

LEI Nº 111/93

Dispõe sobre a organização da Administração do Município, define a Estrutura Administrativa e o Quadro de Pessoal do Poder Executivo e adota outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE HORIZONTE

Faço saber que a CAMARA MUNICIPAL decretou e Eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TITULO I

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPITULO I

DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 1º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, que será auxiliado pelos Assessores e Secretários municipais, ocupantes de cargos em comissão ou funções de confiança, de livre nomeação e exoneração.

Art. 2º - As atribuições do Chefe do Poder Executivo Municipal são as definidas nas Constituições da República, do Estado do Ceará e na Lei Orgânica do Município.

Art. 3º - As atribuições dos auxiliares diretos do Prefeito Municipal serão estabelecidas mediante ato administrativo deste, que definirá competência, deveres e responsabilidades.

CAPITULO II

DOS PRINCIPIOS BASICOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 4º - A Administração Pública direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes do Município obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e ainda, aos seguintes:

- I - Planejamento;
- II - Coordenação;
- III - Descentralização; e
- IV - Controle.

SEÇÃO I

DO PLANEJAMENTO

Art. 5º - O Governo Municipal manterá processo permanente de planejamento, visando promover o desenvolvimento do Município, o bem-estar da população e a melhoria da prestação dos serviços públicos municipais.

Parágrafo único - O desenvolvimento do Município terá por objetivo a realização plena de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitando as vocações, as peculiaridades e a cultura locais e preservando o seu patrimônio ambiental, natural e construído.

Art. 6º - O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, propiciando que autoridades, técnicos de planejamento, executores e representantes da sociedade civil participem do debate sobre os problemas locais e as alternativas para o seu enfrentamento, buscando conciliar interesses e solucionar conflitos.

Art. 7º - O planejamento municipal deverá orientar-se pelos seguintes princípios básicos:

- I - Democracia e transferência no acesso às informações disponíveis;
- II - Eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros, técnicos e humanos disponíveis;

- IV - Viabilidade técnica e econômica das proposições, avaliada a partir do interesse social da solução e dos benefícios públicos;
- V - Respeito e adequação à realidade local e regional em consonância com os planos e programas estaduais e federais existentes.

Art. 8º - A elaboração e execução dos planos e dos programas do Governo Municipal obedecerão às diretrizes do plano diretor e terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar sua continuidade no horizonte de tempo necessário.

Art. 9º - O planejamento das atividades do Governo Municipal obedecerá às diretrizes deste Capítulo e será feito por meio de elaboração e manutenção atualizada, entre outros, dos seguintes instrumentos:

- I - Plano Diretor;
- II - Plano de Governo;
- III - Lei de diretrizes orçamentárias;
- IV - Orçamento anual;
- V - Plano plurianual.

Art. 10 - Os instrumentos de planejamento municipal mencionados no artigo anterior deverão incorporar as propostas constantes dos planos e dos programas setoriais do município, dadas as suas implicações para o desenvolvimento local.

Art. 11 - O Plano Diretor, aprovado pela Câmara Municipal é o instrumento básico da política urbana a ser executada pelo Município.

1º - O Plano Diretor fixará os critérios que assegurem a função social da propriedade, cujo uso e ocupação deverão respeitar a legislação urbanística, a proteção do patrimônio ambiental natural restaurado e construído e o interesse da coletividade.

2º - O Plano Diretor deverá ser elaborado com a participação das entidades representativas da comunidade diretamente interessadas.

3º - O Plano Diretor definirá as áreas especiais de interesse social, urbanístico ou ambiental, para as quais será exigido aproveitamento adequado nos termos previstos na Constituição Federal.

Art. 12 - Entende-se por Plano Diretor o conjunto de decisões harmônicas destinadas a alcançar, no período fixado, determinados estágios de desenvolvimento físico, econômico e social do Município.

Art. 13 - O plano diretor será apresentado sob a forma de diretrizes e dele constarão as definições básicas adotadas, os elementos de informação que as justificarem e a determinação dos objetivos globais pretendidos, na forma seguinte:

- a) **físico-territorial**, com disposição sobre o sistema viário, o zoneamento urbano, industrial, o loteamento e edificações urbanas;
- b) **econômico**, com disposição sobre o desenvolvimento e condições relativas à sua infra-estrutura econômica;
- c) **social**, com normas destinadas à promoção social da comunidade local e ao bem-estar da população;
- d) **institucional**, com normas de organização dos serviços públicos e demais instituições que possibilitem a permanente planificação das atividades municipais.

