendente do Hospital HMSFA	SSM-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Superintendente dos Programas de Saúde	SSM-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Superintendente do Serv. Munic. Odontologia	SSM-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor Tesoureiro	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor Jurídico	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor de Controle e Avaliação e Auditoria	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor do Dep. da Atenção Especializada	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor do Departamento Médico	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor CTI	CC1-Cargo de Provimento em Comissão

Um (01)	Diretor do Centro Cirúrgico	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor da Pediatria	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor do Depart. Administrativo Hospitalar	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor da Atenção Básica	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor Gestão Contratual	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador da Divisão de Enfermagem	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador da Fisioterapia	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador do Programa de Saúde Mental	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Vigilância em Saúde	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador da Casa da Mulher	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Patrimônio	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Orçamento e Contabilidade	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Recursos Humanos	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor do Setor Odontológico	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Dois (02)	Assessor do Setor de Vigilância Sanitária	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor do Setor de Farmácia	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor do Setor de Ambulância	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor do Setor de Vig. Epidemiológica	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor do Setor de Enfermagem	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor do Setor de Proj. e Prog. De Saúde	CC3-Cargo de Provimento em Comissão

Um (01)	Assessor do Setor de TFD	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor do Centro de Atenção Psicossocial	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor do Ambulatório de Saúde Mental	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor do Prog. Saúde do Trabalhador	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor do Setor de Faturamento	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor do Departamento de Compras e Licitação	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor do Setor de Proc. de Dados	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Três (03)	Assessor da Direção Administrativa	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor Nível II da Vigilância Sanitária	CC4-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor Nível II do CAPS	CC4-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor Nível II de Almoxarifado	CC4-Cargo de Provimento em Comissão
Quatro (04)	Assessor Nível II da Atenção Especializada	CC4-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor Nível II do Processamento de Dados	CC4-Cargo de Provimento em Comissão
Cinco (05)	Chefe de Setor	FGR-Função Gratificada de Provimento Efetivo

DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

I - Secretário Municipal SM

II - Cargos em Comissão

01 Subsecretário SSM
01 Subsecretário de Compras, Licitação e Contratos SSM
01 Superintendente do Hosp. HMSFA SSM
01 Superintendente dos Programas de Saúde SSM

01 Superintendente do Serv. Munic. Odontologia	SSM
01 Diretor Tesoureiro	CC1
01 Diretor Jurídico	CC1
01 Diretor de Controle e Avaliação e Auditoria	CC1
01 Diretor do Dep. da Atenção Especializada	CC1
01 Diretor do Dep. Médico	CC1
01 Diretor CTI	CC1
01 Diretor do Centro Cirúrgico	CC1
01 Diretor da Pediatria	CC1
01 Diretor do Dep. Administrativo Hospitalar	CC1
01 Diretor da Atenção Básica	CC1
01 Diretor Gestão Contratual	CC1
01 Coordenador da Divisão de Enfermagem	CC2
01 Coordenador da Fisioterapia	CC2
01 Coordenador da Vigilância em Saúde	CC2
01 Coordenador do Programa de Saúde Mental	CC2
01 Coordenador da Casa da Mulher	CC2
01 Coordenador de Patrimônio	CC2
01 Coordenador de Orçamento e Contabilidade	CC2
01 Coordenador de Recursos Humanos	CC2
01 Assessor do Setor Odontológico	CC3
02 Assessores do Setor de Vigilância Sanitária	CC3
01 Assessor do Setor de Farmácia	CC3
01 Assessor do Setor de Ambulância	CC3
01 Assessor do Setor de Vig. Epidemiológica	CC3
01 Assessor do Setor de Enfermagem	CC3
01 Assessor do Setor de Proj. e Prog. De Saúde	CC3
01 Assessor do Setor de TFD	CC3
01 Assessor do Centro de Atenção Psicossocial	CC3
01 Assessor do Ambulatório de Saúde Mental	CC3
01 Assessor do Prog. Saúde do Trabalhador	CC3
01 Assessor do Setor de Faturamento	CC3
01 Assessor do Departamento de Compras e Licitação	CC3
01 Assessor do Setor de Proc. de Dados	CC3
03 Assessores da Direção Administrativa	CC3
01 Assessor Nível II da Vigilância Sanitária	CC4
01 Assessor Nível II do CAPS	CC4
01 Assessor Nível II do Almoxarifado	CC4
04 Assessores Nível II da Atenção Especializada	CC4
01 Assessor Nível II do Processamento de Dados	CC4

III – Funções Gratificadas

05 Chefe de Setor FGR

ANEXO XIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Quantidade	Denominação	Simbologia
Um (01)	Secretário Municipal	SM-Secretário Municipal
Um (01)	Subsecretário	SSM-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor de Proteção e Ordem Pública	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor de Defesa Civil	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Diretor de Trânsito	CC1-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Proteção e Ordem Pública	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Defesa Civil	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Coordenador de Trânsito	CC2-Cargo de Provimento em Comissão
Dois (02)	Assessores de Defesa Civil	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Dois (02)	Assessores de Proteção e Ordem Pública	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Trânsito	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Um (01)	Assessor de Controle Interno	CC3-Cargo de Provimento em Comissão
Quatro (04)	Chefe de Setor	FGR-Função Gratificada de Provimento Efetivo

DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRTIFICADAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

I - Secretário Municipal SM

II - Cargos em Comissão

01 Subsecretário	SSM
01 Diretor de Proteção e Ordem Pública	CC1
01 Diretor de Defesa Civil	CC1
01 Diretor de Trânsito	CC1
01 Coordenador de Proteção e Ordem Públic a	CC2
01 Coordenador de Defesa Civil	CC2
01 Coordenador de Trânsito	CC2
02 Assessores de Defesa Civil	CC3
02 Assessores de Proteção e Ordem Pública	CC3
01 Assessor de Trânsito	CC3
01 Assessor de Controle Interno	CC3

III – Funções Gratificadas

04 Chefe de Setor	FGR

ANEXO XIV

DA REMUNERAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGO	SIMBOLOGIA	VALOR
Secretário Municipal	SM	R$ 14.000,00
Subsecretário	SSM	R$ 12.017,47
Diretores	CC1	R$ 5.069,84
Coordenadores	CC2	R$ 4.484,98
Assessores	CC3	R$ 3.449,98
Assessores Nível II	CC4	R$ 2.759,98

Chefe de Setor	FGR	R$ 493,35

Maria Aparecida da Rocha Silva
PREFEITA