PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA
GABINETE DO PREFEITO

PROC. 220/93
FO: H: 002

OFÍCIO Nº 553/GP/93 DE 04 DE JUNHO DE 1993.

Senhor Presidente,

Servimo-nos do presente para encaminhar a esta Casa de Leis, Projeto de Lei de Reestruturação e Organização Administrativa da Prefeitura do Município de Ouro Preto do Oeste.

Sem mais para o momento, aproveitamos a oportunidade para externar votos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

AGMAR DE SOUSA GOMES - PIAUÍ
PREFEITO MUNICIPAL.

À CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
SETOR DE PROTOCOLO
RECEBIDO EM: 02/06/93
HORAS: 11:00Hs
CHEFE

EXMº SR.
AURO VIEIRA COELHO
MD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
OURO PRETO DO OESTE - RO.

PROC. 220/93
FOLHA 003

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA
GABINETE DO PREFEITO

MENSAGEM Nº 447 /GP/93 DE 04 DE JUNHO DE 1993

CÂMARA DE VEREADORES DE OURO PRETO DO OESTE
SETOR DE PROTOCOLO
RECEBIDO EM: 06/06/93
HORAS: 11:00 Hrs
CHEFE

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores :

Entendemos que o serviço público deve ser dinâmico, eficiênte e econômico, principios básicos de uma boa administração.

A máquina administrativa, de igual sorte , deve evoluír-se e adequar-se ao desenvolvimento e crescimento dos serviços públicos exigidos, sem contudo, perder a qualidade de sua função social.

A atual estrutura administrativa municipal , já não atende mais as necessidades básicas e ao funcionamento perfeito dos serviços públicos à que está obrigado o poder executivo municipal.

Urge, portanto, que se faça uma reestruturação geral em sua organização administrativa direta e indireta, ampliando a capacidade de trabalho de algumas secretarias, diminuíndo outras e, incorporando aquelas que se fazem necessário para maior eficiência do trabalho, reedistribuíndo melhor as tarefas e responsabilidades entre os servidores em geral.

É com essa visão administrativa que submetemos a apreciação e deliberação de Vossas Excelências o anexo Projeto de Lei, objetivando a Reestruturação e Organização Administrativa do Município de Ouro Preto do Oeste, Projeto este que preferimos chamar de " Reforma Administrativa".

PROC. 220/93
FOLHA 004

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA
GABINETE DO PREFEITO

MENSAGEM Nº 447/GP/93 DE 04 DE JUNHO DE 1.993.
FLS.02.

Em linhas gerais, mantém-se a estrutura e organização administrativa traçada pela Lei nº309 de 11 de abril de 1991, com algumas pequenas alterações, para as quais chamamos a atenção dos nobres vereadores, a saber:

a) Criação da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento (art. 20);

b) Criação da Secretaria Municipal Extraordinária de Assuntos Distritais (art.21);

c) Nova denominação da Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção Social, para Secretaria Municipal de Ação Social;

d) Nova denominação da Secretaria Municipal de Infra-estrutura, para Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

e) Criação do Gabinete do Vice-prefeito;

f) Criação do Cargo de Secretário-Adjunto, cujas atribuições estão no art.20.

Enfim, entre outras alterações, inclusões e exclusões de órgãos e unidades funcionais indispensáveis a reforma administrativa que se propõe.

Desta maneira, acreditamos corrigir inúmeras deficiências e falhas do atual quadro e estrutura administrava municipal, adequando cada um de seus órgãos a nova realidade política administrativa do município.

Na certeza de que os nobres vereadores saberão avaliar com a serenidade e conhecimento que lhes são peculiar, espera a deliberação favorável ao presente projeto

PROC. 220/93
FOLHA 005

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA
GABINETE DO PREFEITO

MENSAGEM Nº 447/GP/93 DE 04 DE JUNHO DE 1993

FLS.03.

... ao presente projeto de Lei, cumprindo mais uma vez os elevados misteres à que foram eleitos, valorizando o homem e construíndo o futuro.

AGMAR DE SOUZA GOMES - PIAU
PREFEITO MUNICIPAL

Exmo.Sr.
AUTOR VIEIRA CCELHO
MD.Presidente da Câmara Municipal
OURO PRETO DO OESTE -RC.

DE
OESTE
PROTOCOLO
DATA: 08/06/93
HORA: 11:00 hs
CH

PROC. 220/93
FOLHA 006

PROJETO DE LEI Nr. 453 DE 04 DE JUNHO DE 1993.

DISPOE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS

PROC. 220/93
FOLHA 007

PROJETO DE LEI Nº 453 de 04 de junho 1.993.

APROVADO
1.ª VOTAÇÃO
QUORUM 13 Unan
Em: 30 / 08 / 93

DISPOE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE OURO PRETO DO OESTE;

FAÇO SABER QUE A CAMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI :

TITULO I

CAPITULO I

DOS ORGAO DA ADMINISTRAÇAO PUBLICA

Art. 1 - O Poder Executivo será exercido pelo Prefeito Municipal auxiliado pelos Secretários Municipais.

Art. 2 - Administração Pública Municipal constitui-se de orgãos e unidades integrados na estrutura hierárquica do poder Executivo e compõe-se de:

I - Orgãos de assessoria direta e imediata do Prefeito;

II - Secretarias Municipais;

III - Orgãos Vinculados;

Art. 3 - São Orgãos de assessoria direta e imediata do Prefeito Municipal, aqueles que, sendo-lhe imediatamente subordinado hierarquicamente tenha por incumbência, coordenar e executar as atividades de caráter polititico, juridico e social, com vistas ao desempenho das atribuições ao cargo de Chefe do Poder Executivo.

PROC. 220/93
FOLHA 028

Art. 4 - As Secretarias Municipais são orgãos de primeiro nível hierárquico responsáveis pelo exercicio do planejamento, direção, execução, coordenação, fiscalização, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo, no âmbito de suas áreas especificas de atuação.

Art. 5 - Segundo a natureza, as Secretarias dividem-se em:

I - COORDENATIVA;

II - INSTRUMENTAIS;

III - EXECUTIVAS.

Parag.1º - Secretaria Coordenativa é aquela que tem por incumbência coordenar as ações programáticas dos demais orgãos Municipais e ditar as diretrizes da politica local de desenvolvimento.

Parag.2º - São Secretaria Instrumentais aquelas que tem por incumbência prestar apoio técnico e Administrativo aos demais Departamentos Municipais, bem como exercer funções normativas e de acompanhamento no que tange às atividades meio do Municipio, entendidas como aquelas relativo a planejamento, coordenação, finanças e administração.

Parag.3º - São Secretarias Executivas aquelas que têm por incumbência o desenvolvimento da ação programática do Municipio, no que tange às suas atividades-fim, entendidas como aquelas diretamente responsáveis pela produção de bens e serviços à comunidade.

Art. 6º - Orgãos autônomos são os integrantes da Administração Pública Municipal, com autonomia Administrativa e Financeira, mas sem personalidade juridica própria.

Art 7º - Orgão vinculados são aqueles de subordinação direta da Prefeitura Municipal, por força de legislação especifica, mas de supervisão e orientação técnica de competência de orgãos Estaduais ou Federais da Administração Pública direta ou indireta.

PROC. 230/93
FOLHA 009

TITULO II

DA ESTRUTURA BASICA DA ORGANIZAÇAO ADMINISTRATIVA

Art. 8º - A estrutura básica da organização Administrativa da Prefeitura Municipal é constituida dos seguintes orgãos:

I - ORGAOS DE ASSESSORIA DIRETA E IMEDIATA DO PREFEITO.
a) - Coordenadoria de Gabinete
b) - Procuradoria Jurídica

II - SECRETARIAS MUNICIPAIS
a) - Secretaria Coordenativa:
1) - Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação.

b) - SECRETARIA INSTRUMENTAIS:
1) - Secretaria Municipal da Fazenda
2) - Secretaria Municipal da Administração

c) - SECRETARIA EXECUTIVAS:
1) - Secretaria Municipal de Educação
2) - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
3) - Secretaria Municipal de Ação Social
4) - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
5) - Secretaria Municipal de Saúde
6) - Secretaria Municipal Extraordinária de Assuntos Distritais

III - ORGAOS VINCULADOS AO PREFEITO:

1) - Junta do Serviço Militar
2) - Fundação de Desenvolvimento de Recursos Humanos, Desportos e Cultura

IV - ORGAOS COLEGIADOS:
1) - Conselhos criados por Leis especificas;

V - ATIVIDADES LEGAIS:
1) - Comissão Permanente de Licitação - CPL

VI - ORGAO DE ADMINISTRAÇAO INDIRETA:
a) - Instituto de Previdência e Assistencia dos Servidores do Municipio de Ouro Preto do Oeste - IPAM-

Art. 9º - Os Orgãos a que se referem os incisos I, II, III, V e VI do artigo anterior, são imediatamente subordinados ao Prefeito Municipal.



Parag.Unico: Os orgãos que que se refere o inciso IV do artigo anterior; Subordinam-se ao Prefeito Municipal por linha de coordenação.

TITULO III

DAS COMPETENCIAS DOS ORGAOS DE ESTRUTURA BASICA

DOS ORGAOS DE ASSESSORIA DIRETA E IMEDIATA

Art. 10º - A Coordenadoria de Gabinete compete:

I - Assistir ao Prefeito nas funções Polititico-administrativas;

II - Atender e fazer encaminhar os interessados aos orgãos competentes da Prefeitura;

III - Manter o Prefeito informado sobre o noticiário de interesse da Prefeitura e assessorá-lo em suas relações públicas;

IV - Divulgar os atos oficiais de competência do Prefeito;

V - Assistir às atividades relativas ao desenvolvimento do Serviços Social do Municipio;

VI - Preparar o expediente para ser assinado pelo Prefeito;

VII - Coordenar a assessoramento ao Prefeito no relacionamento com o Legislativo Municipal, orgãos e entidades Federais e Estaduais que atuam no Municipio, associações de classe e com a comunidade em geral;

VIII - Coordenar e supervisionar a execução da atividade de relações pública, imprensa, turismo e controle orçamentário inerente ao Gabinete do Prefeito;

IX - Encaminhar aos orgãos Municipais competentes, as solicitações de pareceres ou prestações de informações;

X - Encaminhar ao Prefeito as correspondências ou documentos a ele endereçados;

XI - Emitir pareceres, informações ou despachos em assuntos de sua competência e outros que lhe sejam delegados pelo Prefeito;

XII - Decidir sobre assuntos de alçada do Gabinete do Prefeito, sem prejuizo da delegação de competência;

XIII - Delegar aos assessores diretos, matérias de sua competência desde que conveniente ao melhor rendimento dos serviços;

PROC. 220/93
FOLHA

XIV
~~XVI~~ - Providenciar a execução das demais atividades de apoio administrativo ao Prefeito, no desenvolvimento das atividades inerentes ao Gabinete;

~~XV~~ - Supervisionar , coordenar e executar os planos, programas e projetos a serem desenvolvidos na área destinada ao Bosque Municipal, em conjunto, harmonia e co-responsabilidade com a Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;

~~XVI~~ - Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuidas pelo Prefeito.
XV

Parag.Único- A Coordenadoria de Gabinete compõe-se da seguinte ESTRUTURA:

1) - Agente Orçamentário;
2) - Assistente de Apoio Técnico;
3) - Assessor de Imprensa, Cerimonial e Relações Públicas;
4) - Assistente Executivo;
5) - Assessor de Gabinete;
6) - Consultor Especial de Gabinete;
7) - Motorista do Prefeito.

Art. 11º - A Procuradoria Jurídica compete:

I - Prestar assistência à gestão dos negócios públicos exercidos pelo Prefeito;
II - Elaborar ou examinar e visar as minutas de convênios e contratos em que for parte a Prefeitura, bem como lavrá-los;
III - Promover a representação da Prefeitura, do Prefeito e dos Secretários em Juizo;
IV - Representar sobre as providências de ordem pública sempre que as medidas lhe mereçam reclamadas pelo interesse público ou pela boa aplicação da legislação vigente;
V - Orientar e controlar, mediante expedição de normas e fiscalização especifica, a inscrição da dívida ativa e promover-lhe a cobrança judicial;
VI - Manter a coleta de informações sobre a legislação Federal e Estadual;
VII - Elaborar anteprojetos de Leis, Projetos, Decretos e as razões de veto solicitadas pelo Prefeito;
VIII - Manter o registro próprio de Leis e Decretos;
IX - Assessorar nas atividades referentes à licitação;
X - Acompanhar a tramitação na Câmara Municipal, de Projetos de Lei de interesse do Executivo e manter o controle que lhe permita informações;
XI - Elaborar, analisar e acompanhar os demais atos de natureza jurídica de interesse do Executivo;

PROC. 220/93
FOLHA 12

XII - Orientar juridicamente ou realizar os processos administrativos;

XIII - Representar o Municipio, judicial ou extra-judicialmente em litígios sobre terras públicas Municipais;

XIV - Resguardar as terras públicas Municipais de turbação ou esbulho possessório e reinvindica-las de quem ilegitimamente as detenha, usando os meios administrativos ou judiciais.

Parag.Unico: A Procuradoria Juridica compõe-se da seguinte ESTRUTURA:

I - Procurador Jurídico;
II - Procurador Jurídico Adjunto;
III - Assiatente Executivo.