Art. 14 - Em função da implantação do Plano Diretor os projetos a serem executados, sob a responsabilidade do Poder Público, serão ordenados em programas gerais e setoriais, guardando, sempre, obediência às diretrizes estabelecidas neste sistema de planejamento municipal.

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO

Art. 15 - A Ação Administrativa Municipal será exercida mediante permanente processo de coordenação, sobretudo na execução dos planos e programas de governo, que sejam gerais ou setoriais.

Parágrafo único - A coordenação será exercida em todos os níveis da administração municipal, mediante a realização sistemática de reuniões com Secretários, Assessores, Diretores e demais ocupantes de cargos com função executiva, sob a presidência do Prefeito Municipal.

SEÇÃO III

DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 16 - A execução das atividades da Administração Municipal será, tanto quanto possível, descentralizada, de modo que as decisões tomadas guardem compatibilidade com o grau de habilitação de quem deliberar, capaz de formar melhor juízo sobre os fatos ou problemas ocorrentes.

Art. 17 - A descentralização efetuar-se-á:

- I - nos quadros funcionais da administração pública, através da delegação de competência, distinguindo-se, em princípio, o nível de direção de execução;
- II - na ação administrativa, mediante a manutenção de órgão ou entidades de direito público na administração indireta, ou, ainda, mediante convênios com órgãos ou entidades de outra esfera de poder;
- III - na execução de serviços, da administração pública para a privada, mediante contratos administrativos de concessão ou atos permissivos ou autorizativos.

Art. 18 - A Administração Central cabe o estabelecimento de normas, planos e programas a serem observados pelos demais órgãos ou entidades da administração direta do Município, no desempenho de suas atribuições legais ou regulamentares.

Art. 19 - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com a finalidade de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões.

Parágrafo único - A Administração Municipal poderá, mediante convênio precedido de autorização legislativa, delegar competência a órgãos ou entidades de direito público, para a execução de serviços municipais, tendo por objetivo principal evitar duplicidade de serviços de igual natureza.

Art. 20 - E facultado ao Prefeito Municipal a delegação de competência para a prática de atos administrativos, quando se tratar:

- a) provimento e vacância de cargo público e demais atos de efeito individual relativo aos servidores municipais;
- b) lotação e relotação nos quadros de pessoal;
- c) criação de comissões e designação de seus membros;
- d) instituição e dissolução de grupos de trabalho;
- e) autorização para contratação de servidores por prazo determinado e dispensa;
- f) abertura de sindicância e processos administrativos e aplicação de penalidades;
- g) outros atos que, por sua natureza ou finalidade, não sejam objeto de lei ou decreto.

Parágrafo único - O ato administrativo de delegação, que será sempre motivado, indicará o seu fundamento legal ou regulamentar, a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação.

SEÇÃO IV

DO CONTROLE

Art. 21 - O Controle das Ações Administrativas deverá ser exercido em todos os níveis, órgãos e entidades da administração municipal, compreendendo, particularmente:

- I - o controle, pela chefia competente da execução dos planos e programas administrativos e das normas que regem a atividade específica do órgão contratado;
- II - o controle da aplicação dos dinheiros públicos e da guarda dos bens do Município, pelos órgãos próprios de contabilidade e patrimônio;
- III - a publicação anual, nos termos da legislação em vigor, do balanço financeiro da Prefeitura Municipal.

TITULO II

DA ESTRUTURA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 22 - A Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal compreende os órgãos da administração direta e descentralizada.

CAPITULO I

DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 23 - A Administração Direta é constituída dos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.

Art. 24 - A Administração Direta compreende:

I - ORGAO DE ASSESSORAMENTO DIRETO:

1. Gabinete do Prefeito

- 1.1. Coordenador do Fundo Municipal de Saúde e Seguridade
- 1.2. Chefe de Gabinete
- 1.3. Assessor Especial
- 1.4. Oficial de Gabinete

II - ORGAO DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL:

2. Secretaria de Administração e Finanças

2.0. Secretário de Administração e Finanças

2.1. Departamentos:

- 2.1.1. Administração, Divulgação e Comunicação Social
- 2.1.2. Recursos Humanos
- 2.1.3. Finanças e Tesouraria
- 2.1.4. Contabilidade

2.2. Divisões:

5.1.1. Obras

5.1.2. Serviços Públicos

5.2. Divisões:

5.2.1. Fiscalização de Construções
e Serviços

5.2.2. Almoxarifado

5.2.3. Encarregado de Serviços Gerais

5.2.4. Higiene e Saneamento Básico

5.2.5. Transportes, Máquinas e
Manutenção

5.3. Seções

5.3.1. Limpeza Pública

6. Secretaria de Ação Social

6.0. Secretário de Ação Social

6.1. Departamentos:

6.1.1. Desenvolvimento Comunitário

6.2. Divisões:

6.2.1. Geração de Ocupação e Rendas

6.2.2. Segmentos Especiais

7. Secretaria de Agricultura e Abastecimento

7.0. Secretário de Agricultura e Abasteci-
mento

7.1. Departamentos:

7.1.1. Agricultura e Abastecimento

7.2. Divisões:

7.2.1. Abate de Animais

7.3. Seções:

7.3.1. Encarregado do Mercado Público

Art. 25 - A Administração Indireta será constituída de órgãos ou entidades dotadas de personalidade jurídica de direito público, criados por Lei Municipal específica.

Parágrafo único - A Administração Indireta compreende as empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias e fundações públicas.

Art. 26 - A participação de pessoas jurídicas de direito público interno no capital de empresas públicas e sociedades públicas e sociedade de economia mista será permitida desde que a maioria do capital com direito a voto pertença ao Município.

TITULO III

DO QUADRO FUNCIONAL DO PODER EXECUTIVO

Art. 27 - O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal é composto por cargos de provimento efetivo e em comissão e de funções de confiança, na forma do Anexo único, parte integrante desta Lei.

1º - Os cargos de provimento em comissão e as funções em confiança são de livre nomeação e exoneração.

2º - Os cargos de provimento efetivo serão providos mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 28 - A nomenclatura dos cargos, funções e quantidade são os constantes do Anexo único desta Lei.

Art. 29 - Lei específica disporá sobre o plano de carreira dos servidores públicos municipais ocupantes de cargos de provimento efetivo.

TITULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITORIAS

Art. 30 - Para efeito de implantação da Organização Administrativa de que cuida esta lei, o Prefeito Municipal proporá à Câmara de Vereadores as medidas de natureza legal que se fizeram necessárias, e expedirá, progressivamente, os atos admi-

Art. 31 - O Chefe do Poder Executivo Municipal, no prazo de 60 (sessenta) dias, baixará decreto instituindo o Regimento Interno da Prefeitura Municipal, definindo as competências das unidades administrativas, as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos em cargo de direção ou função de confiança e, se necessário, delegação de competências aos Secretários Municipais ou Assessores diretos da Prefeitura Municipal.

Art. 32 - O desvio de função far-se-á, exclusivamente, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, para os ocupantes de cargos de provimento efetivo, quando a necessidade ou interesse público justificar.

Art. 33 - Os cargos de telefonista, de zelador, de vigia, de garf, de merendeira, de auxiliar de enfermagem, parteira prática, de professor I, II, III e IV, de provimento efetivo, ficam transformados na forma indicada no Anexo único, desta lei.

Art. 34 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas em caso de insuficiência.

Art. 35 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas, naquilo que não conflitar, as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 31 de maio de 1993.


MANOEL GOMES DE FARIAS NETO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO UNICO

Pág. 01

I - GABINETE DO PREFEITO

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nomenclatura do Cargo	Símbolo e Nível	Quantidade	Remuneração (CR\$)	
			Vencimento	Representação
COORDENADOR DO FMSS	DAS-01	01	13.500.000,00	13.500.000,00
ASSESSOR ESPECIAL	DAS-02	01	10.000.000,00	10.000.000,00
CHEFE DE GABINETE	DAS-03	01	5.000.000,00	5.000.000,00
OFICIAL DE GABINETE	DAS-04	01	3.500.000,00	3.500.000,00