CAPITULO II

DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

SEÇAO I

DA SECRETARIA COORDENATIVA

Art. 129 - A Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação compete:

I - Exercer a coordenação geral dos orgãos Municipais quanTo aos aspectos substantivos da política Municipal de desenvolvimento, inclusive para a obtenção de recursos, viabilização e controle da execução de planos, programas, projetos e atividades públicas;
II - Elaborar, acompanhar e controlar a execução da proposta orçamentária do Munícpio;
III - Promover a atualização do cadastro técnico e imobiliário Municipal;
IV - Realizar estudos e pesquisas para planejamento das atividades do Governo Municipal;
V - Assessorar o Prefeito no planejamento. na organização e modernização administrativa e na coordenação das atividades da Prefeitura;
VI - Elaborar projetos urbanisticos e edificações públicas Municipais;

PROC. 220/94
FOLHA 13

VII - Planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com o desenvolvimento urbano do Municipio;

VIII - Organizar as observâncias das posturas Municipais no que tange ao licenciamento e localização de atividades e em âmbito geral, quando em coordenação com o Chefe do Poder Executivo;

IX - Desenvolver um sistema de informática para utilização pelas Secretarias Municipais;

X - Implementar ações objetivando a elaboração do Plano Diretor do Municipio, coordenar e fiscalizar sua execução;

XI - Promover a execução da politica fundiária do Municipio determinada por Lei e/ou atos administrativos;

XII - Executar outras atividades que lhe forem atribuidas pelo Prefeito;

Art. 13º - A Secretaria Municipal da Fazenda, compete:

I - Executar a politica fiscal do Municipio em consonância com a politica fiscal do Estado e legislação em vigor;

II - Promover a arrecadação de tributos e rendas do Municipio;

III - Promover a execução das atividades à receita, despesa, contabilidade e finanças;

IV - Proceder a execução orçamentária e extra-orçamentária;

V - Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária Municipal;

VI - Executar outras atividades que lhe forem atribuidas pelo Prefeito;

Art. 14º - A Secretaria Municipal de Administração, compete:

I - Promover a execução das atividades de pessoal, material, patrimôniom transporte, serviços gerais, abastecimento, contrôle de saidas de veículos e compras;

II - Coordenar, supervisionar e executar os planos, programas e projetos na área de pessoal;

III - Padronizar, adquirir, guardar e distribuir todo o material utilizado nos serviços da Prefeitura, bem como emanar as diretrizes de orientação normativa;

IV - Controlar programas e fiscalizar as atividades de comunicação, arquivo, limpeza, conservação e transporte da Prefeitura;

V - Promover a incineração periódica dos papeis administrativos, financeiros e contábeis após decorrido o prazo legal;

PROC. 20193
FOLHA 14

VI - Zelar pela conservação e manutenção interna e externa dos prédios públicos Municipais e dos bens de uso neles contidos;

VII - Zelar e promover o licenciamento anual dos veiculos públicos Municipais, anotando em fichas próprias os pertences destes veículos e a responsabilidade dos respectivos condutores;

VIII - Realizar os processos de licitação através da Comissão Permanente de Licitação - CPL - orgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Administração;

IX - Supervisionar as atividades de reprografia e publicação dos atos oficiais;

X - Coordenar, supervisionar e fiscalizar a atividades da Central de abastecimento, transportes e manutenção dos veículos leves, controlando suas entradas e saídas, gastos, pequenos reparos e etc;

XI - Supervisionar, coordenar e executar os planos, programas e projetos a serem desenvolvidos na área destinada ao Bosque Municipal,, em conjunto, harmonia e co-responsabilidade com a Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento e Coordenadoria do Gabinete;

XII - Executar outras atividades que lhe forem atribuidas pelo Prefeito;

Art. 15º A Secretaria Municipal de Educação, compete:

I - Desenvolver as atividades relacionadas com a Educação do primeiro e segundo graus e pré-escolar na ãe do Municipio;

II - Promover a instalação e manutenção de estabelecimentos Municipais de ensino;

III - Coordenar, supervisionar e excutar planos, programas e projetos Municipais de Educação;

IV - Supervisionar e manter os programas de alimentação escolar e a biblioteca Municipal;

V - Fazer cumprir as normas e diretrizes legalmente estabelecidas pelo Ministério da Educação e pela Secretaria de Estado da Educação, quanto ao funcionamento do ensino, observadas as peculiaridades do Municipio;

VI - Efetuar a chamada anual da população em idade escolar para matrículas;

VII - Administrar de acordo com as instruções oriundas da Secretaria de Estado da Educação, as atividades de assistência e apoio ao educando;

PROC. 220/93
FOLHA 15

VIII - Executar programas de alimentação e distribuição de material escolar no ensino municipal;

IX - Atuar e manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação pré-escolar e de ensino fundamental;

X - Manter cooperação técnica e pedagógica e profissional com a Fundação de Desenvolvimento de Recursos Humanos, Cultura e Desportos, que envolvam a população estudantil do Municipio;

XI - Executar outras atividades que lhe forem atribuidas pelo Prefeito;

Art. 16º A Secretaria Municipal de Ação Social, compete:

I - Promover as atividades relacionadas à ocupação de mão de obra, principalmente no tocante à colocação, treinamento e orientação;

II - Desenvolver atividades relacionadas com a execução de programas de ação social que objetivem promover a população carente, elevando-se a niveis sociais e economicamente satisfatórios;

III - Promover a proteção à familia, à maternidade, à infância e aos idosos, através de programas de ação social;

IV - Desenvolver programas que visem assistir os menores, integrando-os à sociedade, bem como ao mercado de trabalho;

V - Desenvolver ações que incentivem a partipação e o desenvolvimento comunitário;

VI - Desenvolver programas de assistência aos deficientes, procurando integra-los ao mercado de trabalho e à sociedade;

VII - Estabelecer convênios e acordos de cooperação técnica e financeira com orgão Federais e Estaduais e entidades Governamentais que atuam na área social e na prestação de atendimento a segmentos populacionais carentes;

VIII - Promover assistência social integrando as esferas de atuação pública e privada;

IX - Executar outras atividades que lhe forem atribuidas pelo Prefeito;

Art. 17º A Secretaria Municipal de Saúde, compete:

I - Prestar com cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à população na área da saúde;

II - Executar as atividades de saúde básica e hospitalares do Municipio;

PROC. 220/93
FOLHA 16

III – Desenvolver as atividades relacionadas com a execução de programas de saúde, serviços de defesa e ficalização sanitária;

IV – Estabelecer politicas sociais e econômicas que visem a redução do risco de doença e outros agravos, e ao acesso de todos, para a promoção, proteção e recuperação;

V – Integrar os serviços de proteção e recuperação de saúde local com planos e programas de saúde do Governo Estadual;

VI – Promover a proteção à familia, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice na área de saúde;

VII – Elaborar programas de visitação médica e odontológica periódica aos domicilios, quer na área da zona urbana, quer na rural;

VIII – Dotar os centros de saúde de agentes e profissionais capazes de dar assistência às pessoas que para lá se dirigirem em busca de socorro, respeitando-o naturalmente, suas especializações;

IX – Coordenar os atendimentos médicos nos postos de saúde localizados nos Distritos do Municipio e nos bairros periféricos, dotando-os de profissionais à altura de corresponderem às necessidades do Munícipes;

X – Coordenar, fiscalizar e executar a politica administrativa desenvolvida nos Postos, Centros, Unidades de Saúde e Hospitais pertencentes à rede pública;

XI – Coordenar, fiscalizar e executar o sistema de plantões das Farmácias na sede do Municipio;

XII – Executar outras atividades que lhe forem atribuidas pelo Prefeito;

Art. 18º A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, compete:

I – Executar a politica de obras públicas na zona rural e urbana com pessoal próprio ou em regime de contrato, realizando a fiscalização;

II – Desenvolver atividades de abertura, manutenção, encascalhamento e pavimentação das estradas rurais situadas e de responsabilidade do Municipio;

III – Promover a execução de obras de arte e complementares nas estradas vicinais do Municipio;

IV – Celebrar convênios com orgão público e privados, visando a execução de obras programadas;

V – Executar a fiscalização de contratos que se relacionam com serviços a seu cargo;

VI – Coordenar, Fiscalizar e Executar a politica de concessões permanentes ou periódicas em logradouros Públicos;

PROC. 220/93
FOLHA 17

VII – A Borracharia e o lavador Municipal, ficam subordinados à SEMOSP, e suas atividades obedecerão as determinações do Secretário Municipal;

VIII – Coordenar e executar o serviço de Limpeza Pública, na coleta do Lixo Urbano, na remoção de entulhos, etc.

IX – Executar outras atividades que lhe forem atribuidas pelo Prefeito Municipal.

Art. 19º A Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, compete:

I – Promover e coordenar o desenvolvimento da atividade agro-pastoril do municipio, em conjunto com os orgãos técnicos da União, Estado e entidade não governamentais;

II – Promover o cultivo de viveiros de mudas diversas para a distribuição de sementes, frutos e matrizes;

III – Assistir aos pequenos produtores através de orientação técnica, patrulhas mecanizadas, etc;

IV – Coordenar e executar todos os fundos destinados à agricultura;

V – Elaborar programas de prevenção e combate às doenças de origem animal;

VI – Coordenar e executar planos, programas para a recuperação de áreas degradadas e capoeiras;

VII – Coordenar e executar a politica de abastecimento no Municipio, mormente quanto aos produtos hortifrutigranjeiro, comercializados nas feiras-livre e mercados populares;

VIII – Formentar, assistir e coordenar as atividades de criação de aves e animais para abate, apicultura, psicultura, olericultura, a fim de fortalecer o mercado local e exportador;

IX – Supervisionar, coordenar e executar os planos, programas e projetos a serem desenvolvidos na área destinada ao Bosque Municipal;

X – Executar outras atividades que lhe forem atribuidas pelo Prefeito.

Art. 20º A Secretaria Municipal Extraordinaria de Assuntos Distritais, compete:

I – Desenvolver atividades politicas, administrativas, sociais nos Distritos e Nuares;

II – Coordenar, supervisionar e executar planos e programas direcionados ao atendimento das necessidades e carências da coletividade;

PROC. 220/
FOLHA 18

III - Promover o levantamento fundiário dos lotes distritais encaminhando-o à Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação;

IV - Assessorar o Prefeito no relacionamento administrativo e politico com o Nuares, Distritos, bairros e linhas rurais, com seus administradores e representantes;

V - Executar outras atividades que lhe forem atribuidas pelo Prefeito;

CAPITULO III

DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

DAS SECRETARIAS

SEÇÃO

Art. 21º - Compõe-se das seguintes unidades administrativas as Secretarias Municipais;

I - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO:

a) - Secretario Municipal de Planejamento e Coordenação;

1) - Divisão de Politica Urbanistica;

a) - Seção de Regularização e Cadastro Imobiliário;
- Setor de Avaliação Tributária;
- Setor de Fiscalização;

b) - Seção de Projetos e Planejamento Urbano;
- Setor de análise e projetos;
- Setor de Desenho;
- Divisão de Planejamento Governamental;

c) - Seção de programação Orçamentária;
- Setor de Controle, Estatistica e Pesquisa;
- Setor de Informática;

d) - Assistente Executivo;

PROC. 220/93
FOLHA 19

II – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA:

1) – Secretario Municipal de Fazenda;

2) – Divisão de Contabilidade e Controle Interno;
a) – Seção de Administração Tributária;
– Setor de Lançamento e Receitas Diversas;
– Setor de Divida Ativa;
– Setor de de Fiscalização

b) – Seção de Tesouraria;

c) – Seção de execução Orçamentária e Extraordinária;
– Setor de Informatica;

c) – Assistente Executivo.

III – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

1) – Secretario Municipal de Administração;
a) – Coordenador de Informática

2) – Divisão de Recursos Humanos;
a) – Seção de Pessoal;
– Setor de Folha de Recrutamento;
– Setor de Informática;

3) – Divisão de Serviços Gerais e Manutenção;
a) – Seção de transporte e Manutenção de Veiculos;
– Setor de Transportes e Controle;
– Setor de Manutenção Geral;
– Setor de Vigilância e Segurança Municipal;

b) – Seção de Material e Patrimônio;

c) – Seção de Almoxarifado;
– Seção de Protocolo;

4) – Comissão Permanente de Licitação – CPL –;

a) – Presidente;

b) – Secretário;

c) – Setor de Compras

d) – Assistente Executivo.

PROC. 220/90
FOLHA 20

IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

a) - Secretario Municipal de Educação;

2) - Divisão de Ensino;

- Setor de Coordenação e Supervisão de 5ª a 8ª séries;

- Setor de Coordenação e Supervisão de 1ª a 4ª séries;

- Setor de Coordenação e Supervisão Pré-Escolar e Estatistica;

- Setor de Escrituração;

- Diretor de Escolas de 1ª a 4ª séries;

- Diretor de Pré-Escolar;

3) - Divisão de Apoio ao Educando;

a) - Seção de Apoio Administrativo;

- Setor de Merenda Escolar e Livros Didáticos;

- Setor de A.P.P. e Saúde Escolar;

- Setor de Almoxarifado;

b) - Assistente Executivo.

V - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL:

a) - Secretario Municipal de Ação Social;

1) - Divisão de Trabalho e Programação Social;

a) - Seção de Apoio Técnico;

- Setor do Menor;

b) - Seção de Controle de Orçamentos e convênios;
- Setor de Coordenação de Creches;
- Setor de Desenvolvimento Comunitário;

- Diretor de Creches;

c) - Assistente Executivo;

d) - Setor de Marcenaria e Carpintaria

PROC. 220/93
FOLHA 21

VI – SECRETARIO MUNICIPAL DA SAÚDE:

a) – Secretario Municipal da Saúde;

a) – Diretor Clínico;

1) – Conselho Municipal de Saúde;

2) – Fundo Municipal de Saúde;

3) – Divisão de Serviços de Higiene e Saúde;

a) – Seção de ações Básicas;

– Administrador de Centros de Saúde;

– Administrador da Unidade Mista;

b) – Seção de Vigilância Sanitária;

– Setor de Fiscalização;

– Setor de Controle de Zoonoses;

4) – Divisão de Administração;

a) – Seção de Serviços Hospitalares;

– Seção de Enfermagem;

– Setor de Radiologia;

– Setor de Manutenção e Serviços Gerais;

– Setor de Recepção e Informação;

– Setor de Almoxarifado;

– Setor de Nutrição e Dietética;

– Setor de Hemoterapia e Análise Clínicas;

– Setor de Serviços Estatísticos;

– Setor de Patrimônio;

– Setor de Pediatria;

PROC. 220/93
FOLHA 22

b) – Seção de Orçamento e Finanças;

– Setor de Informatica;

c) – Setor de Epidemiologia;

– Setor de Odontologia;

– Setor de Fisioterapia;

d) – Assistente Executivo.

VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS:

a) – Secretario Municipal de Obras e Serviços Públicos;

1) – Divisão de Obras e Serviços Públicos;

a) – Seção de Obras e Pavimentação;

– Setor de Obras de Arte e Complementares;

– Setor de Obras Rodoviárias;

2) – Divisão de Apoio Técnico e Administrativo;

a) – Seção de Administração, Controle e Apropriação;

– Seção de Limpeza e Arborização;

– Setor de Mecânica e Funilaria;

– Setor de Permissões e Concessões

– Setor de Abastecimento e Contrôle;

– Setor de Administração dos Cemitérios;

b) – Assistente Executivo.

VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO:

a) – Secretario Municipal de Agricultura e Abastecimento;

1) – Divisão de Produção Vegetal e Animal;

a) Setor de Produção de Mudas e Arborização;

PROC. 220/93
FOLHA 23

Setor de Comercialização;

Setor de Organização Social Rural;

Setor de Pequenos Animais;

Setor de Vigilância Veterinária.

b) - Assistente Executivo.

c) - Seção de Apoio Administrativo;

d) - Administrador do Bosque Municipal.

VIII - SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINARIA DE ASSUNTOS DISTRITAIS:

a) - Secretario Municipal Extraordinário de Assuntos Distritais

1) Setor de Apoio Administrativo;

- Administrador dos Distritos;

a) - Assistente Executivo.

Art. 22º - A definição das unidades de divisão, seções, setores, integrantes da estrutura administrativa de que trata esta Lei, será feita através dos regulamentos das Secretarias Municipais, a serem baixados por Decreto pelo Prefeito Municipal;

Art. 23º - Fica criado o Gabinete do Vice-Prefeito, a quem compete:

I - Acompanhar, coordenar e executar junto e em consonância com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, os trabalhos que a ela competir;

II - Atender e encaminhar os interessados aos orgãos competentes para atendimento ou solicitação de consultas ou reivindicações;

III - Outras atividades inerentes à sua competência e aquelas previstas em Lei;

PROC. 220/93
FOLHA 24

Art. 24º - Ficam criados os cargos em comissão e funções de confiança constante no Anexo I, os quais serão de livre nomeação do Prefeito Municipal, com vencimentos e gratificações constantes no Anexo II.

Art. 25º Ao ocupante de cargo em comissão, será paga a gratificação por exercício de cargo - CEG, correspondente a 100% (cem por cento) aplicados sobre o vencimento de que trata o anexo II desta Lei.

Art. 26º - Aos Servidores Estaduais e Federais à disposição do Município, designados a execer cargo em comissão, poderá optar pelo salário ou vencimento do respectivo contrato de trabalho ou do cargo efetivo e pela gratificação por exercício do cargo - GEC.

Parag.Único - Ocorrendo a opção, a gratificação por exercício do cargo será acrescida de 100% (cem por cento).