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade	Vencimento (CR\$)
DATILOGRAFO	ADO	01	3.600.000,00
MOTORISTA	SMT	01	5.000.000,00

ANEXO UNICO

Pág. 02

II - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
E FINANÇAS

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nomenclatura do Cargo	Símbolo e Nível	Quantidade	Remuneração (CR\$)	
			Vencimento	Representação
SECRETARIO MUNICIPAL	DAS-01	01	13.500.000,00	13.500.000,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS-03	04	5.000.000,00	5.000.000,00
DIRETOR DE DIVISÃO	DAI-01	02	3.500.000,00	3.500.000,00
CHEFE DE SEÇÃO	DAI-02	01	2.500.000,00	2.500.000,00

FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Nomenclatura do Cargo	Símbolo e Nível	Quantidade	Gratificação (CR\$)
ENCARREGADO DE CADASTRO E ARRECADAÇÃO	FC-03	01	1.800.000,00
ENCARREGADO DA DIGITAÇÃO	FC-03	01	1.800.000,00
ENCARREGADO DOS CORREIOS	FC-03	01	1.800.000,00
ENCARREGADO DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR E SERVIÇO DE IDENTIFICAÇÃO	FC-03	01	1.800.000,00
SECRETARIO DE GABINETE	FC-04	01	1.000.000,00

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade	Vencimento (CR\$)
AGENTE ADMINISTRATIVO	ADO	07	3.600.000,00
DATILOGRAFO	ADO	02	3.600.000,00
DIGITADOR	ANM	02	6.000.000,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ATA	03	3.340.000,00
CONTADOR	ANS	01	13.500.000,00

III - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nomenclatura do Cargo	Símbolo e Nível	Quantidade	Remuneração (CR\$)	
			Vencimento	Representação
SECRETARIO MUNICIPAL	DAS-01	01	13.500.000,00	13.500.000,00
DIRETOR DE ESCOLA	DAS-02	02	10.000.000,00	10.000.000,00
DIRETOR DE ESCOLA	DAS-03	01	5.000.000,00	5.000.000,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS-03	03	5.000.000,00	5.000.000,00
VICE-DIRETOR DE ESCOLA	DAS-04	06	3.500.000,00	3.500.000,00
VICE-DIRETOR DE ESCOLA	DAS-05	03	2.500.000,00	2.500.000,00
DIRETOR DE DIVISÃO	DAI-01	02	3.500.000,00	3.500.000,00

FUNCOES DE CONFIANCA

Nomenclatura do Cargo	Símbolo e Nível	Quantidade	Gratificação (CR\$)
DIREÇÃO ESCOLAR	FC-02	05	3.500.000,00
DIREÇÃO ESCOLAR	FC-03	06	1.800.000,00
SECRETARIO ESCOLAR SIEM	FC-04	07	1.000.000,00
VICE-DIREÇÃO ESCOLAR	FC-03	12	1.800.000,00
DIREÇÃO ESCOLAR	FC-05	20	700.000,00
DIREÇÃO ESCOLAR	FC-06	20	500.000,00

ANEXO UNICO

Pág. 04

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade	Vencimento (CR\$)
SUPERVISOR ESCOLAR	ESP	04	13.500.000,00
ORIENTADOR EDUCACIONAL	ESP	02	13.500.000,00
SECRETARIO ESCOLAR	ESP	07	4.800.000,00
PROFESSOR TITULAR-II	MAG	25	11.000.000,00
PROFESSOR TITULAR-I	MAG	15	10.000.000,00
PROFESSOR ASSISTENTE-II	MAG	40	6.800.000,00
PROFESSOR ASSISTENTE-I	MAG	50	6.000.000,00
PROFESSOR AUXILIAR-III	MAG	50	5.000.000,00
PROFESSOR AUXILIAR-II	MAG	30	3.600.000,00
PROFESSOR AUXILIAR-I	MAG	20	3.400.000,00
AGENTE ADMINISTRATIVO	ADO	16	3.600.000,00
MOTORISTA	STM	06	5.000.000,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ATA	50	3.340.000,00

- Os ocupantes dos cargos de Professor Titular I e II cumprirão uma jornada de trabalho de 25 horas/aula semanais de 50 (cincoenta) minutos cada.

IV - SECRETARIA DE SAUDE

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSAO

Nomenclatura do Cargo	Símbolo e Nível	Quantidade	Remuneração (CR\$)	
			Vencimento	Representação
SECRETARIO MUNICIPAL	DAS-01	01	13.500.000,00	13.500.000,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS-03	02	5.000.000,00	5.000.000,00
DIRETOR DE DIVISAO	DAI-01	06	3.500.000,00	3.500.000,00

FUNCOES DE CONFIANCA

Nomenclatura do Cargo	Símbolo e Nível	Quantidade	Gratificação (CR\$)
DIREÇÃO HOSPITALAR	FC-01	01	26.000.000,00
SECRETARIO DE GABINETE	FC-04	01	1.000.000,00
ENCARREGADO DE FARMACIA E ALMOXARIFADO	FC-04	01	1.000.000,00
ENCARREGADO DE POSTO DE SAUDE	FC-04	04	1.000.000,00

ANEXO UNICO

Pág. 06

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade	Carga Horária Semanal	Vencimento (CR\$)
MEDICO	ANS	20	20 h	21.000.000,00
ENFERMEIRO	ANS	06	20 h	12.500.000,00
ODONTOLOGO	ANS	05	20 h	19.000.000,00
MEDICO VETERINARIO	ANS	01	20 h	12.500.000,00
ASSISTENTE SOCIAL	ANS	01	20 h	12.500.000,00
FARMACEUTICO	ANS	01	20 h	12.500.000,00
FISIOTERAPEUTA	ANS	01	20 h	12.500.000,00
NUTRICIONISTA	ANS	01	20 h	12.500.000,00
ADMINISTRADOR HOSPITALAR	ANS	01	20 h	12.500.000,00
ATENDENTE DE SERVIÇO MEDICO-ODONTOLOGICO	ADO	30	40 h	4.000.000,00
AGENTE ADMINISTRATIVO	ADO	06	40 h	3.600.000,00
ASSISTENTE DE OBSTETRICIA	ADO	10	40 h	4.000.000,00
AGENTE DE SAUDE	ADO	08	40 h	3.600.000,00
MOTORISTA	STM	04	40 h	5.000.000,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ATA	10	40 h	3.340.000,00

ANEXO UNICO

Pág. 07

V - SECRETARIA DE OBRAS E
SERVIÇOS PUBLICOS

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nomenclatura do Cargo	Símbolo e Nível	Quantidade	Remuneração (CR\$)	
			Vencimento	Representação
SECRETARIO MUNICIPAL	DAS-01	01	13.500.000,00	13.500.000,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS-03	02	5.000.000,00	5.000.000,00
DIRETOR DE DIVISÃO	DAI-01	05	3.500.000,00	3.500.000,00
CHEFE DE SEÇÃO	DAI-02	01	2.500.000,00	2.500.000,00

FUNCOES DE CONFIANCA

Nomenclatura do Cargo	Símbolo e Nível	Quantidade	Gratificação (CR\$)	
ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO	FC-03	01	1.800.000,00	
ENCARREGADO DE ORÇAMENTOS	FC-04	01	1.000.000,00	
ENCARREGADO DE CHAFARIZES	FC-04	02	1.000.000,00	

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade	Vencimento (CR\$)	
AGENTE ADMINISTRATIVO	ADO	03	3.600.000,00	
MOTORISTA	STM	02	5.000.000,00	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ATA	06	3.340.000,00	
BOMBEIRO	AOF	02	6.000.000,00	
ELETRICISTA	AOF	02	6.000.000,00	
PEDREIRO	AOF	02	6.000.000,00	
CARPINTEIRO	AOF	02	6.000.000,00	
ENGENHEIRO	ANS	03	26.000.000,00	

ANEXO UNICO

Pág. 08

VI - SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nomenclatura do Cargo	Símbolo e Nível	Quantidade	Remuneração (CR\$)	
			Vencimento	Representação
SECRETARIO MUNICIPAL	DAS-01	01	13.500.000,00	13.500.000,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS-03	01	5.000.000,00	5.000.000,00
DIRETOR DE DIVISÃO	DAI-01	02	3.500.000,00	3.500.000,00

FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Nomenclatura do Cargo	Símbolo e Nível	Quantidade	Gratificação (CR\$)
SECRETARIO DE GABINETE	FC-04	01	1.000.000,00