Art. 27º - Os valores constante da tabela do anexo II, estendem-se aos cargos e funções do Poder Legislativo, no que couber.

Art. 28º - Os Servidores Estaduais ou Federais que prestarem serviços ao Municipio atraves de convenio, é assugurado perceberem vencimentos iguais aos de sua categoria funcional ou correlata e referências pagas aos Servidores Municipais.

Art. 29º - Os Servidores Estaduais ou Federais com ou sem onus para o Municipio, quando não investido em cargos de confiança, farão jus ao percebimento de horas-extras quando trabalhadas, se a serviço, a ajuda de custo ou diárias quando em viajem demande pernoite.

Parag.Único - A base de cálculo para o pagamento das vantagens acima, será o vencimento inicial do servidor municipal da mesma categoria.

Art. 30º - As dotações consignadas em orçamento nas Secretarias Municipais de Infra-Estrutura e Planejamento e Coordenação, para atender às seções de Agricultura e Meio Ambiente e administrações Distritais, respectivamente, são transportadas nos mesmos elementos de despesa a integrar os orçamentos das novas Secretarias Municipais ora criadas.

PROC. 2201
FOLHA 25

Parag.Unico - As dotações consignadas em orça,emto da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura destinadas a atender à seção de Regularização Fundiária, são transportadas nos mesmos elementos de despesas a integrar o da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação, por força de transferência daquela atribuição à esta Secretaria, nos termos desta Lei.

SEÇÃO II

CAPITULO I

DOS ORGÃOS VINCULADOS, DOS COLEGIADOS E DOS DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 31º A Junta do Serviço Militar e a Fundação de Desenvolvimento de Recursos Humanos, Desporto e Cultura, são orgão vinculados à Coordenadoria do Gabinete e reger-se-ão por normas próprias.

Parag.Unico: - A Fundação de Desenvolvimento de Recursos Humanos, Desporto e Cultura, terá a sua estrutura funcional definida em Lei especifica.

Art.32º - OS orgãos colegiados terão sua competência e composição definidas em Lei.

Parag.Unico - Os integrantes dos orgãos colegiados, de quaisquer natureza, exercerão suas funções gratuitamente e seus serviços serão considerados relevantes ao Municipio;

PROC. 220/93
FOLHA 26

CAPITULO II

DA CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO DOS ORGÃOS, UNIDADES E ENTIDADES.

Art. 33º - Compete aos Secretarios Municipais propor ao Prefeito, ouvido a Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação, a lotação, criação, alteração e extinção de orgãos, unidades e entidades, considerados os seguintes aspectos:

I - Repercusão decorrrente da Legislação posteriormente editada;

II - Mudança de Área funcionais que requeiram remanejamento de competência e responsabilidade;

III - A existência ou surgimento de entidades congêneres no Setor privado que se evidenciem mais eficientes e eficazes no atendimento público;

IV - Relevância para execução das atividades Governamentais face aos encargos que represente no orçamento do Municipio.

Art. 34º - A integração, organização, composição e o regime juridico do pessoal que presta serviços ao Municipio, serão aqueles regulamentados pela Lei nº 13, de 15/10/83, com suas alterações.

PROC. 220/93
FOLHA 27

TITULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 35º - Os cargos em comissão serão providos mediante livre escolha do Prefeito Municipal e ocupados por pessoas que satisfaçam os requisito legais para a investidura no serviço público e, quando for o caso, sejam portadores de habilitação legal para o seu exercicio, nos termos do art. 72 da Lei-Organica Municipal.

Art. 36º - Os valores constantes da tabela do Anexo II, desta Lei, estendem-se aos cargos e funções do Poder Legislativo no que couber, bem como as Fundações e Autarquias Municipal.

Art. 37º - Aos niveis primarios, intermediários, médio e superior aplica-se a Lei 447 de 14 de junho de 1993.

TITULO V

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITORIAS

Art. 38º - A competência das seções, setores, divisões e demais unidades administrativas criadas por esta Lei, serão, no ambito do Regimento Interno, regulamentados por decreto do Poder Executivo.

Art. 39º - Fica autorizado o Poder Executivo, face ao disposto nesta Lei a abrir credito suplementar ou Especial, até o limite máximo permitido no orçamento vigente,para fazer adaptações do orçmento à realidade da nova estrutura administrativa, desde que o projeto de Lei seja enviado à Camara neste sentido.

Art. 40º - Os projetos e atividades constantes do programa de trabalho aprovados e referentes às seções e setores extintos, continuarão sendo executados pelas Secretarias e seções respectivas.

Parag.Unico - Decreto do Poder Executivo regulamentará o procedimento decorrente deste artigo.

PROC. 220/93
FOLHA 28

Art. 41º - Ficam criados os cargos e empregos de natureza permanente, referências, salários ou vencimentos, constantes nos anexos, desta Lei.

Art. 42º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 43º - Fica expressamente revogada a Lei 309 de 11.04.91, e as alterações a ela introduzidas pelas Leis nºs 362 de 27.12.91, 364 de 27.12.91 e 369 de 28.01.92, a Lei 316 de 15.05.91 e 244 de 27.04.90, bem como todas as disposições legais anteriores que conflitarem com esta Lei.

AGMAR DE SOUZA GOMES - PIAU

PREFEITO MUNICIPAL

PROC. 200/93
FOLHA 29

A N E X O I

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Cargos em Comissão	Referencia	Quantidade
Secretario Municipal	GEC – 1	09
Coordenador do Gabinete	GEC – 1	01
Procurador Juridico	GEC – 1	01
Procurador Juridico Adjunto	GEC – 2	01
Presidente da C.P.L	GEC – 2	01
Consultor Especial do Gabinete	GEC – 2	01
Diretor Clinico	GEC – 3	01
Administrado da Unidade Mista	GEC – 3	01
Diretor de Divisao	GEC – 3	14
Assessor de Gabinete do V.Prefeito	GEC – 3	01
Assessor de Imprensa, Cerim.R.Pub	GEC – 3	01
Coordenador de Informatica	GEC – 4	01
Chefe de Seção	GEC – 4	25
Adminisrador de Distrito	GEC – 4	03
Agente Orçamentario	GEC – 4	01
Assistente de Apoio Técnico	GEC – 4	01
Assessor de Gabinete	GEC – 4	09
Chefe de Setor	GEC – 5	55
Assistente Executivo	GEC – 5	11

PROC. 220/93
FOLHA 30

Administrador de Centro de Saude		
Diferenciando.....	GEC – 5	06
Encarregado da Junta do Serv.Militar	GEC – 5	01
Secretario da C.P.L.....	GEC – 5	01
Administrador do Bosque Municipal...	GEC – 5	01
Motorista do Prefeito.....	GEC – 5	01
Adsministrador de Cemiterio.....	GEC – 5	02

FUNÇOES DE CONFIANÇA

Diretor de Esc. de 1ª a 4ª série..	GEC – 5	02
Diretor de Esc. de 5ª a 8ª série..	GEC – 5	02
Diretor de Pré-Escolar.....	GEC – 5	06
Diretor de Creches.....	GEC – 5	06

ANEXO II

ESCALA DE VENCIMENTOS DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇOES DE CONFIANÇA

Cargos em Comissão – Ref.	Vencimento	+	Gratificação
G . E . C . – 1	28.432,37	+	28.432,37
G . E . C . – 2	17.700,00	+	17.700,00
G . E . C . – 3	12.945,94	+	12.945,94
G . E . C . – 4	6.711,63	+	6.711,63
G . E . C . – 5	3.824.48	+	3.824,48
G . E . C . – 6	1.765,04	+	1.765,04

PROC. 220/93
FOLHA 31

ANEXO III

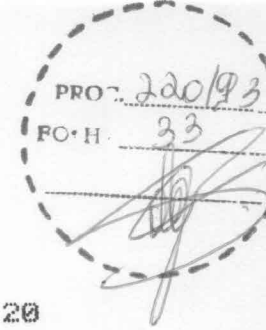
CARGOS E EMPREGOS DE NATUREZA PERMANENTE

NIVEL SUPERIOR

CODIGO	CATEGORIA	ESCALA DE REF.NS	QUANT.DE CARGOS/EMPREG.
300	Adm.Empresa	19 a 40	03
301	Analista de Sistema	19 a 40	01
302	Arquiteto	19 a 40	02
303	Assistente Juridico	19 a 40	04
304	Assistente Social	19 a 40	05
305	Bibliotecario	19 a 40	02
306	Contador	19 a 40	02
307	Econimista	19 a 40	02
308	Enfermeiro (40 hrs)	19 a 59	05
309	Enfermeiro (20 hrs)	19 a 40	05
310	Engenheiro Civil	19 a 40	04
311	Engenheiro Agronomo	19 a 40	03
312	Estatistico	19 a 40	02
313	Medico (20 hrs)	19 a 40	30
314	Medico (40 hrs)	39 a 59	20
315	Medico Veterianario (20 horas)	19 a 40	02
316	Medico Veterinario (40 horas)	39 a 59	02
317	Fisioterapeuta (40 hrs)	39 a 59	02

PROC. 220
FOLHA 3

318	Nutricionista (20 hrs)	19	a 40	01
319	Nutricionista (40 hrs)	39	a 59	01
320	Bioquimico (20 hrs)	19	a 40	05
321	Bioquimico (40 hrs)	39	a 59	05
322	Odontologo (20 hrs)	19	a 40	05
323	Odontologo (40 hrs)	39	a 59	05
324	Psicologo	19	a 40	02
325	Sanitarista	19	a 40	02
326	Sociologo	19	a 40	02
327	Tec.Administração	19	a 40	03
328	Tec.Assunt.Culturais	19	a 40	03
329	Tec.Assunt.Educacional	19	a 40	05
330	Tec.Comun.Social	19	a 40	05
331	Tec.em Planejamento	19	a 40	03
332	Tec.em Ensino e Orient. Educacional	19	a 40	03
333	Tecnologo	19	a 40	03
334	Prof,de Ensino 1à Grau (40 hrs)	39	a 59	80
335	Prof.de Ensino 1à Grau (20 hrs)	19	a 40	120
336	Prof.de Ensino 2à Grau (40 hrs)	19	a 59	50
337	Prof.de Ensino 2à Grau (20 hrs)	19	a 40	50
338	Prof.c/Licenc.Plena (40 hrs)	39	a 59	20
339	Prof.c/Licenc.Plena (20 hrs)	19	a 40	20



340	Prof.c/Licenc.Curta (40 hrs)	39 a 59	20
341	Prof.c/Licenc.Curta (20 hrs)	19 a 40	20

ANEXO IV

CARGOS E EMPREGOS DE NATUREZA PERMANENTE

NIVEL MEDIO

CODIGO	CATEGORIA	ESCALA DE REF.NM	QUANT.DE CARGOS/EMPREG.
400	Ag.Administrativo	18 a 38	80
401	Ag.de Comunucação	18 a 38	03
402	Ag.de Cont.Fiscal.	18 a 38	60
403	Prof.Nivel Medio 1º Grau (20 horas)	18 a 38	320
404	Ag.Serv.Complementares	18 a 38	03
405	Ag.de Serv.de Engenharia	18 a 38	03
406	Ag.de Serv.Rodoviario	18 a 38	02
407	Aux.de Assunt.Culturais	18 a 38	02
408	Desenhista	18 a 38	05
409	Servidor Tec.Espec.	18 a 38	08
410	Tecnico Agricula	18 a 38	10
411	Programador de Comput.	18 a 38	02
412	Tecnico em Contabilid.	18 a 38	10
413	Tecnico em Enfermagem	18 a 38	10
414	Tecnico em Laboratorio	18 a 38	10
415	Tecnico em Radiologia	18 a 38	10
416	Operador de Computador	18 a 38	06



ANEXO V

CARGOS E EMPREGOS DE NATUREZA PERMANENTE

NIVEL INTERMEDIARIO - NI

CODIGO	CATEGORIA	ESCALA DE REF.NM	QUANT.DE CARGOS/EMPREG.
500	Aux.Administrativo	13 a 33	20
501	Datilografo	13 a 33	40
502	Professor Leigo(20 hrs)	13 a 33	340
503	Atendente Enfermagem	13 a 33	15
504	Auxiliar de Nutrição	13 a 33	15
505	Digitador de Computador	13 a 33	10
506	Auxiliar de Enfermagem	13 a 33	20
507	Auxiliar de Laboratorio	13 a 33	10
508	Auxiliar de Radiologia (20 hrs)	13 a 33	06
509	Telefonista (30 hrs)	13 a 33	10
510	Visitador Sanitario	13 a 33	15



ANEXO V

CARGOS E EMPREGOS DE NATUREZA PERMANENTE

NIVEL PRIMARIO - NP

CODIGO	CATEGORIA	ESCALA DE REF.NM	QUANT.DE CARGOS/EMPREG.
600	Ag.Saude Rural	13 a 33	30
601	Aux.Mecanico Geral	13 a 33	15
602	Aux.Obras e Instal.	13 a 33	10
603	Oficial Carpint.Marcen.	13 a 33	10
604	Oficial Mec.e Funilaria	13 a 33	10
605	Oficial Mec.Pesada	13 a 33	15
606	Ofic.Obras e Instal.	13 a 33	10
607	Ag.de Limpeza e Conserv.	13 a 33	60
608	Ag.de Port. e Vigilancia	13 a 33	70
609	Ag.de Serv.Diversos	13 a 33	60
610	Trabalhador Bracal	13 a 33	120
611	Motorista de Veiculos	13 a 33	40
612	Operador de Maq.Pesada	13 a 33	30
613	Soldador	13 a 33	05
614	Eletricista	13 a 33	05
615	Guarda Municipal	13 a 33	50
616	Lubrif./Lavador Veiculos	13 a 33	05
617	Operador de Motoserras	13 a 33	05
618	Pintor Letrista	13 a 33	03

PROC. 2205
FOLHA 36

619	Pintor Automotivo	13 a 33	03
620	Eletric.Corrente Cont.e Alternativa	13 a 33	05
621	Mecanico de Veic.Leve	13 a 33	05
622	Mecanico de Veic.Pesado	13 a 33	05
623	Pedreiro	13 a 33	10
624	Borracheiro	13 a 33	04
625	Servente de Pedreiro	13 a 33	10
626	Copeiro (a)	13 a 33	25
627	Cozinheiro (a)	13 a 33	25

ANEXO VI

NIVEL SUPERIOR - NS

NS - 19 A 38

REFERENCIA	SALARIO OU VENCIMENTO
NS	CR$
19	14.708,70
20	15.444,13
21	16.216,34
22	16.962,44
23	17.878,51
24	18.772,44
25	19.711,06
26	20.696,61
27	21.731,44
28	22.818,02

PROC. 22/93
FOLH 37

29	23.958,92
30	25.156,86
31	26.414,71
32	27.735,44
33	29.122,21
34	29.850,27
35	30.596,52
36	31.361,43
37	32.145,47
38	32.949,10

ANEXO VII

NIVEL SUPERIOR - NS

NS - 39 A 59

REFERENCIA	SALARIO OU VENCIMENTO
NS	CR$
39	33.772,83
40	34.617,15
41	35.482,58
42	36.369,64
43	37.278,88
44	38.210,85
45	39.166,12
46	40.145,27
47	41.148,90
48	42.177,62



49	43.232,06
50	44.312,87
51	45.420,69
52	46.556,20
53	47.720,10
54	48.913,11
55	50.135,90
56	51.389,33
57	52.674,06
58	53.990,88
59	55.340,68

ANEXO VIII

NIVEL MEDIO - NM

NM - 18 A 38

REFERENCIA	SALARIO OU VENCIMENTO
NM	CR$
18	4.626,56
19	4.719,09
20	4.822,91
21	4.938,66
22	5.067,06
23	5.208,94
24	5.365,21
25	5.542,26



26	5.736,24
27	5.948,48
28	6.186,42
29	6.440,07
30	6.729,87
31	7.046,17
32	7.391,44
33	7.775,79
34	8.195,68
35	8.662,84
36	9.182,61
37	9.751,93
38	10.385,81

ANEXO IX

NIVEL PRIMARIO - NP

NP - 13 A 33

REFERENCIA	SALARIO OU VENCIMENTO
NP	CR$
13	3.507,00
14	3.541,00
15	3.583,49
16	3.637,24
17	3.699,09
18	3.769,36
19	3.844,74



20	3.929,33
21	4.023,63
22	4.128,25
23	4.243,84
24	4.371,15
25	4.511,03
26	4.664,41
27	4.832,33
28	5.014,73
29	5.216,59
30	5.440,89
31	5.691,19
32	5.964,36
33	6.262,58

ANEXO X

NIVEL INTERMEDIARIO - NI

NI - 13 A 33

REFERENCIA	SALARIO OU VENCIMENTO
NI	CR$
13	3.799,95
14	3.856,94
15	3.922,51
16	3.997,04
17	4.088,97
18	4.191,20



19	4.304,36
20	4.433,49
21	4.570,93
22	4.721,77
23	4.891,75
24	5.077,64
25	5.280,75
26	5.507,82
27	5.761,18
28	6.037,71
29	6.339,60
30	6.675,60
31	7.042,76
32	7.444,20
33	7.883,40

PROC. 220/93
FOLHA 42

Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste
GABINETE DO PREFEITO

Ofício nº854/GP/93

Em, 10 de agosto de 1993
Ouro Preto do Oeste - RO

Senhor Presidente,

Expressando os cumprimentos de estilo ' desta Administração, vimos gentilmente solicitar de V.Exa., o Projeto de Lei nº453 de 04 de junho/93, para fazermos alterações Administrativos, o mais urgente possível.

Convícto de contarmos com o nosso pronto atendimento, renovamos nossos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

AGMAR DE SOUZA GOMES
Prefeito Municipal

Autorizo em 10.08.93

Exmo Sr.
AURO VIEIRA COELHO
MD. Presidente da Câmara Municipal de
Ouro Preto do Oeste/RO

A
SEÇÃO LEGISLATIVA, segue o presente
em atendimento ao Ofício 854/G.Prefeito/93
em 10/08/93

PROC. 220/93
FOLHA 043

Ao Chefe de Gabinete
Para atender o Ofício 854/GP/93
que pede o Projeto de Lei Nº 453/93
Em 10/08/93

Antonia Edna L. Pinheiro
Chefe de Seção Legislativa
Port. 049 - CMCLO - RO - 93

Ao Chefe Gabinete/Prefeitura;
segue o presente processo com o Projeto de Lei Nº
453/93, conforme Ofício Nº. 407/GP/CMOBO/20/93
em 10/08/93.
Em: 10.09.93

Ao

EM BRANCO

PRO. 220/93
FOLH 44

À Seção Legislativa;

Conforme autorização do Sr. Presidente e p/a-
tender Ofício Nº 856/GP/93 de 11.08-93, segue
o presente processo p/providências.
Em. 12-08-93

Ao Chefe de Gabinete
Segue o presente processo, para
atender o ofício 869/GP/RO.
Em 19-08-93

À Prefeitura;

Segue o presente processo com o Projeto de Lei
Nº 453 de 04/06/93, em atendimento ao
Ofício Nº 869/GP/RO, conforme Ofício Nº 428/
GP/CMORO/RO/93 de 19/08/93.

Ao Presidente da CMORO-RO:
Segue o presente processo que recebi e fiz a substi
tuição do Projeto de Lei nº 453, para providências necessária
em: 19/08/93.
Alcymar Gabriel da Silva
Setor de Protocolo - CMORO

À Seção Legislativa;
Segue o presente processo p/ser encaminhado
ao Plenário p/conhecimento.
Em: 19-08-93

PRO 220/93
FOLHA 45

Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste
GABINETE DO PREFEITO

Ofício nº 856/GP/93 Em, 11 de agosto de 1993

Senhor Presidente,

Ao cumprimentá-lo cordialmente, venho a presença de V.Exa., encaminhar o processo nº220/93, deste Poder Legislativo, com o Projeto de Lei nº453, de 04/06/93, em anexo; solicitamos ainda que sejam substituídas as folhas de nºs 11, 16, 17, 19, 25, 26, 31, 32, 33, 34, 35 e 36.

Certo de poder contar com vosso atendimento, agradecemos antecipadamente e elevamos votos de estima e consideração.

Autorizo a substituição, ao conhecimento do Plenário.
Em, 12.08.93.

Atenciosamente,

AGMAR DE SOUZA GOMES - PIAU
Prefeito Municipal

Exmo Sr.
AURO VIEIRA COELHO
MD. Presidente da Câmara Municipal de
Ouro Preto do Oeste/RO

PROC. 220/93
FOLH 46

Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste
GABINETE DO PREFEITO

Ofício nº852/GP/93 Em, 12 de agosto de 1993

Senhor Presidente,

Expressando nossos cordiais cumprimen - tos, venho comunicar à V.Exa., a desistência definitiva do Projeto' de Lei nº465, de 21 de julho do corrente ano, requerendo a devolu - ção do mesmo ao Poder Executivo.

Certo de poder contar com vossa compreen são, externamos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

AGMAR DE SOUZA GOMES - PIAU
Prefeito Municipal

Autorizo em 12-08-93
Auro Vieira Coelho
Presidente / CMOPO

Exmo Sr.
AURO VIEIRA COELHO

PROC. 220/93
FOLH 47

Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste
GABINETE DO PREFEITO

OFÍCIO Nº 863 /GP/ 93 EM, 17 DE AGOSTO DE 1993.

Senhor Presidente,

Vimos pelo presente ofício, requerer desta Casa Legislativa, a devolução do Projeto de Lei nº 455 de 04 de Junho de 1993, que Autoriza o Poder Executivo Municipal a Comprar o Lote nº 275 da Quadra nº 175 do setor 02, da planta de Ouro Preto do Oeste-RO, para instalação da Maternidade e Centro Odontológico Municipal,

Sendo o que nos apraz para o momento, queira aceitar os nossos cumprimentos e votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Autorizo em 17.08.93
João Nascimento
Secretário

AGMAR DE SOUZA GOMES - PIAU
PREFEITO MUNICIPAL

EXMO SR.
AURO VIEIRA COELHO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
OURO PRETO DO OESTE -RO

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
SERV. DE PROTOCOLO
RECEBIDO EM: 17 / 08 / 93
HORAS: 12h 45 min

PROT. 220/93
FOLH 18

Ofício nº 869 /GP/93 Em, 18 de agosto de 1993

Senhor Presidente,

Cumprimentando cordialmente V.Exa., venho requerer desta Casa Legislativa, a devolução do Projeto de Lei nº453, de 04 de junho de 1993, sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Sendo só para o momento, queira aceitar os nossos cumprimentos e votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

AGMAR DE SOUZA GOMES - PIAU
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
SERV. DE PROTOCOLO
RECEBIDO EM: 19/08/93
HORAS: 16
CHEFE

Exmo Sr,
AURO VIEIRA COELHO
MD. Presidente da Câmara Municipal de
Ouro Preto do Oeste/RO

PROC. 220/93
FOLHA 48

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA
GABINETE DO PREFEITO

Ofício nº.869 /GP/93 Em, 18 de agosto de 1993

Senhor Presidente,

Cumprimentando cordialmente V.Exa., venho requerer desta Casa Legislativa, a devolução do Projeto de Lei nº453, de 04 de junho de 1993, sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Sendo só para o momento, queira aceitar os nossos cumprimentos e votos de estima e consideração

Atenciosamente,

AGMAR DE SOUZA GOMES - PIAU
Prefeito Municipal

Autorizo em 19-08-93
João Nascimento

À Secão Legislativa
Atendido o solicitado
em: 19.08.93

Exmo Sr.
AURO VIEIRA COELHO
MD. Presidente da Câmara Municipal de

PROC. 220/93
FOLH 49

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA
GABINETE DO PREFEITO

Ofício nº 870 /GP/93 Em, 19 de agosto de 1993

Senhor Presidente,

Ao cumprimentá-lo cordialmente V.Exa., venho encaminhar a esta Casa Legislativa o Projeto de Lei nº453 , de 04 de junho de 1993, sobre a Estrutura Administrativa do Poder' Executivo.

No ensejo, externamos votos de estima' e consideração

Atenciosamente,

AGMAR DE SOUZA GOMES - PIAU
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
SETOR DE PROTOCOLO
RECEBIDO EM: 19/08/93
HORAS:
CHEFE

Exmo Sr.
AURO VIEIRA COELHO
MD. Presidente da Câmara Municipal de

PROC. 22/93
FOLHA 5d

A S S E S S O R I A J U R Í D I C A = CMOPO/RO.

Projeto de Lei nº453 de 04 /junho/1993.-

Autoria :- Poder Executivo Municipal

"DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".-

PARECER TÉCNICO-JURÍDICO:-

O Projeto ora em análise trata-se da reforma administrativa apresentada pela Prefeitura Municipal, através de seu Prefeito Municipal.

Considerando:-

a) - A constitucionalidade do Projeto;

b) - Sua Legalidade;

c) - Sua boa técnica legislativa

Somos do parecer que o Projeto jurídicamente está apto, a ser analisado pelas comissões de :-

Justiça e Redação;

Orçamentos e Finanças;

Obras e Serviços Públicos;

Educação, Saúde e Assistência Social e

Meio-Ambiente .-

É nosso Parecer.-

Sala da Assessoria, aos 23 de agosto/1.993.-

JOSÉ MARTINS DOS ANJOS .-
Assessor-Jurídico -CMOPO-RO.-

PROC. 220/93
FOLH 50

A S S E S S O R I A J U R Í D I C A = CMOPO/RO

Projeto de Lei nº453 de 04 /junho/1993.-

Autoria :- Poder Executivo Municipal

"DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".-

PARECER TÉCNICO-JURÍDICO:-

O Projeto ora em análise trata-se da reforma administrativa apresentada pela Prefeitura Municipal, através de seu Prefeito Municipal.

Considerando:-

a) - A constitucionalidade do Projeto;

b) - Sua Legalidade;

c) - Sua boa técnica legislativa

Somos do parecer que o Projeto jurídicamente está apto, a ser analisado pelas comissões de :-

Justiça e Redação;

Orçamentos e Finanças;

Obras e Serviços Públicos;

Educação, Saúde e Assistência Social e

Meio-Ambiente .-

CMOPO/RO

É nosso Parecer.-

Sala da Assessoria, aos 23 de agosto/1.993.-

JOSÉ MARTINS DOS ANJOS .-
Assessor-Jurídico -CMOPO-RO.-

PROC. 220/93
FOLH 51

Ao Plenário

Segue o presente processo para Votação única das emendas e do Parecer da C.P. de Justiça e Redação

Em 24-08-93.

Ronilton Rodrigues Reis
Vereador - PMDB

À C.P. de Orçamento e Finanças

Segue o Presente Processo para Parecer.

Em 25-08-93.

Antonia Edna F. Pinheiro
Chefe de Seção Legislativa
Port. 049 - CMOPO - RO - 93

Estado de Rondônia
Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste

DESIGNAÇÃO DE RELATOR

O Vereador Valdiney S. Martinho
Presidente da Comissão Permanente de
Orçamento e Finanças
no uso das atribuições que lhe conferem o Art.
do Regimento Interno

RESOLVE designar o Vereador
membro desta Comissão, para atuar como Relator
do presente Proj de Lei n.º 453
Sala das Reuniões das Comissões Permanentes da Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste
em 25 de agosto de 1993
Presidente das Comissões

Valdiney Santos Martinho
Vereador - PTR

PRO 220/93
FOLH 52

APROVADO
VOTAÇÃO ÚNICA
QUORUM 13 Luman
Em: 25 / 08 / 93

EMENDA SUPRESSIVA Nº 02

Fica suprimido o Itém XI do Artigo 14º do Projeto de Lei nº 453 de 04 de junho de 1993.

J U S T I F I C A T I V A

Justifica-se a presente emenda, considerando que estas atribuições são inerentes à Secretaria Municipal de Agricultura, já estando inseridas no Itém IX do Artigo 19º do presente Projeto de Lei.

Ouro Preto do Oeste - RO
Em, 24 de agosto de 1993

José Cordeiro Neto
Vereador - PT

Daniel Heringer
Vereador - PTR

Ronilton Rodrigues Reis
Vereador - PMDB

Jupez Marcos Arrabal
Vereador - PDS

José Martins do Nascimento
Vereador - PT

João Nogueira do Nascimento
1.º Secretário

Ricardo Dias Llioi Ibañez
Vereador - PDT

Auro Vieira Coelho
Presidente / CMOPO

Joan José da Silva
Vereador - PFL

Antonio de Souza Pena Filho
Vereador - PFL

Alvaro Gonçalves Rocha
Vereador - PST

Valdiney Santos Mottinho
Vereador - PTR

Rosária Helena O. Lima
Vereadora - PT

APROVADO
VOTAÇÃO ÚNICA
QUORUM 13 Unan
Em 25 / 08 / 93

PROC. 220/93
FOLHA 52

EMENDA SUPRESSIVA Nº 02

Fica suprimido o Itém XI do Artigo 14º do Projeto de Lei nº 453 de 04 de junho de 1993.

J U S T I F I C A T I V A

Justifica-se a presente emenda, considerando que estas atribuições são inerentes à Secretaria Municipal de Agricultura, já estando inseridas no Itém IX do Artigo 19º do presente Projeto de Lei.

Ouro Preto do Oeste - RO
Em, 24 de agosto de 1993

José Cordeiro Neto
Vereador - PT

Daniel Heringer
Vereador - PTR

Ronilton Rodrigues Reis
Vereador - PMDB

Juarez Marcos Arrabal
Vereador - PDS

João Nogueira do Nascimento
1.º Secretário

Ricardo Dias Lini Ibañez
Vereador - PDT

Juan José da Silva
Vereador - PPL

Mauro Vieira Coelho
Presidente / CMOPO

Valdiney Santos Martinho
Vereador - PTB

Antônio de Souza Pena Filho
Vereador - PBL

Álvaro Gonçalves Rocha
Vereador - PST

PROC. 22/93
FOLHA 52

APROVADO
VOTAÇÃO ÚNICA
QUORUM 13 Unanimidade
Em: 25 / 08 / 93

EMENDA SUPRESSIVA Nº 01

Suprime-se o Itém XV do Artigo 10 do Projeto de Lei nº 453 de 04 de junho de 1.993.

J U S T I F I C A T I V A

Justifica-se a presente supressão, uma vez que estas atribuições competem à Secretaria Municipal de Agricultura e estas já estão inseridas no Itém IX Artigo 19 do Presente Projeto de Lei.

Ouro Preto do Oeste - RO
Em, 24 de agosto de 1993

Daniel Ettinger
Vereador - PTB

José Martins do Nascimento
Vereador - PT

Ronilton Rodrigues Reis
Vereador - PMDB

Rosária Helena O. Lima
Vereadora - PT

José Cordeiro Neto
Vereador - PT

Charez Mattos Acrabal
Vereador - PDS

Ricardo Dias Lívi Ibañez
Vereador - PDT

João Nogueira do Nascimento
1.º Secretário

Joan José da Silva
Vereador - PFL

Auro Vieira Coelho
Presidente / CMOPO

Antônio de Souza Pena Filho
Vereador - PRL

Otoaro Gonçalves Rocha
Vereador - PST

Jiney Santos Motinho
Vereador - PTB

PROC. 220/93
FL II 53

APROVADO
VOTAÇÃO ÚNICA
QUORUM 13 / unan
Em: 25 / 08 / 93

EMENDA SUPRESSIVA Nº 01

Suprime-se o Itém XV do Artigo 10 do Projeto de Lei nº 453 de 04 de junho de 1.993.

J U S T I F I C A T I V A

Justifica-se a presente supressão, uma vez que estas atribuições competem à Secretaria Municipal de Agricultura e estas já estão inseridas no Itém IX Artigo 19 do Presente Projeto de Lei.

Ouro Preto do Oeste - RO
Em, 24 de agosto de 1993

Daniel Reitinger
Vereador - PTR

Ronilton Rodrigues Reis
Vereador - PMDB

José Martins do Nascimento
Vereador - PT

Rosária Helena C. Lima
Vereadora - PT

José Cordeiro Neto
Vereador - PT

Ricardo Dias Plini Ibañez
Vereador - PDT

Jandrez Marcos Arrabal
Vereador - PDS

João Nogueira do Nascimento
1.º Secretário

Joan José da Silva Auro Vieira Coelho
Vereador - PFL
Presidente / CMOPO

Antonio de Souza Pena Filho
Vereador - PFL

Valdinei Santos Martinho
Vereador - PTR

Odair Gonçalves Rocha
Vereador - PST

PROC. 220/93
FOLHA 54

COMISSÃO PERMANENTE DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

PROJETO DE LEI Nº 453 DE 04 DE JUNHO DE 1.993 .

"DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

PARECER E VOTO DO RELATOR

Relatando o Projeto, somos favoráveis ao mesmo, juntamente com as Emendas já apresentadas, ou seja, Emendas Supressiva nºs. 01 e 02.

É nosso Parecer.

Sala das Comissões em, 24 de agosto de 1.993 .

JOSÉ MARTINS DO NASCIMENTO
RELATOR

PROC. 220/93
FL: 55

APROVADO
VOTAÇÃO ÚNICA
QUORUM 13 (treze)
Em: 25 / 08 / 93

COMISSÃO PERMANENTE DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

PROJETO DE LEI Nº 453 DE 04 DE JUNHO DE 1.993 .

"DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

PARECER E VOTO DA COMISSÃO Nº 072

Esta Comissão é favorável à aprovação do Projeto com as Emendas já apresentadas, ou seja, Emendas Supressivas nºs . 01 e 02.

É nosso Parecer.

Sala das Comissões em, 24 de agosto de 1.993 .

RONILTON RODRIGUES REIS
PRESIDENTE

JOSÉ MARTINS DO NASCIMENTO
SECRETÁRIO

ALVARO GONÇALVES ROCHA
MEMBRO

PROC. 22/93
FOLHA 55

APROVADO
VOTAÇÃO ÚNICA
QUORUM 13 / unan
Em: 25 / 08 / 93

COMISSÃO PERMANENTE DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

PROJETO DE LEI Nº 453 DE 04 DE JUNHO DE 1.993 .

"DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

PARECER E VOTO DA COMISSÃO Nº 072

Esta Comissão é favorável à aprovação do Projeto com as Emendas já apresentadas, ou seja, Emendas Supressivas nºs . 01 e 02.

É nosso Parecer.

Sala das Comissões em, 24 de agosto de 1.993 .

RONILTON RODRIGUES REIS
PRESIDENTE

JOSÉ MARTINS DO NASCIMENTO
SECRETÁRIO

ALVARO GONÇALVES ROCHA
MEMBRO

PRO: 220/93
FL: 56

Projeto de Lei nº 453 de 04 de junho de 1.993.-

Relator da Comissão de Orçamentos e Finanças

"DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."-

Parecer e Voto do Relator

Relatando o presente projeto de Lei, somos de parecer favorável à sua aprovação com as emendas apresentadas.-

O Projeto trata-se de uma reforma administrativa que é necessária e viável ao Município.-

É nosso parecer.-

Sala das Comissões, 25 de agosto/1.993.-

ANTONIO SOUZA PENA FILHO .- Relator.-

PRO. 220/93
FOLH 56

Projeto de Lei nº 453 de 04 de junho de 1.993.-

Relator da Comissão de Orçamentos e Finanças

"DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."-

Parecer e Voto do Relator

Relatando o presente projeto de Lei, somos de parecer favorável à sua aprovação com as emendas apresentadas.-

O Projeto trata-se de uma reforma administrativa que é necessária e viável ao Município.-

É nosso parecer.-

Sala das Comissões, 25 de agosto/1.993.-

ANTONIO SOUZA PENA FILHO .- Relator.-

PROC. 220/93
FOLHA 57

COMISSÃO DE ORÇAMENTOS E FINANÇAS

Projeto de Lei nº 453 de 04 de junho de 1.993.-

"DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.".-

Parecer e Voto da Comissão.- Nº 049

Esta Comissão, após detida análise ao Projeto é favorável à sua aprovação com as emendas apresentadas.

O Projeto trata-se da reforma administrativa que é necessária e viável ao Município.-

É Nosso parecer.-

Sala das comissões, 25 de agosto/1.993.-

VALDINEI SANTOS MOITINHO

Brás Resende.

ANTONIO PENA SOUZA FILHO.-

APROVADO
VOTAÇÃO ÚNICA
QUORUM 13 treze
Em: 30 / 08 / 93

PRO: 220/93
FL: 07

COMISSÃO DE ORÇAMENTOS E FINANÇAS

Projeto de Lei nº 453 de 04 de junho de 1.993.-

"DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.".-

Parecer e Voto da Comissão.- Nº 049

Esta Comissão, após detida análise ao Projeto é favorável à sua aprovação com as emendas apresentadas.

O Projeto trata-se da reforma administrativa que é necessária e viável ao Município.-

É Nosso parecer.-

Sala das comissões, 25 de agosto/1.993.-

VALDINEI SANTOS MOITINHO

Brás Resende.

ANTONIO PENA SOUZA FILHO.-

APROVADO
VOTAÇÃO ÚNICA
QUORUM 13 / unan
Em: 30 / 08 / 93

PRO. 220/93
58

COMISSÃO PERMANENTE DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO DE LEI Nº 453 DE 04 DE JUNHO DE 1.993 .

"DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS",

PARECER E VOTO DO RELATOR

Relatando o presente Projeto, somos de parecer' favorável à sua aprovação com as Emendas já apresentadas, ou seja, Supressivas nºs. 01 e 02.

Objetiva o Projeto a Reforma Administrativa no Município de Ouro Preto do Oeste, reforma esta necessária para a renovação da Administração Pública Municipal e adequação da mesma aos princípios norteadores da Coisa Pública.

Razões maiores, pelas quais somos favoráveis à sua aprovação com as emendas apresentadas e já justificadas.

É nosso Parecer.

Sala das Comissões em, 25 de agosto de 1.993 .

JUAREZ MARCOS ARRABAL

RELATOR

PROC. 220/93
FLS. 5

COMISSÃO PERMANENTE DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

APROVADO
VOTAÇÃO ÚNICA
QUORUM 13 Unan
Em: 13/08/93

PROJETO DE LEI Nº 453 DE 04 DE JUNHO DE 1.993 .

"DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

PARECER E VOTO DA COMISSÃO Nº 014

Esta Comissão, após detida análise ao Projeto , é de parecer favorável à sua aprovação, com as emendas Supressivas Nºs 01 e 02 já apresentadas.

Objetiva o Projeto a Reforma Administrativa no Município de Ouro Preto do Oeste, reforma esta necessária para a renovação da Administração Pública Municipal.

São estas as razões, pelas quais somos de parecer favorável á sua aprovação com as emendas apresentadas e já devidamente justificadas.

É nosso Parecer.

Sala das Comissões em, 25 de agosto de 1.993 .

ROSÁRIA HELENA DE O. LIMA
PRESIDENTE

JUAREZ MARCOS ARRABAL
SECRETÁRIO

IVAN JOSÉ DA SILVA
MEMBRO

PROC. 220/93
FLS. 09

COMISSÃO PERMANENTE DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

APROVADO
VOTAÇÃO ÚNICA
QUORUM 13 / unan
Em: 30 / 08 / 93

PROJETO DE LEI Nº 453 DE 04 DE JUNHO DE 1.993 .

"DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

PARECER E VOTO DA COMISSÃO Nº 014

Esta Comissão, após detida análise ao Projeto , é de parecer favorável à sua aprovação, com as emendas Supressivas Nºs 01 e 02 já apresentadas.

Objetiva o Projeto a Reforma Administrativa no Município de Ouro Preto do Oeste, reforma esta necessária para a renovação da Administração Pública Municipal.

São estas as razões, pelas quais somos de parecer favorável á sua aprovação com as emendas apresentadas e já devidamente justificadas.

É nosso Parecer.

Sala das Comissões em, 25 de agosto de 1.993 .

ROSÁRIA HELENA DE O. LIMA
PRESIDENTE

JUAREZ MARCOS ARRABAL
SECRETÁRIO

IVAN JOSÉ DA SILVA
MEMBRO

PRO. 220/93
FOLHA 60

COMISSÃO PERMANENTE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PROJETO DE LEI Nº 453 DE 04 DE JUNHO DE 1.993 .

"DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

PARECER E VOTO DO RELATOR

Relatando o presente Projeto, somos de parecer' favorável à sua aprovação com as Emendas já apresentadas, ou seja, Supressivas nºs. 01 e 02.

Objetiva o Projeto a reforma Administrativa no Município de Ouro Preto do Oeste, reforma esta necessária para a renovação da Administração pública Municipal e adequação da mesma aos princípios norteadores da Coisa Pública.

Razões maiores, pelas quais somos favoráveis à sua aprovação com as emendas apresentadas e já justificadas.

É nosso Parecer.

Sala das Comissões em, 25 de agosto de 1.993 .

JOÃO HOGUEIRA DO NASCIMENTO
RELATOR

PROC. 220/93
FOLHA 61

APROVADO
VOTAÇÃO ÚNICA
QUORUM 13 / unan.
Em: 30 / 08 / 93

COMISSÃO PERMANENTE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PROJETO DE LEI Nº 453 DE 04 DE JUNHO DE 1.993 .

"DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

PARECER E VOTO DA COMISSÃO Nº 05

Esta Comissão, após detida análise do Projeto é de parecer favorável à sua aprovação, com as emendas Supressivas nºs . 01 e 02 já apresentadas.

Objetiva o Projeto a reforma Administrativa no Município de Ouro Preto do Oeste, reforma esta necessária para a renovação da Administração Pública Municipal.

São estas as razões, pelas quais somos de parecer favorável à sua aprovação com as emendas apresentadas e já devidamente justificadas.

É nosso Parecer.

Sala das Comissões em, 25 de agosto de 1.993 .

DANIEL HERINGER
PRESIDENTE

JOÃO NOGUEIRA DO NASCIMENTO
SECRETÁRIO

ÉLIO ALVES DE SOUZA
MEMBRO

PROC. 220/93
FOLHA 61

APROVADO
VOTAÇÃO ÚNICA
QUORUM 13 Unan.
Em: 30 / 08 / 93

COMISSÃO PERMANENTE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PROJETO DE LEI Nº 453 DE 04 DE JUNHO DE 1.993 .

"DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

PARECER E VOTO DA COMISSÃO 005

Esta Comissão, após detida análise do Projeto é de parecer favorável à sua aprovação, com as emendas Supressivas nºs . 01 e 02 já apresentadas.

Objetiva o Projeto a reforma Administrativa no Município de Ouro Preto do Oeste, reforma esta necessária para a renovação da Administração Pública Municipal.

São estas as razões, pelas quais somos de parecer favorável à sua aprovação com as emendas apresentadas e já devidamente justificadas.

É nosso Parecer.

Sala das Comissões em, 25 de agosto de 1.993 .

DANIEL HERINGER
PRESIDENTE

JOÃO NOGUEIRA DO NASCIMENTO
SECRETÁRIO

ÉLIO ALVES DE SOUZA
MEMBRO

PROC. 220/93
FOLHA 02

COMISSÃO PERMANENTE DO MEIO AMBIENTE

PROJETO DE LEI Nº 453 DE 04 DE JUNHO DE 1.993 .

"DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

PARECER E VOTO DO RELATOR

Relatando o presente Projeto, somos de parecer favorável à sua aprovação com as Emendas já apresentadas, ou seja, Supressivas nºs. 01 e 02.

Objetiva o Projeto a reforma Administrativa no Município de Ouro Preto do Oeste, reforma esta necessária para a renovação da Administração Pública Municipal e adequação da mesma aos princípios norteadores da Coisa Pública.

Razões maiores, pelas quais somos favoráveis à sua aprovação com as Emendas apresentadas e já justificadas.

É nosso Parecer.

Sala das Comissões em, 25 de agosto de 1.993 .

RICARDO DIAS LLIVI IBÃNES

RELATOR

PROC. 220/93
FOLHA 63

APROVADO
VOTAÇÃO ÚNICA
QUORUM 13 / Uma
Em: 30 / 08 / 93

COMISSÃO PERMANENTE DO MEIO AMBIENTE

PROJETO DE LEI Nº 453 DE 04 DE JUNHO DE 1.993 .

"DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

PARECER E VOTO DA COMISSÃO Nº 004

Esta Comissão, após detida análise do Projeto é de parecer favorável à sua aprovação, com as Emendas Supressivas Nºs . 01 e 02 já apresentadas.

Objetiva o Projeto a reforma administrativa no Município de Ouro Preto do Oeste, reforma esta necessária para a renovação da Administração Pública Municipal.

São estas as razões, pelas quais somos de parecer favorável à sua aprovação com as emendas apresentadas e já devidamente justificadas.

É nosso Parecer.

Sala das Comissões em, 25 de agosto de 1.993 .

RICARDO DIAS DLIVI IBÃNES
PRESIDENTE

ANTONIO DE S. PENA FILHO.
SECRETÁRIO

JOSÉ CORDEIRO NETO
MEMBRO

PROC. 220/93
FOLHA 63

APROVADO
VOTAÇÃO ÚNICA
QUORUM 13 / uma
Em: 30 / 08 / 93

COMISSÃO PERMANENTE DO MEIO AMBIENTE

PROJETO DE LEI Nº 453 DE 04 DE JUNHO DE 1.993 .

"DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

PARECER E VOTO DA COMISSÃO Nº 004

Esta Comissão, após detida análise do Projeto é de parecer favorável à sua aprovação, com as Emendas Supressivas Nºs . 01 e 02 já apresentadas.

Objetiva o Projeto a reforma administrativa no Município de Ouro Preto do Oeste, reforma esta necessária para a renovação da Administração Pública Municipal.

São estas as razões, pelas quais somos de parecer favorável à sua aprovação com as emendas apresentadas e já devidamente justificadas.

É nosso Parecer.

Sala das Comissões em, 25 de agosto de 1.993 .

RICARDO DIAS LLIVI IBÃNES
PRESIDENTE

ANTONIO DE S. PENA FILHO.
SECRETÁRIO

JOSÉ CORDEIRO NETO
MEMBRO

PROC. 220/93
FOLHA 64

Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste

DESIGNAÇÃO DE RELATOR

O Vereador João Nogueira do Nascimento

Presidente da Comissão Permanente de

Obras e Serviços Públicos

No uso das atribuições que lhe conferem o Art.

do Regimento Interno

RESOLVE designar o Vereador

membro desta Comissão, para atuar como Relator

do presente Proj de Lei nº 453/93

Sala das Reuniões das Comissões Permanentes

da Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste

em 25 de Agosto de 93.

João Nogueira do Nascimento
Vereador - PSDB

A C.P. do Meio Ambiente

segue o presente

Processo para parecer.

Em 25-08-93.

João Nogueira do Nascimento
Vereador - PSDB

Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste

DESIGNAÇÃO DE RELATOR

O Vereador Ricardo O. Ibañez

Presidente da Comissão Permanente de

Meio Ambiente

no uso das atribuições que lhe conferem o Art

do Regimento Interno

RESOLVE designar o Vereador

membro desta Comissão, para atuar como Relator

do presente Proj de Lei nº 453

Sala das Reuniões das Comissões Permanentes

da Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste

PROJETO DE LEI Nº 453 de 04 de junho 1.993.

PROC. 220/93
FOLHA 05

APROVADO
2.ª VOTAÇÃO
QUORUM 12 / unan
Em: 03 / 05 / 93.

DISPOE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE OURO PRETO DO OESTE;

FAÇO SABER QUE A CAMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI :

TITULO I

CAPITULO I

DOS ORGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PUBLICA

Art. 1 - O Poder Executivo será exercido pelo Prefeito Municipal auxiliado pelos Secretários Municipais.

Art. 2 - Administração Pública Municipal constitui-se de orgãos e unidades integrados na estrutura hierárquica do poder Executivo e compõe-se de:

I - Orgãos de assessoria direta e imediata do Prefeito;

II - Secretarias Municipais;

III - Orgãos Vinculados;

Art. 3 - São Orgãos de assessoria direta e imediata do Prefeito Municipal, aqueles que, sendo-lhe imediatamente subordinado hierarquicamente tenha por incumbência, coordenar e executar as atividades de caráter polititico, juridico e social, com vistas ao desempenho das atribuições ao cargo de Chefe do Poder Executivo.

PROC. 220/93
FOLHA 66

Art. 4 - As Secretarias Municipais são orgãos de primeiro nível hierárquico responsáveis pelo exercicio do planejamento, direção, execução, coordenação, fiscalização, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo, no ambito de suas áreas especificas de atuação.

Art. 5 - Segundo a natureza, as Secretarias dividem-se em:

I - COORDENATIVA;

II - INSTRUMENTAIS;

III - EXECUTIVAS.

Parag.1º - Secretaria Coordenativa é aquela que tem por incumbência coordenar as ações programáticas dos demais orgãos Municipais e ditar as diretrizes da politica local de desenvolvimento.

Parag.2º - São Secretaria Instrumentais aquelas que tem por incumbência prestar apoio técnico e Administrativo aos demais Departamentos Municipais, bem como exercer funções normativas e de acompanhamento no que tange às atividades meio do Municipio, entendidas como aquelas relativo a planejamento, coordenação, finanças e administração.

Parag.3º - São Secretarias Executivas aquelas que têm por incumbência o desenvolvimento da ação programática do Municipio, no que tange às suas atividades-fim, entendidas como aquelas diretamente responsáveis pela produção de bens e serviços à comunidade.

Art. 6º - Orgãos autônomos são os integrantes da Administração Pública Municipal, com autonomia Administrativa e Financeira, mas sem personalidade juridica própria.

Art 7º - Orgão vinculados são aqueles de subordinação direta da Prefeitura Municipal, por força de legislação especifica, mas de supervisão e orientação técnica de competência de orgãos Estaduais ou Federais da Administração Pública direta ou indireta.

PRO-220/93
FOLH 67

TITULO II

DA ESTRUTURA BASICA DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 8º - A estrutura básica da organização Administrativa da Prefeitura Municipal é constituida dos seguintes orgãos:

I - ORGÃOS DE ASSESSORIA DIRETA E IMEDIATA DO PREFEITO.
a) - Coordenadoria de Gabinete
b) - Procuradoria Jurídica

II - SECRETARIAS MUNICIPAIS
a) - Secretaria Coordenativa:
1) - Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação.

b) - SECRETARIA INSTRUMENTAIS:
1) - Secretaria Municipal da Fazenda
2) - Secretaria Municipal da Administração

c) - SECRETARIA EXECUTIVAS:
1) - Secretaria Municipal de Educação
2) - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
3) - Secretaria Municipal de Ação Social
4) - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
5) - Secretaria Municipal de Saúde
6) - Secretaria Municipal Extraordinária de Assuntos Distritais

III - ORGÃOS VINCULADOS AO PREFEITO:

1) - Junta do Serviço Militar
2) - Fundação de Desenvolvimento de Recursos Humanos, Desportos e Cultura

IV - ORGÃOS COLEGIADOS:
1) - Conselhos criados por Leis especificas;

V - ATIVIDADES LEGAIS:
1) - Comissão Permanente de Licitação - CPL

VI - ORGÃO DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA:
a) - Instituto de Previdência e Assistencia dos Servidores do Municipio de Ouro Preto do Oeste - IPAM-

Art. 9º - Os Orgãos a que se referem os incisos I, II, III, V e VI do artigo anterior, são imediatamente subordinados ao Prefeito Municipal.

PRO. 320/93
FOLH 68

Parag.Unico: Os orgãos que que se refere o inciso IV do artigo anterior; Subordinam-se ao Prefeito Municipal por linha de coordenação.

TITULO III

DAS COMPETENCIAS DOS ORGAOS DE ESTRUTURA BASICA

DOS ORGAOS DE ASSESSORIA DIRETA E IMEDIATA

Art. 10º - A Coordenadoria de Gabinete compete:

I - Assistir ao Prefeito nas funções Polititico-administrativas;

II - Atender e fazer encaminhar os interessados aos orgãos competentes da Prefeitura;

III - Manter o Prefeito informado sobre o noticiário de interesse da Prefeitura e assessorá-lo em suas relações públicas;

IV - Divulgar os atos oficiais de competência do Prefeito;

V - Assistir às atividades relativas ao desenvolvimento do Serviços Social do Municipio;

VI - Preparar o expediente para ser assinado pelo Prefeito;

VII - Coordenar a assessoramento ao Prefeito no relacionamento com o Legislativo Municipal, orgãos e entidades Federais e Estaduais que atuam no Municipio, associações de classe e com a comunidade em geral;

VIII - Coordenar e supervisionar a execução da atividade de relações pública, imprensa, turismo e controle orçamentário inerente ao Gabinete do Prefeito;

IX - Encaminhar aos orgãos Municipais competentes, as solicitações de pareceres ou prestações de informações;

X - Encaminhar ao Prefeito as correspondências ou documentos a ele endereçados;

XI - Emitir pareceres, informações ou despachos em assuntos de sua competência e outros que lhe sejam delegados pelo Prefeito;

XII - Decidir sobre assuntos de alçada do Gabinete do Prefeito, sem prejuizo da delegação de competência;

XIII - Delegar aos assessores diretos, matérias de sua competência desde que conveniente ao melhor rendimento dos serviços;

PROC. 220/93
FOLHA 69

XIV - Providenciar a execução das demais atividades de apoio administrativo ao Prefeito, no desenvolvimento das atividades inerentes ao Gabinete;

XV - Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuidas pelo Prefeito.

Parag.Unico- A Coordenadoria de Gabinete compõe-se da seguinte ESTRUTURA:

1) - Agente Orçamentário;
2) - Assistente de Apoio Técnico;
3) - Assessor de Imprensa, Cerimonial e Relações Públicas;
4) - Assistente Executivo;
5) - Assessor de Gabinete;
6) - Consultor Especial de Gabinete;
7) - Motorista do Prefeito.

Art. 11º - A Procuradoria Jurídica compete:

I - Prestar assistência à gestão dos negócios públicos exercidos pelo Prefeito;

II - Elaborar ou examinar e visar as minutas de convênios e contratos em que for parte a Prefeitura, bem como lavrá-los;

III - Promover a representação da Prefeitura, do Prefeito e dos Secretários em Juizo;

IV - Representar sobre as providências de ordem pública sempre que as medidas lhe mereçam reclamadas pelo interesse público ou pela boa aplicação da legislação vigente;

V - Orientar e controlar, mediante expedição de normas e fiscalização especifica, a inscrição da dívida ativa e promover-lhe a cobrança judicial;

VI - Manter a coleta de informações sobre a legislação Federal e Estadual;

VII - Elaborar anteprojetos de Leis, Projetos, Decretos e as razões de veto solicitadas pelo Prefeito;

VIII - Manter o registro próprio de Leis e Decretos;

IX - Assessorar nas atividades referentes à licitação;

X - Acompanhar a tramitação na Câmara Municipal, de Projetos de Lei de interesse do Executivo e manter o controle que lhe permita informações;

XI - Elaborar, analisar e acompanhar os demais atos de natureza jurídica de interesse do Executivo;

XII - Orientar juridicamente ou realizar os processos administrativos;

XIII - Representar o Municipio, judicial ou extra-judicialmente em litigios sobre terras públicas Municipais;

PRO. 220/92
FOLH 70

XIV – Resguardar as terras públicas Municipais de turbação ou esbulho possessório e reinvindica-las de quem ilegitimamente as detenha, usando os meios administrativos ou judiciais.

Parag.Único: A Procuradoria Juridica compõe-se da seguinte ESTRUTURA:

I – Procurador Juridico;
II – Procurador Juridico Adjunto;
III – Assiatente Executivo.

CAPITULO II

DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

SEÇÃO I

DA SECRETARIA COORDENATIVA

Art. 12º – A Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação compete:

I – Exercer a coordenação geral dos orgãos Municipais quanTo aos aspectos substantivos da politica Municipal de desenvolvimento, inclusive para a obtenção de recursos, viabilização e controle da execução de planos, programas, projetos e atividades públicas;

II – Elaborar, acompanhar e controlar a execução da proposta orçamentária do Município;

III – Promover a atualização do cadastro técnico e imobiliário Municipal;

IV – Realizar estudos e pesquisas para planejamento das atividades do Governo Municipal;

V – Assessorar o Prefeito no planejamento, na organização e modernização administrativa e na coordenação das atividades da Prefeitura;

VI – Elaborar projetos urbanisticos e edificações públicas Municipais;

VII – Planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com o desenvolvimento urbano do Municipio;

VIII – Organizar as observâncias das posturas Municipais no que tange ao licenciamento e localização de atividades e em âmbito geral, quando em coordenação com o Chefe do Poder Executivo;

PROC. 220/93
FOLHA 71

IX - Desenvolver um sistema de informática para utilização pelas Secretarias Municipais;

X - Implementar ações objetivando a elaboração do Plano Diretor do Municipio, coordenar e fiscalizar sua execução;

XI - Promover a execução da politica fundiária do Municipio determinada por Lei e/ou atos administrativos;

XII - Executar outras atividades que lhe forem atribuidas pelo Prefeito;

Art. 13º - A Secretaria Municipal da Fazenda, compete:

I - Executar a politica fiscal do Municipio em consonância com a politica fiscal do Estado e legislação em vigor;

II - Promover a arrecadação de tributos e rendas do Municipio;

III - Promover a execução das atividades à receita, despesa, contabilidade e finanças;

IV - Proceder a execução orçamentária e extra-orçamentária;

V - Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária Municipal;

VI - Executar outras atividades que lhe forem atribuidas pelo Prefeito;

Art. 14º - A Secretaria Municipal de Administração, compete:

I - Promover a execução das atividades de pessoal, material, patrimônio, transporte, serviços gerais, abastecimento, controle de saidas de veiculos e compras;

II - Coordenar, supervisionar e executar os planos, programas e projetos na área de pessoal;

III - Padronizar, adquirir, guardar e distribuir todo o material utilizado nos serviços da Prefeitura, bem como emanar as diretrizes de orientação normativa;

IV - Controlar programas e fiscalizar as atividades de comunicação, arquivo, limpeza, conservação e transporte da Prefeitura;

V - Promover a incineração periódica dos papeis administrativos financeiros e contábeis após decorrido o prazo legal;

VI - Zelar pela conservação e manutenção interna e externa dos prédios públicos Municipais e dos bens de uso neles contidos;

PROC. 220/93
FOLHA 72

VII – Zelar e promover o licenciamento anual dos veiculos públicos Municipais, anotando em fichas próprias os pertences destes veiculos e a responsabilidade dos respectivos condutores;

VIII – Realizar os processos de licitação através da Comissão Permanente de Licitação – CPL – orgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Administração;

IX – Supervisionar as atividades de reprografia e publicação dos atos oficiais;

X – Coordenar, supervisionar e fiscalizar a atividades da Central de abastecimento, transportes e manutenção dos veículos leves, controlando suas entradas e saídas, gastos, pequenos reparos e etc;

XI – Executar outras atividades que lhe forem atribuidas pelo Prefeito;

Art. 15º A Secretaria Municipal de Educação, compete:

I – Desenvolver as atividades relacionadas com a Educação do primeiro e segundo graus e pré-escolar na ãe do Municipio;

II – Promover a instalação e manutenção de estabelecimentos Municipais de ensino;

III – Coordenar, supervisionar e excutar planos, programas e projetos Municipais de Educação;

IV – Supervisionar e manter os programas de alimentação escolar e a biblioteca Municipal;

V – Fazer cumprir as normas e diretrizes legalmente estabelecidas pelo Ministério da Educação e pela Secretaria de Estado da Educação, quanto ao funcionamento do ensino, observadas as peculiaridades do Municipio;

VI – Efetuar a chamada anual da população em idade escolar para matrículas;

VII – Administrar de acordo com as instruções oriundas da Secretaria de Estado da Educação, as atividades de assistência e apoio ao educando;

VIII – Executar programas de alimentação e distribuição de material escolar no ensino municipal;

IX – Atuar e manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação pré-escolar e de ensino fundamental;

X – Manter cooperação técnica e pedagógica e profissional com a Fundação de Desenvolvimento de Recursos Humanos, Cultura e Desportos, que envolvam a população estudantil do Municipio;

XI – Executar outras atividades que lhe forem atribuidas pelo Prefeito;

PRO. 220/93
FOLH 73

Art. 16º A Secretaria Municipal de Ação Social, compete:

I - Promover as atividades relacionadas à ocupação de mão de obra, principalmente no tocante à colocação, treinamento e orientação;

II - Desenvolver atividades relacionadas com a execução de programas de ação social que objetivem promover a população carente, elevando-se a níveis sociais e economicamente satisfatórios;

III - Promover a proteção à familia, à maternidade, à infância e aos idosos, através de programas de ação social;

IV - Desenvolver programas que visem assistir os menores, integrando-os à sociedade, bem como ao mercado de trabalho;

V - Desenvolver ações que incentivem a partipação e o desenvolvimento comunitário;

VI - Desenvolver programas de assistência aos deficientes, procurando integra-los ao mercado de trabalho e à sociedade;

VII - Estabelecer convênios e acordos de cooperação técnica e financeira com orgão Federais e Estaduais e entidades Governamentais que atuam na área social e na prestação de atendimento a segmentos populacionais carentes;

VIII - Promover assistência social integrando as esferas de atuação pública e privada;

IX - Executar outras atividades que lhe forem atribuidas pelo Prefeito;

Art. 17º A Secretaria Municipal de Saúde, compete:

I - Prestar com cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à população na área da saúde;

II - Executar as atividades de saúde básica e hospitalares do Municipio;

III - Desenvolver as atividades relacionadas com a execução de programas de saúde, serviços de defesa e ficalização sanitária;

IV - Estabelecer politicas sociais e econômicas que visem a redução do risco de doença e outros agravos, e ao acesso de todos, para a promoção, proteção e recuperação;

V - Integrar os serviços de proteção e recuperação de saúde local com planos e programas de saúde do Governo Estadual;

VI - Promover a proteção à familia, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice na área de saúde;



VII – Elaborar programas de visitação médica e odontológica periódica aos domicilios, quer na área da zona urbana, quer na rural;

VIII – Dotar os centros de saúde de agentes e profissionais capazes de dar assistência às pessoas que para lá se dirigirem em busca de socorro, respeitando-o naturalmente, suas especializações;

IX – Coordenar os atendimentos médicos nos postos de saúde localizados nos Distritos do Municipio e nos bairros periféricos, dotando-os de profissionais à altura de corresponderem às necessidades do Municipes;

X – Coordenar, fiscalizar e executar a politica administrativa desenvolvida nos Postos, Centros, Unidades de Saúde e Hospitais pertencentes à rede pública;

XI – Coordenar, fiscalizar e executar o sistema de plantões das Farmácias na sede do Municipio;

XII – Executar outras atividades que lhe forem atribuidas pelo Prefeito;

Art. 189 A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, compete:

I – Executar a politica de obras públicas na zona rural e urbana com pessoal próprio ou em regime de contrato, realizando a fiscalização;

II – Desenvolver atividades de abertura, manutenção, encascalhamento e pavimentação das estradas rurais situadas e de responsabilidade do Municipio;

III – Promover a execução de obras de arte e complementares nas estradas vicinais do Municipio;

IV – Celebrar convênios com orgão público e privados, visando a execução de obras programadas;

V – Executar a fiscalização de contratos que se relacionam com serviços a seu cargo;

VI – Coordenar, Fiscalizar e Executar a politica de concessões permanentes ou periódicas em logradouros Públicos;

VII – A Borracharia e o lavador Municipal, ficam subordinados à SEMOSP, e suas atividades obedecerão as determinações do Secretário Municipal;

VIII – Coordenar e executar o serviço de Limpeza Pública, na coleta do Lixo Urbano, na remoção de entulhos, etc.

IX – Executar outras atividades que lhe forem atribuidas pelo Prefeito Municipal.

PRO 220/93
FOLH 75

Art. 19º A Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, compete:

I - Promover e coordenar o desenvolvimento da atividade agro-pastoril do municipio, em conjunto com os orgãos técnicos da União, Estado e entidade não governamentais;

II - Promover o cultivo de viveiros de mudas diversas para a distribuição de sementes, frutos e matrizes;

III - Assistir aos pequenos produtores através de orientação técnica, patrulhas mecanizadas, etc;

IV - Coordenar e executar todos os fundos destinados à agricultura;

V - Elaborar programas de prevenção e combate às doenças de origem animal;

VI - Coordenar e executar planos, programas para a recuperação de áreas degradadas e capoeiras;

VII - Coordenar e executar a politica de abastecimento no Municipio, mormente quanto aos produtos hortifrutigranjeiro, comercializados nas feiras-livre e mercados populares;

VIII - Formentar, assistir e coordenar as atividades de criçãO de aves e animais para abate, apicultura, psicultura, olericultura, a fim de fortalecer o mercado local e exportador;

IX - Supervisionar, coordenar e executar os planos, programas e projetos a serem desenvolvidos na área destinada ao Bosque Municipal;

X - Executar outras atividades que lhe forem atribuidas pelo Prefeito.

Art. 20º A Secretaria Municipal Extraordinaria de Assuntos Distritais, compete:

I - Desenvolver atividades politicas, administrativas, sociais nos Distritos e Nuares;

II - Coordenar, supervisionar e executar planos e programas direcionados ao atendimento das necessidades e carências da coletividade;

III - Promover o levantamento fundiário dos lotes distritais encaminhando-o à Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação;

IV - Assessorar o Prefeito no relacionamento administrativo e politico com o Nuares, Distritos, bairros e linhas rurais, com seus administradores e representantes;

PROC. 220/93
FOLHA 76

V – Executar outras atividades que lhe forem atribuidas pelo Prefeito;

CAPITULO III

DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

DAS SECRETARIAS

SEÇÃO

Art. 21º – Compõe-se das seguintes unidades administrativas as Secretarias Municipais;

I – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO:

a) – Secretario Municipal de Planejamento e Coordenação;

1) – Divisão de Politica Urbanistica;

a) – Seção de Regularização e Cadastro Imobiliário;
– Setor de Avaliação Tributária;
– Setor de Fiscalização;

b) – Seção de Projetos e Planejamento Urbano;
– Setor de análise e projetos;
– Setor de Desenho;
– Divisão de Planejamento Governamental;

c) – Seção de programação Orçamentária;
– Setor de Controle, Estatistica e Pesquisa;
– Setor de Informática;

d) – Assistente Executivo;

II – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA:

1) – Secretario Municipal de Fazenda;

2) – Divisão de Contabilidade e Controle Interno;

a) – Seção de Administração Tributária;
– Setor de Lançamento e Receitas Diversas;

PROC. 220/93
FOLH. 77

- Setor de Divida Ativa;
- Setor de de Fiscalização

b) - Seção de Tesouraria;

c) - Seção de execução Orçamentária e Extraordinária;
- Setor de Informatica;

c) - Assistente Executivo.

III - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

1) - Secretario Municipal de Administração;
a) - Coordenador de Informática

2) - Divisão de Recursos Humanos;
a) - Seção de Pessoal;
- Setor de Folha de Recrutamento;
- Setor de Informática;

3) - Divisão de Serviços Gerais e Manutenção;
a) - Seção de transporte e Manutenção de Veiculos;
- Setor de Transportes e Controle;
- Setor de Manutenção Geral;
- Setor de Vigilância e Segurança Municipal;

b) - Seção de Material e Patrimônio;

c) - Seção de Almoxarifado;
- Seção de Protocolo;

4) - Comissão Permanente de Licitação - CPL -;

a) - Presidente;

b) - Secretário;

c) - Setor de Compras

d) - Assistente Executivo.

IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

a) - Secretario Municipal de Educação;

2) - Divisão de Ensino;

PROC. 220/93
FOLHA 78

- Setor de Coordenação e Supervisão de 5ª a 8ª séries;
- Setor de Coordenação e Supervisão de 1ª a 4ª séries;
- Setor de Coordenação e Supervisão Pré-Escolar e Estatistica;
- Setor de Escrituração;
- Diretor de Escolas de 1ª a 4ª séries;
- Diretor de Pré-Escolar;

3) - Divisão de Apoio ao Educando;

a) - Seção de Apoio Administrativo;
- Setor de Merenda Escolar e Livros Didáticos;
- Setor de A.P.P. e Saúde Escolar;
- Setor de Almoxarifado;

b) - Assistente Executivo.

V - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL:

a) - Secretario Municipal de Ação Social;

1) - Divisão de Trabalho e Programação Social;

a) - Seção de Apoio Técnico;
- Setor do Menor;

b) - Seção de Controle de Orçamentos e convênios;
- Setor de Coordenação de Creches;
- Setor de Desenvolvimento Comunitário;
- Diretor de Creches;

c) - Assistente Executivo;

d) - Setor de Marcenaria e Carpintaria.

VI - SECRETARIO MUNICIPAL DA SAÚDE:

a) - Secretario Municipal da Saúde;



a) – Diretor Clínico;

1) – Conselho Municipal de Saúde;

2) – Fundo Municipal de Saúde;

3) – Divisão de Serviços de Higiene e Saúde;

a) – Seção de ações Básicas;

– Administrador de Centros de Saúde;

– Administrador da Unidade Mista;

b) – Seção de Vigilancia Sanitária;

– Setor de Fiscalização;

– Setor de Controle de Zoonoses;

4) – Divisão de Administração;

a) – Seção de Serviços Hospitalares;

– Seção de Enfermagem;

– Setor de Radiologia;

– Setor de Manutenção e Serviços Gerais;

– Setor de Recepção e Informação;

– Setor de Almoxarifado;

– Setor de Nutrição e Dietética;

– Setor de Hemoterapia e Análise Clínicas;

– Setor de Serviços Estatísticos;

– Setor de Patrimônio;

– Setor de Pediatria;

b) – Seção de Orçamento e Finanças;

– Setor de Informatica;

c) – Setor de Epidemiologia;

– Setor de Odontologia;

PRO 220/93
FOLH 80

- Setor de Fisioterapia;

d) - Assistente Executivo.

VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS:

a) - Secretario Municipal de Obras e Serviços Públicos;

1) - Divisão de Obras e Serviços Públicos;

a) - Seção de Obras e Pavimentação;

- Setor de Obras de Arte e Complementares;

- Setor de Obras Rodoviárias;

2) - Divisão de Apoio Técnico e Administrativo;

a) - Seção de Administração, Controle e Apropriação;

- Seção de Limpeza e Arborização;

- Setor de Mecânica e Funilaria;

- Setor de Permissões e Concessões

- Setor de Abastecimento e Controle;

- Setor de Administração dos Cemitérios;

b) - Assistente Executivo.

VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO:

a) - Secretario Municipal de Agricultura e Abastecimento;

1) - Divisão de Produção Vegetal e Animal;

a) Setor de Produção de Mudas e Arborização;

Setor de Comercialização;

Setor de Organização Social Rural;

Setor de Pequenos Animais;

Setor de Vigilância Veterinária.

PROC. 220/93
FOLHA 81

b) – Assistente Executivo.

c) – Seção de Apoio Administrativo;

d) – Administrador do Bosque Municipal.

VIII – SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINARIA DE ASSUNTOS DISTRITAIS:

a) – Secretario Municipal Extraordinário de Assuntos Distritais

1) Setor de Apoio Administrativo;

– Administrador dos Distritos;

a) – Assistente Executivo.

Art. 22º – A definição das unidades de divisão, seções, setores, integrantes da estrutura administrativa de que trata esta Lei, será feita através dos regulamentos das Secretarias Municipais, a serem baixados por Decreto pelo Prefeito Municipal;

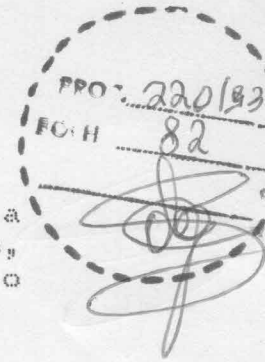
Art. 23º – Fica criado o Gabinete do Vice-Prefeito, a quem compete:

I – Acompanhar, coordenar e executar junto e em consonância com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, os trabalhos que a ela competir;

II – Atender e encaminhar os interessados aos orgãos competentes para atendimento ou solicitação de consultas ou reivindicações;

III – Outras atividades inerentes à sua competência e aquelas previstas em Lei;

Art. 24º – Ficam criados os cargos em comissão e funções de confiança constante no Anexo I, os quais serão de livre nomeação do Prefeito Municipal, com vencimentos e gratificações constantes no Anexo II.



Art. 25º Ao ocupante de cargo em comissão, será paga a gratificação por exercício de cargo - CEG, correspondente a 100% (cem por cento) aplicados sobre o vencimento de que trata o anexo II desta Lei.

Art. 26º - Aos Servidores Estaduais e Federais à disposição do Município, designados a execer cargo em comissão, poderá optar pelo salário ou vencimento do respectivo contrato de trabalho ou do cargo efetivo e pela gratificação por exercício do cargo - GEC.

Parag.Unico - Ocorrendo a opção, a gratificação por exercício do cargo será acrescida de 100% (cem por cento).

Art. 27º - Os valores constante da tabela do anexo II, estendem-se aos cargos e funções do Poder Legislativo, no que couber.

Art. 28º - Os Servidores Estaduais ou Federais que prestarem serviços ao Municipio atraves de convenio, é assugurado perceberem vencimentos iguais aos de sua categoria funcional ou correlata e referências pagas aos Servidores Municipais.

Art. 29º - Os Servidores Estaduais ou Federais com ou sem onus para o Municipio, quando não investido em cargos de confiança, farão jus ao percebimento de horas-extras quando trabalhadas, se a serviço, a ajuda de custo ou diárias quando em viajem demande pernoite.

Parag.Unico - A base de cálculo para o pagamento das vantagens acima, será o vencimento inicial do servidor municipal da mesma categoria.

Art. 30º - As dotações consignadas em orçamento nas Secretarias Municipais de Infra-Estrutura e Planejamento e Coordenação, para atender às seções de Agricultura e Meio Ambiente e administrações Distritais, respectivamente, são transportadas nos mesmos elementos de despesa a integrar os orçamentos das novas Secretarias Municipais ora criadas;

Parag.Unico - As dotações consignadas em orça,emto da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura destinadas a atender à seção de Regularização Fundiária, são transportadas nos mesmos elementos de despesas a integrar o da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação, por força de transferência daquela atribuição à esta Secretaria, nos termos desta Lei.



SEÇÃO II

CAPITULO I

DOS ORGÃOS VINCULADOS, DOS COLEGIADOS E DOS DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 31º A Junta do Serviço Militar e a Fundação de Desenvolvimento de Recursos Humanos, Desporto e Cultura, são orgão vinculados à Coordenadoria do Gabinete e reger-se-ão por normas próprias.

Parag.Unico: - A Fundação de Desenvolvimento de Recursos Humanos, Desporto e Cultura, terá a sua estrutura funcional definida em Lei especifica.

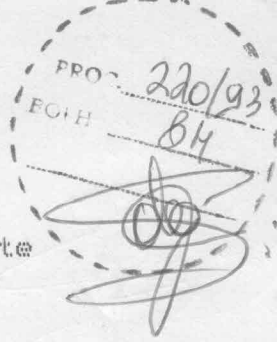
Art.32º - OS orgãos colegiados terão sua competência e composição definidas em Lei.

Parag.Unico - Os integrantes dos orgãos colegiados, de quaisquer natureza, exercerão suas funções gratuitamente e seus serviços serão considerados relevantes ao Municipio;

CAPITULO II

DA CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO DOS ORGÃOS, UNIDADES E ENTIDADES.

Art. 33º - Compete aos Secretarios Municipais propor ao Prefeito, ouvido a Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação, a lotação, criação, alteração e extinção de orgãos, unidades e entidades, considerados os seguintes aspectos:



I - Repercusão decorrrente da Legislação posteriormente editada;

II - Mudança de área funcionais que requeiram remanejamento de competência e responsabilidade;

III - A existência ou surgimento de entidades congêneres no Setor privado que se evidenciem mais eficientes e eficazes no atendimento público;

IV - Relevância para execução das atividades Governamentais face aos encargos que represente no orçamento do Municipio.

Art. 34º - A integração, organização, composição e o regime juridico do pessoal que presta serviços ao Municipio, serão aqueles regulamentados pela Lei nº 13, de 15/10/83, com suas alterações.

TITULO IV

DAS DISPOSIÇOES GERAIS

Art. 35º - Os cargos em comissão serão providos mediante livre escolha do Prefeito Municipal e ocupados por pessoas que satisfaçam os requisito legais para a investidura no serviço público e, quando for o caso, sejam portadores de habilitação legal para o seu exercicio, nos termos do art. 72 da Lei-Organica Municipal.

Art. 36º - Os valores constantes da tabela do Anexo II, desta Lei, estendem-se aos cargos e funções do Poder Legislativo no que couber, bem como as Fundações e Autarquias Municipal.

Art. 37º - Aos niveis primarios, intermediários, médio e superior aplica-se a Lei 447 de 14 de junho de 1993.



TITULO V

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITORIAS

Art. 38º - A competência das seções, setores, divisões e demais unidades administrativas criadas por esta Lei, serão, no âmbito do Regimento Interno, regulamentados por decreto do Poder Executivo.

Art. 39º - Fica autorizado o Poder Executivo, face ao disposto nesta Lei a abrir credito suplementar ou Especial, até o limite máximo permitido no orçamento vigente,para fazer adaptações do orçmento à realidade da nova estrutura administrativa, desde que o projeto de Lei seja enviado à Camara neste sentido.

Art. 40º - Os projetos e atividades constantes do programa de trabalho aprovados e referentes às seções e setores extintos, continuarão sendo executados pelas Secretarias e seções respectivas.

Parag.Unico - Decreto do Poder Executivo regulamentará o procedimento decorrente deste artigo.

Art. 41º - Ficam criados os cargos e empregos de natureza permanente, referências, salários ou vencimentos, constantes nos anexos, desta Lei.

Art. 42º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 43º - Fica expressamente revogada a Lei 309 de 11.04.91, e as alterações a ela introduzidas pelas Leis nºs 362 de 27.12.91, 364 de 27.12.91 e 369 de 28.01.92, a Lei 316 de 15.05.91 e 244 de 27.04.90, bem como todas as disposições legais anteriores que conflitarem com esta Lei.

AGMAR DE SOUZA GOMES - PIAU

PREFEITO MUNICIPAL



A N E X O I

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Cargos em Comissão	Referencia	Quantidade
Secretario Municipal	GEC – 1	09
Coordenador do Gabinete	GEC – 1	01
Procurador Juridico	GEC – 1	01
Procurador Juridico Adjunto	GEC – 2	01
Presidente da C.P.L.	GEC – 2	01
Consultor Especial do Gabinete	GEC – 2	01
Diretor Clinico	GEC – 3	01
Administrado da Unidade Mista	GEC – 3	01
Diretor de Divisao	GEC – 3	14
Assessor de Gabinete do V.Prefeito	GEC – 3	01
Assessor de Imprensa, Cerim.R.Pub.	GEC – 3	01
Coordenador de Informatica	GEC – 4	01
Chefe de Seção	GEC – 4	25
Adminisrador de Distrito	GEC – 4	03
Agente Orçamentário	GEC – 4	01
Assistente de Apoio Técnico	GEC – 4	01
Assessor de Gabinete	GEC – 4	09
Chefe de Setor	GEC – 5	55
Assistente Executivo	GEC – 5	11



Administrador de Centro de Saude		
Diferenciando.....	GEC - 5	06
Encarregado da Junta do Serv.Militar	GEC - 5	01
Secretario da C.P.L.....	GEC - 5	01
Administrador do Bosque Municipal...	GEC - 5	01
Motorista do Prefeito.....	GEC - 5	01
Adsministrador de Cemiterio.....	GEC - 5	02

FUNÇOES DE CONFIANÇA

Diretor de Esc. de 1ª a 4ª série..	GEC - 5	02
Diretor de Esc. de 5ª a 8ª série..	GEC - 5	02
Diretor de Pré-Escolar.....	GEC - 5	06
Diretor de Creches.....	GEC - 5	06

ANEXO II

ESCALA DE VENCIMENTOS DE CARGOS EM COMISSAO E FUNÇOES DE CONFIANÇA

Cargos em Comissão - Ref.	Vencimento	+	Gratificação
G . E . C . - 1	28.432,37	+	28.432,37
G . E . C . - 2	17.700,00	+	17.700,00
G . E . C . - 3	12.945,94	+	12.945,94
G . E . C . - 4	6.711,63	+	6.711,63
G . E . C . - 5	3.824,48	+	3.824,48
G . E . C . - 6	1.765,04	+	1.765,04

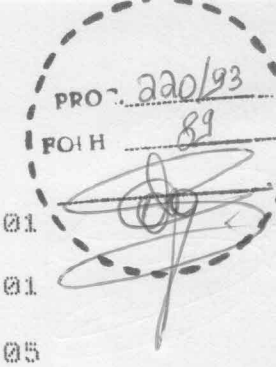


ANEXO III

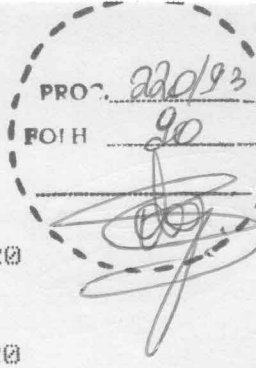
CARGOS E EMPREGOS DE NATUREZA PERMANENTE

NIVEL SUPERIOR

CODIGO	CATEGORIA	ESCALA DE REF.NS	QUANT.DE CARGOS/EMPREG.
300	Adm.Empresa	19 a 40	03
301	Analista de Sistema	19 a 40	01
302	Arquiteto	19 a 40	02
303	Assistente Juridico	19 a 40	04
304	Assistente Social	19 a 40	05
305	Bibliotecario	19 a 40	02
306	Contador	19 a 40	02
307	Econimista	19 a 40	02
308	Enfermeiro (40 hrs)	19 a 59	05
309	Enfermeiro (20 hrs)	19 a 40	05
310	Engenheiro Civil	19 a 40	04
311	Engenheiro Agronomo	19 a 40	03
312	Estatistico	19 a 40	02
313	Medico (20 hrs)	19 a 40	30
314	Medico (40 hrs)	39 a 59	20
315	Medico Veterianario (20 horas)	19 a 40	02
316	Medico Veterinario (40 horas)	39 a 59	02
317	Fisioterapeuta (40 hrs)	39 a 59	02



318	Nutricionista (20 hrs)	19	a 40	01
319	Nutricionista (40 hrs)	39	a 59	01
320	Bioquimico (20 hrs)	19	a 40	05
321	Bioquimico (40 hrs)	39	a 59	05
322	Odontologo (20 hrs)	19	a 40	05
323	Odontologo (40 hrs)	39	a 59	05
324	Psicologo	19	a 40	02
325	Sanitarista	19	a 40	02
326	Sociologo	19	a 40	02
327	Tec.Administração	19	a 40	03
328	Tec.Assunt.Culturais	19	a 40	03
329	Tec.Assunt.Educacional	19	a 40	05
330	Tec.Comun.Social	19	a 40	05
331	Tec.em Planejamento	19	a 40	03
332	Tec.em Ensino e Orient. Educacional	19	a 40	03
333	Tecnologo	19	a 40	03
334	Prof,de Ensino 1ª Grau (40 hrs)	39	a 59	00
335	Prof.de Ensino 1ª Grau (20 hrs)	19	a 40	120
336	Prof.de Ensino 2ª Grau (40 hrs)	19	a 59	50
337	Prof.de Ensino 2ª Grau (20 hrs)	19	a 40	50
338	Prof.c/Licenc.Plena (40 hrs)	39	a 59	20
339	Prof.c/Licenc.Plena (20 hrs)	19	a 40	20



340	Prof.c/Licenc.Curta (40 hrs)	39 a 59	20
341	Prof.c/Licenc.Curta (20 hrs)	19 a 40	20

ANEXO IV

CARGOS E EMPREGOS DE NATUREZA PERMANENTE

NIVEL MEDIO

CODIGO	CATEGORIA	ESCALA DE REF.NM	QUANT.DE CARGOS/EMPREG.
400	Ag.Administrativo	18 a 38	80
401	Ag.de Comunucação	18 a 38	03
402	Ag.de Cont.Fiscal.	18 a 38	60
403	Prof.Nivel Medio 1º Grau (20 horas)	18 a 38	320
404	Ag.Serv.Complementares	18 a 38	03
405	Ag.de Serv.de Engenharia	18 a 38	03
406	Ag.de Serv.Rodoviario	18 a 38	02
407	Aux.de Assunt.Culturais	18 a 38	02
408	Desenhista	18 a 38	05
409	Servidor Tec.Espec.	18 a 38	08
410	Tecnico Agricula	18 a 38	10
411	Programador de Comput.	18 a 38	02
412	Tecnico em Contabilid.	18 a 38	10
413	Tecnico em Enfermagem	18 a 38	10
414	Tecnico em Laboratorio	18 a 38	10
415	Tecnico em Radiologia	18 a 38	10
416	Operador de Computador	18 a 38	06



ANEXO V

CARGOS E EMPREGOS DE NATUREZA PERMANENTE

NIVEL INTERMEDIARIO - NI

CODIGO	CATEGORIA	ESCALA DE REF.NM	QUANT.DE CARGOS/EMPREG.
500	Aux.Administrativo	13 a 33	20
501	Datilografo	13 a 33	40
502	Professor Leigo(20 hrs)	13 a 33	340
503	Atendente Enfermagem	13 a 33	15
504	Auxiliar de Nutriçao	13 a 33	15
505	Digitador de Computador	13 a 33	10
506	Auxiliar de Enfermagem	13 a 33	20
507	Auxiliar de Laboratorio	13 a 33	10
508	Auxiliar de Radiologia (20 hrs)	13 a 33	06
509	Telefonista (30 hrs)	13 a 33	10
510	Visitador Sanitario	13 a 33	15



ANEXO V

CARGOS E EMPREGOS DE NATUREZA PERMANENTE

NIVEL PRIMARIO - NP

CODIGO	CATEGORIA	ESCALA DE REF.NM	QUANT.DE CARGOS/EMPREG.
600	Ag.Saude Rural	13 a 33	30
601	Aux.Mecanico Geral	13 a 33	15
602	Aux.Obras e Instal.	13 a 33	10
603	Oficial Carpint.Marcen.	13 a 33	10
604	Oficial Mec.e Funilaria	13 a 33	10
605	Oficial Mec.Pesada	13 a 33	15
606	Ofic.Obras e Instal.	13 a 33	10
607	Ag.de Limpeza e Conserv.	13 a 33	60
608	Ag.de Port. e Vigilancia	13 a 33	70
609	Ag.de Serv.Diversos	13 a 33	60
610	Trabalhador Bracal	13 a 33	120
611	Motorista de Veiculos	13 a 33	40
612	Operador de Maq.Pesada	13 a 33	30
613	Soldador	13 a 33	05
614	Eletricista	13 a 33	05
615	Guarda Municipal	13 a 33	50
616	Lubrif./Lavador Veiculos	13 a 33	05
617	Operador de Motoserras	13 a 33	05
618	Pintor Letrista	13 a 33	03

PROC. 220/93
FOLH 93

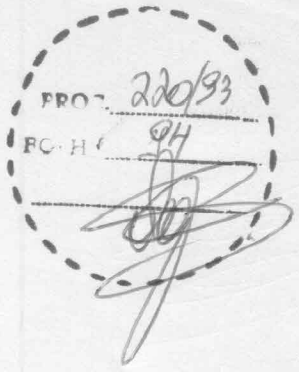
619	Pintor Automotivo	13	a 33	03
620	Eletric.Corrente Cont.e Alternativa	13	a 33	05
621	Mecanico de Veic.Leve	13	a 33	05
622	Mecanico de Veic.Pesado	13	a 33	05
623	Pedreiro	13	a 33	10
624	Borracheiro	13	a 33	04
625	Servente de Pedreiro	13	a 33	10
626	Copeiro (a)	13	a 33	25
627	Cozinheiro (a)	13	a 33	25

ANEXO VI

NIVEL SUPERIOR - NS

NS - 19 A 38

REFERENCIA	SALARIO OU VENCIMENTO
NS	CR$
19	14.708,70
20	15.444,13
21	16.216,34
22	16.962,44
23	17.878,51
24	18.772,44
25	19.711,06
26	20.696,61
27	21.731,44
28	22.818,02



29	23.958,92
30	25.156,86
31	26.414,71
32	27.735,44
33	29.122,21
34	29.850,27
35	30.596,52
36	31.361,43
37	32.145,47
38	32.949,10

ANEXO VII

NIVEL SUPERIOR - NS

NS - 39 A 59

REFERENCIA	SALARIO OU VENCIMENTO
NS	CR$
39	33.772,83
40	34.617,15
41	35.482,58
42	36.369,64
43	37.278,88
44	38.210,85
45	39.166,12
46	40.145,27
47	41.148,90
48	42.177,62



49	43.232,06
50	44.312,87
51	45.420,69
52	46.556,20
53	47.720,10
54	48.913,11
55	50.135,90
56	51.389,33
57	52.674,06
58	53.990,88
59	55.340,68

ANEXO VIII

NIVEL MEDIO – NM

NM – 18 A 38

REFERENCIA	SALARIO OU VENCIMENTO
NM	CR$
18	4.626,56
19	4.719,09
20	4.822,91
21	4.938,66
22	5.067,06
23	5.208,94
24	5.365,21
25	5.542,26



26	5.736,24
27	5.948,48
28	6.186,42
29	6.440,07
30	6.729,87
31	7.046,17
32	7.391,44
33	7.775,79
34	8.195,68
35	8.662,84
36	9.182,61
37	9.751,93
38	10.385,81

ANEXO IX

NIVEL PRIMARIO - NP

NP - 13 A 33

REFERENCIA	SALARIO OU VENCIMENTO
NP	CR$
13	3.507,00
14	3.541,00
15	3.583,49
16	3.637,24
17	3.699,09
18	3.769,36
19	3.844,74



20	3.929,33
21	4.023,63
22	4.128,25
23	4.243,84
24	4.371,15
25	4.511,03
26	4.664,41
27	4.832,33
28	5.014,73
29	5.216,59
30	5.440,89
31	5.691,19
32	5.964,36
33	6.262,58

ANEXO X

NIVEL INTERMEDIARIO - NI

NI - 13 A 33

REFERENCIA	SALARIO OU VENCIMENTO
NI	CR$
13	3.799,95
14	3.856,94
15	3.922,51
16	3.997,04
17	4.088,97
18	4.191,20



19	4.304,36
20	4.433,49
21	4.570,93
22	4.721,77
23	4.891,75
24	5.077,64
25	5.280,75
26	5.507,82
27	5.761,18
28	6.037,71
29	6.339,60
30	6.675,60
31	7.042,76
32	7.444,20
33	7.883,40

PROC. 220/93
FOLH 99

Ao Chefe de Gabinete

Segue o presente processo para encaminha Cópia do projeto ao Poder Executivo

Em 03-09-93

Antonia Edna . Pinheiro
Chefe de Seção Legislativa
Port. 049 - CMOPO - RO - 93

A SEÇÃO LEGILLATIVA

SEGUE O PRESENTE PROJETO PARA AGUARDAR A SANSÃO DA LEI E/ CONFERENCIA, PROJETO ENCAMINHADO ATRAVÉZ DO OFICIO Nº 449/93

Em, 03/SETEMBRO/93

Ao Protocolo

Segue o presente processo para arquivo

Em 14-09-93

Antonia Edna P. Pinheiro
Chefe de Seção Legislativa
Port. 049 - CMOPO - RO - 93