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade	Vencimento (CR\$)
ASSISTENTE SOCIAL	ANS	01	12.500.000,00
AGENTE ADMINISTRATIVO	ADO	02	3.600.000,00

ANEXO UNICO

Pág. 09

VI - SECRETARIA DE AGRICULTURA

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nomenclatura do Cargo	Símbolo e Nível	Quantidade	Remuneração (CR\$)	
			Vencimento	Representação
SECRETARIO MUNICIPAL	DAS-01	01	13.500.000,00	13.500.000,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS-03	01	5.000.000,00	5.000.000,00
DIRETOR DE DIVISÃO	DAI-01	01	3.500.000,00	3.500.000,00
CHEFE DE SEÇÃO	DAI-02	01	2.500.000,00	2.500.000,00

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nomenclatura do Cargo	Símbolo	Quantidade	Vencimento (CR\$)
DATILOGRAFO	ADO	01	3.600.000,00
AGENTE ADMINISTRATIVO	ADO	01	3.600.000,00

ANEXO ÚNICO

Pág. 10

- * ANS - Atividades de Nível Superior
- * ANM - Atividades de Nível Médio
- * ADO - Atividades de Apoio Administrativo e Operacional
- * STM - Serviços de Transporte e Máquinas
- * ATA - Atividades Auxiliares
- * MAG - Magistério
- * ESP - Especialista em Educação
- * DAS - Direção e Assessoramento Superior
- * DAI - Direção e Assessoramento Intermediário
- * FC - Função de Confiança

TRANSFORMAÇÃO DE CARGOS

(A QUE SE REFERE O ART. 34)

CARGO EFETIVO - SITUAÇÃO ATUAL

Professor I
Professor II
Professor III
Professor IV
Professor Auxiliar I
Professor Auxiliar II
Professor Auxiliar III
Vigia
Merendeira
Telefonista
Parteira Prática
Auxiliar de Enfermagem

CARGO EFETIVO - SITUAÇÃO PROPOSTA

Professor Assistente I
Professor Assistente II
Professor Titular I
Professor Titular II
Professor Auxiliar I
Professor Auxiliar II
Professor Auxiliar III
Auxiliar de Serviços Gerais
Auxiliar de Serviços Gerais
Agente Administrativo
Assistente de Obstetrícia
Atendente de Serviços Médico-
Odontológicos

Auxiliar de Serviços Gerais (01) Eletricista (Esta transformação far-se-á exclusivamente, por ato do prefeito Prefeito nos casos em que o ocupante do cargo possua a habilitação específica para o exercício da função).

MAGISTERIO MUNICIPAL

----- REQUISITOS PARA PROVIMENTO: -----

Professor Titular I Licenciatura Curta
Professor Titular II Licenciatura Plena
Professor Assistente I 3º Pedagógico
Professor Assistente II 4º Pedagógico
Professor Auxiliar I Sem Nível de Escolaridade
Professor Auxiliar II Escolaridade de 1º Grau
Completo
Professor Auxiliar III Escolaridade de 2º Grau
completo sem habilitação
específica para o
magistério

2.3. Seções:

2.3.1. Encarregado do INCRA

III - ORGAO DE EXECUÇÃO PROGRAMATICA:

3. Secretaria de Educação, Cultura e Desporto

3.0. Secretário de Educação, Cultura e Desporto

3.1. Departamentos:

3.1.1. Ensino Municipal

3.1.2. Administrativo Financeiro

3.1.3. Supervisão Pedagógica

3.2. Divisões:

3.2.1. Cultura e Desporto

3.2.2. Merenda Escolar

4. Secretaria de Saúde

4.0. Secretário de Saúde

4.1. Conselho Municipal de Saúde

4.2. Departamentos:

4.2.1. Saúde

4.2.2. Administrativo Financeiro

4.3. Divisões:

4.3.1. Epidemiologia

4.3.2. Controle de Zoonoses

4.3.3. Vigilância Sanitária

4.3.4. Recursos Humanos

4.3.5. Produção dos Serviços de Saúde

4.3.6. Contabilidade e Tesouraria

5. Secretaria de Obras, Serviços Públicos

5.0. Secretário de Obras, Serviços Públicos

5.1. Departamentos: