ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Câmara Municipal de Barra Mansa

A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA MANSA APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE:

LEI NO. 2554, DE 19 DE abril DE 1993.

Ementa: Aprova a ESTRUTURA ORGANIZACIONAL - ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA.

TITULO I
Disposições Preliminares

Art. 1o. - A Administração Pública Municipal terá como objetivo fundamental o desenvolvimento econômico e social do Município, traduzido na utilização racional dos recursos humanos, naturais e financeiros disponíveis, tendo como princípios norteadores para alcançar aquele objetivo:

I - o constante aprimoramento da prestação de serviços de sua competência a todos os seus munícipes;

II - o planejamento como método permanente para a execução daqueles serviços, estabelecidas as metas quando da elaboração de programas, planos e projetos, e fixadas as prioridades a serem atendidas;

III - o cumprimento da legislação vigente, reguladora das relações com órgãos do Estado ou da União para, em conjugação de esforços, serem obtidos recursos para a prestação de serviços concorrentes ou complementares à sua competência.

Art. 2o. - A Administração Pública Municipal é o conjunto de atividades conduzidas e orientadas pelo Chefe do Executivo e desenvolvidas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta.

Art. 3o. - A Administração Pública Municipal independentemente de sua Estrutura Organizacional Básica, de funções meramente consultivas ou deliberativas, se valerá, também, para a colimação de seu objetivo, de Orgãos Colegiados.

Parágrafo único - Os Orgãos Colegiados serão integrados por elementos da própria Administração, autoridades e personalidades ilustres da comunidade, designadas pelo Chefe do Executivo.

Art. 4o. - Independentemente daqueles já previstos na Lei Orgânica Municipal e demais fixados por

Alterada, por força da Lei de nº 3152/2000.

MARIA CRISTINA MENDES
Oficial Administrativo

Digitalizado com CamScanner

legislação outra, o Chefe do Executivo poderá atendendo às conveniências conjunturais, criar Orgãos Colegiados, definindo suas atribuições e sua constituição.

§ 1o. - São Orgãos Colegiados previstos na Lei Orgânica Municipal:

- Comissões de Ética (art. 13)
- Conselho da Condição Feminina (Art. 14)
- Conselhos Populares (arts. 112 - 165(v) e 240)
- Conselho Orçamentário (art. 115)
- Conselho Comunitário do Plano Diretor(arts. 131- 6o. e 24 dos DT)
- Conselho Municipal de Saúde (art 146 e Lei 2310/90).
- Conselho Municipal de Educação (art. 173-V e Lei Comp. 003/91).
- Conselho Municipal de Cultura(art. 180-I e Lei 2283/89).
- Forum Municipal de Cultura (art 184).
- Conselho Municipal de Esportes.
- Conselho Municipal de Defesa da Criança e do Adolescente (arts. 199 e 201 e Lei 2406/91).
- Conselho Municipal do Meio Ambiente (art.205-§1o.).
- Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural (arts. 231, 234 e 34 das DTs).
- Conselho Municipal de Direitos Humanos (art.16 das DT e Lei 2300/90).
- Comissão Municipal de Defesa do Consumidor (art 31 das DT).
- Conselho Municipal de Transportes Coletivos (art. das DT).

§ 2o. - Constituem Orgãos Colegiados criados por legislações outras

- Conselho Municipal de Segurança (Dec. 2513/92).
- Conselho Municipal de Entorpecentes (Lei 2250/88).
- Conselho Municipal de Desenvolvimento Industrial (Lei 2309/90).
- Comissão Executiva de Implantação do Plano
- Diretor Municipal de Desenvolvimento (Decreto 2550/92).
- Comissão Municipal de Análise, Zoneamento e Parcelamento do Solo (Lei Comp. nr. 004/92).

TITULO II

Do Poder Executivo Municipal

Art. 5o. - O Poder Executivo do Município é exercido pelo Prefeito, a quem compete gerir com o auxílio dos titulares dos Orgãos constantes da Estrutura Organizacional Básica, a Administração Pública Municipal.

Digitalizado com CamScanner

Parágrafo único - O Prefeito Municipal poderá delegar, naquilo que a lei permitir, poderes especiais para aqueles titulares, de forma a propiciar a descentralização do poder decisório, na gestão dos interesses do Município e da Comunidade.

Art. 6o. - Compete privativamente ao Prefeito:

I - sancionar, vetar, promulgar e fazer publicar leis, expedir decretos e regulamentos para sua fiel execução;

II - expedir Portarias de nomeação, designação e exoneração de titulares de cargos de provimento em Comissão, assim como para os exercentes de Funções Gratificadas, além de funções em Orgãos Colegiados, Comissões ou encargos específicos;

III - prover cargos públicos municipais e extingui-los, na forma da constituição Estadual e das Leis ;

IV - enviar à Câmara Municipal projetos de lei que sejam de sua exclusiva iniciativa e outros do interesse da Administração;

V - remeter à Câmara Municipal projetos de lei do orçamento anual e plurianual de investimentos e Leis de Diretrizes Orçamentárias;

VI - remeter Mensagem à Câmara Municipal, quando da inauguração da Sessão Legislativa, expondo a situação do Município e solicitando medidas que julgar necessárias;

VII - prestar contas da Administração e publicar balancetes nos prazos estabelecidos;

VIII - prestar anualmente, à Câmara Municipal, as contas relativas ao exercício anterior;

IX - convocar extraordinariamente a Câmara Municipal;

X - autorizar a execução de serviços públicos por terceiros, mediante permissão ou concessão, fixando os respectivos preços;

XI - fixar os preços dos serviços prestados pelo Município;

XII - abrir créditos extraordinários, comunicando o fato à Câmara Municipal da subsequente sessão;

XIII - contrair empréstimos, desde que autorizados pela Câmara Municipal;

XIV - oficializar, obedecidas as normas urbanísticas aplicáveis, as vias e logradouros públicos;

Digitalizado com CamScanner

XV - decretar a prisão administrativa do servidor municipal omisso ou remisso na prestação de contas dos dinheiros públicos;

XVI - dispor sobre a estruturação e organização dos serviços municipais, observadas as formas básicas estabelecidas em lei;

XVII - praticar todos os atos de Administração, bem como avocar e decidir, por motivo relevante, qualquer assunto na esfera da Administração Municipal sob sua competência.

TITULO III

Da Estrutura Organizacional Básica

CAPITULO I

Da Administração Indireta

Art. 7o. - A Administração Indireta do Município de Barra Mansa é constituida das seguintes instituições subordinadas ao Chefe do Executivo:

I - Serviço Autônomo de Agua e Esgoto;

II - Fundação Educacional de Barra Mansa.

Parágrafo único - Nenhuma outra Autarquia ou Fundação poderá ser instituida, a não ser do absoluto interesse da Administração e através de Lei Municipal.

Art. 8o. - A personalidade jurídica, os objetivos e atribuições específicas das instituições da Administração Indireta estão definidas pela Lei que as criou.

CAPITULO II

Da Administração Direta

SEÇÃO I

Dos Orgãos Integrantes

Art. 9o. - A Administração Direta do Município de Barra Mansa é constituida dos seguintes Orgãos, subordinados ao Chefe do Executivo:

I - Orgãos de Assessoramento

Digitalizado com CamScanner

a) Secretaria do Prefeito
b) Secretaria Municipal de Governo
c) Consultoria Jurídica
d) Junta do Serviço Militar
e) Comissão de Licitações
f) Junta de Recursos Fiscais

2 - Orgãos Auxiliares
a) Secretaria Municipal de Administração
b) Secretaria Municipal de Fazenda

3 - Orgãos Fins
a) Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente
b) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
c) Secretaria Municipal de Educação e Cultura
d) Secretaria Municipal de Agricultura
e) Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Promoções
f) Secretaria Municipal de Saúde
g) Secretaria Municipal de Promoção Social

SEÇÃO II

Da Secretaria do Prefeito

Art. 10 - A Secretaria do Prefeito é o Orgão que tem por atribuições:

I - o atendimento preliminar a todos que queiram se dirigir ao Chefe do Executivo, pessoal ou telefonicamente, orientando-os e fazendo a triagem dos assuntos a serem tratados, sejam eles oficiais ou particulares;

II - a organização da Agenda de Audiências, entrevistas, reuniões e horários de despachos com as demais autoridades , tanto da Administração Direta como da Indireta;

III - levar à assinatura do Chefe do Executivo documentos rotineiros que não exijam a presença do titular do órgão interessado;

IV - a elaboração diária do resumo das notícias veiculadas pela imprensa, notadamente aquelas que digam respeito ao Município e à sua Administração;

V - a elaboração de relatórios de ocorrências dignas de registro e que sejam do interesse do pessoal do Prefeito Municipal;

VI - a representação social do Prefeito, quando assim for designado;

Digitalizado com CamScanner

VII - outras tarefas correlatas, inclusive as de cunho pessoal, determinadas pelo Chefe do Executivo.

SEÇAO III

Da Secretaria Municipal de Governo

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Governo é o Orgão que tem por atribuições:

I - a elaboração e coordenação das diretrizes para a administração sócio-política e administrativa do Município, definidas pelo Chefe do Executivo;

II - o assessoramento na efetiva participação do Prefeito Municipal em suas relações e contatos com os Orgãos Colegiados, Orgãos e Instituições da Administração Direta e Indireta, entidades e autoridades governamentais civis, militares ou eclesiásticas, clubes e associações, inclusive as comunitárias;

III - a organização, coordenação e participação pessoal, quando as circunstâncias assim o exigirem, da representação oficial ou particular, política e social do Prefeito Municipal;

IV - o assessoramento do Prefeito Municipal em suas relações com os membros da Câmara Municipal, promovendo o harmonioso entendimento entre o Executivo e o Legislativo Municipal;

V - o acompanhamento e o controle de projetos, indicações, pedidos de informações e outros documentos, oriundos da Câmara Municipal ou encaminhados àquela Casa;

VI - a elaboração, redação, datilografia e expedição de toda a documentação a ser assinada pelo Prefeito Municipal, aí incluídos projetos de lei, decretos, portarias, instruções normativas, memorandos, ofícios, convites e cartas;

VII - a coordenação e elaboração do Relatório Anual;

VIII - a supervisão e manutenção do Centro Administrativo Prefeito Luiz Amaral;

IX - a coordenação e incremento das atividades dos órgãos colegiados;

X - outras tarefas correlatas determinadas pelo chefe do Executivo e, quando for o caso, a orientação política a ser seguida pela Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Promoções.

SEÇAO IV

Digitalizado com CamScanner

Da Consultoria Jurídica

Art. 12 - A Consultoria Jurídica é o órgão que tem por atribuições:

I - o assessoramento jurídico do Prefeito e dos demais órgãos da Administração Municipal, emitindo pareceres e respondendo a consultas e pedidos de informações sobre questões jurídicas;

II - a representação judicial do Poder Executivo mediante procuração outorgada pelo Prefeito, com os poderes específicos;

III - a organização da Biblioteca Jurídica apropriada à perfeita execução de suas atribuições e finalidades;

IV - a periódica organização, revisão, atualização e consolidação das leis municipais, conformando-as, quando for o caso, à legislação superior.

SEÇÃO V

Da Assessoria Especial

Art. 13 - A Assessoria Especial é o órgão que tem por atribuições básicas:

I - contactar com órgãos e autoridades federais e estaduais objetivando a celebração de convênios ou outros instrumentos que viabilizem a obtenção de recursos para o Município;

II - Colaborar com o Secretário do Prefeito realizando parte de suas inumeras atribuições;

III - outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Chefe do Executivo.

SEÇÃO VI

Da Comissão de Licitações

Art. 14 - A Comissão de Licitações é o órgão que tem por atribuições:

I - a elaboração de normas e procedimentos a serem observados para a realização de licitações pela Administração Municipal, conformadas à legislação pertinente em vigor;

Digitalizado com CamScanner

II - o julgamento das propostas apresentadas pelos licitantes, relativas à aquisição de material de consumo e bens patrimoniais, assim como as relativas à contratação de obras e prestação de serviços;

III - o julgamento de propostas quando da alienação autorizada por lei, de bens patrimoniais.

Art. 15 - A Comissão de Licitações será composta por membros designados através de Portaria para mandatos de um ano, na conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo único - A Comissão de Licitações poderá contar ainda, com um Membro Eventual, representante do órgão que provocou a licitação, quer para a aquisição ou alienação de material e bens, quer para a contratação de obras e serviços.

Art. 16 - Ao Secretário Executivo da Comissão de Licitações incumbe a manutenção e atualização de cadastro próprio, divulgação de Editais, expedição de cartas-convites e a lavratura de ata das reuniões, além de outras tarefas correlatas e complementares ao processo de adjudicação.

SEÇÃO VII

Da Junta de Recursos Fiscais

Art. 17 - A Junta de Recursos Fiscais é o órgão que tem por atribuições específicas decidir, em grau de recurso e em segunda instância administrativa, as questões conflitantes em que sejam partes a Fazenda Municipal e o sujeito passivo da ação tributária.

§ 1o. - A Junta de Recursos Fiscais é constituida dos seguintes membros por ato do Prefeito Municipal:

I - Presidente;

II - Representação Fazendária - composta de 2 (dois) membros efetivos e de 2(dois) suplentes, servidores municipais;

III - Representação de Classes - composta de 2(dois) membros efetivos e de 2(dois) suplentes, indicados pelas respectivas associações e por convite do Prefeito Municipal;

IV - Um Secretário-Executivo.

§ 2o. - A cada um dos membros da Junta de Recursos Fiscais será atribuído , como "jeton" , 5(cinco) UFIBAM'S, por reunião.

Digitalizado com CamScanner

Art. 18 - Os Cargos de Provimento em Comissão e as Funções Gratificadas , até nível divisional vinculados ao Gabinete do Prefeito estão relacionados nos anexos I e II à presente Lei.

SEÇÃO VIII

Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 19 - A Secretaria Municipal de Administração é o órgão que tem por atribuições:

I - a supervisão e orientação de todas as atividades relativas à Administração do Pessoal;

II - a supervisão e orientação de todas as atividades relativas à Administração do Material;

III - a supervisão e orientação das atividades que se relacionem ao tombamento, cadastro, registro, inventário e conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura;

IV - a supervisão dos serviços funerários e administração do Cemitério Municipal;

V - a elaboração de normas e a execução das atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle de andamento e arquivamento de processos e documentos endereçados à Administração;

VI - a supervisão dos serviços da Guarda Municipal;

VII - a supervisão e manutenção dos serviços de Portaria e Comunicações;

VIII - outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo.

Art. 20 - Os Cargos de Provimento em Comissão e as Funções Gratificadas até nível divisional, componentes da Secretaria Municipal de Administração estão relacionados nos Anexos I e II à presente Lei.

SEÇÃO IX

Da Secretaria Municipal de Fazenda

Art. 21 - Secretaria Municipal de Fazenda e órgão que tem por atribuições:

I - a organização, coordenação e controle contábil da administração financeira, orçamentária e patrimonial do município;

II - a administração do sistema tributário

Digitalizado com CamScanner

municipal, estabelecendo controles para arrecadação e normas para a fiscalização das receitas próprias;

III - o estabelecimento da programação financeira e do desembolso para o efetivo controle dos gastos públicos municipais;

IV - a coordenação e elaboração das propostas de orçamento anual e plurianual, de investimentos e de abertura de créditos especiais;

V - a organização e manutenção atualizada dos cadastros de contribuintes do ISS e Fiscal-Imobiliário;

VI - a administração da Dívida Ativa do Município, inclusive a adoção das medidas necessárias à sua cobrança administrativa ou judicial;

VII - a coordenação de dados para o gerenciamento do sistema de informática instalado na Prefeitura;

VIII - outras tarefas correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo.

Art. 22 - Os Cargos de Provimento em Comissão e as Funções Gratificadas até nível divisional, vinculados à Secretaria Municipal de Fazenda, estão relacionados nos Anexos I e II à presente Lei.

SEÇÃO X

Da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente é o órgão que tem por atribuições:

I - o assessoramento e apoio técnico ao Chefe do Executivo no que se refe ao planejamento e sistematização da ação governamental em termos do desenvolvimento urbano, regional e compatibilização desses com os programas estadual e federal;

II - a coordenação e promoção do desenvolvimento urbano local através da implantação e acompanhamento do Plano Diretor Municipal de Desenvolvimento, responsabilizando-se pela contínua atualização;

III - a coordenação dos projetos governamentais e à proposição de prioridade de investimento em obras e serviços públicos compatíveis com as diretrizes do Plano Diretor Municipal de Desenvolvimento que irão compor os orçamentos anual e plurianual da Administração;

Digitalizado com CamScanner

IV - a elaboração e/ ou análise de projeto setoriais e globais, visando a racional utilização do solo, dos recursos naturais e a preservação do Meio Ambiente;

V - o monitoramento e a fiscalização do cumprimento da legislação relativa ao controle ambiental, quer de atividades urbanas, quer do uso e exploração de recursos naturais;

VI - o monitoramento e o controle das áreas de permanente preservação, de Proteção Ambiental e de Proteção de Mananciais, propondo e implantando programas de Reflorestamento;

VII - o planejamento, a implantação e a manutenção de áreas verdes, parques e jardins dentro do perímetro urbano e nos núcleos distritais, com apoio da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e ainda a autorização ou proibição de cortes de árvores e uso dos demais elementos paisagísticos urbanos;

VIII - a organização e manutenção do Cadastro Técnico Municipal, apoio à atualização do Cadastro Fiscal-Imobiliário e Planta de Valores;

IX - a elaboração e permanente atualização da Cartografia Geral do Município, Planta Geral da Cidade, limites Distritais e Municipais, Sistema Rodoviário Municipal e Sistema Viário Urbano;

X - o planejamento, o controle e a sinalização do Sistema Viário Urbano, bem como de estacionamento e terminais rodoviários de transportes públicos, podendo operar sistemas rotativos de estacionamentos e fiscalizar o uso de terminais;

XI - a regulamentação e controle dos serviços de transportes coletivos e de todos os serviços concedidos ou permitidos;

XII - a elaboração de projetos arquitetônicos, urbanísticos e obras essenciais para os programas de governo e em consonância com as diretrizes do Plano Diretor Municipal;

XIII - a análise, informação, consulta prévia e aprovação de projetos de edificações particulares, em consonância com a legislação de uso do solo;

XIV - a fiscalização de edificações de qualquer natureza, particulares, à luz do código de edificações, da legislação do uso do solo e apoio ao código municipal de posturas;

XV - o planejamento, acompanhamento, fiscalização e monitoramento de edificações consideradas do interesse do patrimônio histórico, artístico, cultural ou paisagístico do Município, propondo medidas capazes de garantir à

Digitalizado com CamScanner

sua preservação e manutenção;

XVI - a análise, a consulta prévia, a informação, a aprovação de projetos e o acompanhamento de implantação de novos loteamentos do interesse da expansão urbana à luz do Plano Diretor Municipal;

XVII - a expedição de certidões de características de imóveis, alvarás de construção, habite-se, memoriais descritivos de áreas para fins de desapropriação e concessões, avaliações de imóveis, termos de garantia de implantação de infraestrutura de loteamentos, certidões de liberação de loteamentos, certidões de localização de imóveis do perímetro urbano, laudos de vistoria em imóveis e outras de características afins;

XVIII - o levantamento, cadastramento, projeto de regularização fundiária e proposta de assentamento de ocupações de áreas públicas ou privadas por posseiros;

XIX - a proposição de programas de habitação de interesse social no município à luz do Plano Diretor Municipal;

XX - as demais atribuições definidas no Art. 16 da Lei Complementar nr. 004 de 06 de dezembro de 1992;

XXI - outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo.

Art. 24 - Os Cargos de Provimento em Comissão e as Funções Gratificadas até nível divisional , componentes da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente estão relacionados nos Anexos I e II à presente Lei.

SEÇÃO XI
Da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos é o órgão que tem por atribuições:

I - a coordenação das medidas e providências objetivando a Defesa Civil do Município;

II - as administrações regionais e distritais;

III - a construção e manutenção das obras públicas e próprios municipais;

IV - a construção e manutenção de todo o sistema viário do Município;

V - a organização e execução dos serviços de limpeza pública;

Digitalizado com CamScanner

VI - a conservação e manutenção de praças, parques e jardins;

VII - a implantação e manutenção dos serviços de iluminação pública municipal

VIII - a supervisão das funções de manutenção técnica e obras civis necessárias e conservação da Torre Repetidora de sinais de TV;

IX - a aquisição, controle, manutenção e conservação dos veículos oficiais, equipamentos mecânicos e máquinas pesadas que constituem o Patrimônio móvel do Município;

X - elaboração de projetos , medição e fiscalização de obras e serviços contratados.

Art. 26 - Os cargos de Provimento em Comissão e as Funções Gratificadas até nível divisional componentes da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos estão relacionados nos Anexos I e II à presente Lei.

SEÇÃO XII

Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Art. 27 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é órgão que tem por atribuições:

I - a instalação, manutenção e administração dos estabelecimentos escolares municipais;

II - a elaboração dos planos e programas de educação a serem cumpridos, promovendo a sua implantação, obedecidas as diretrizes fixadas pelo Chefe do Executivo e em atendimento à disponibilidade de recursos;

III - a coordenação, orientação e supervisão de todo o sistema educacional do Município, em funções normativas e de controle, compatibilizando-o às demais esferas de governo;

IV - a orientação e apoio às Secretarias das Escolas Municipais, mantendo atualizada toda a legislação pertinente ao aluno, ao professor e à instituição escolar municipal;

V - o aperfeiçoamento e reciclagem do professorado municipal;

VI - a implantação das atividades do Ensino, organizando e mantendo os serviços de orientação pedagógica e de moral e cívica;

VII - a prestação do apoio técnico necessário às

Digitalizado com CamScanner

Unidades Escolares, colhendo dados e informações estatísticas , procedendo à pesquisa e acompanhando a educação tecnológica do ensino ;

VIII - a administração regular da verba "Pró-Município";

IX - a prestação de assistência ao educando proporcionando-lhe orientação educacional, a si e aos familiares, e provendo a merenda escolar;

X - a manutenção e desenvolvimento da Biblioteca Municipal;

XI - a coordenação e execução de atividades artístico-culturais e educacionais do Município, dentro de seu âmbito de ação;

XII - outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo.

Art. 28 - Os Cargos de Provimento em Comissão e as Funções Gratificadas até nível divisional, componentes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura estão relacionadas nos Aexos I e II à presente Lei.

SEÇÃO XIII

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 29 - A Secretaria Municipal de Saúde tem por atribuições:

I - a elaboração de Planos e Programas de ação do Governo Municipal no que tange à sua atuação na área de saúde;

II - a implementação de normas e proposições ao desenvolvimento de campanhas de saúde pública;

III - a identificação, análise, proposição de medidas necessárias à compatibilização da política de saúde ao desenvolvimento econômico do Município;

IV - assegurar a manutenção de serviços de assistência médica e odontológica à população amparada ou não pela Previdência Social, quer no Posto Central como nos periféricos;

V - o assessoramento ao Chefe do Executivo na proposição, celebração ou manutenção de Convênios com Entidades

Digitalizado com CamScanner

Públicas ou privadas , que possam abranger maior área de atendimento médico-odontológico à população do Município;

VI - a coordenação - em total sintonia com a Secretaria Municipal de Promoção Social, de campanhas de orientação familiar e comunitária no que se refira aos problemas de saúde , higiene e outros;

VII - a fiscalização sanitária e vacinação animal em épocas próprias.

Art. 30 - Os Cargos de Provimento em Comissão e as Funções Gratificadas até nível divisional, componentes da Secretaria Municipal de Saúde, estão relacionadas nos Anexos I e II à presente Lei.

SEÇÃO XIV

Da Secretaria Municipal de Agricultura

Art. 31 - A Secretaria Municipal de Agricultura tem por atribuições:

I - promover o cadastramento - e mantê-lo atualizado - de todas as áreas e propriedades rurais do Município, elaborando e preenchendo formulários que permitam uma visão global das necessidades do produtor e as perspectivas de expansão de suas atividades , com o objetivo de elaborar planos e metas para atendimento dentro das disponibilidades orçamentárias;

II - oferecer estímulos ao produtor, propiciando-lhe meios de adquirir ou utilizar , a preços de custo, a maquinaria indispensável à conservação e manutenção produtiva da terra, assim como para a renovação de pastagens;

III - promover a abertura e conservação de estradas municipais para o escoamento da produção, assim como oferecer meios e locais apropriados para a sua comercialização , independente da ação de intermediários;

IV - estudar e promover , dentro das possibilidades financeiras do Município, o financiamento para a aquisição de sementes, mudas, adubos, fertilizantes e outros insumos básicos para alcançar uma produtividade ideal;

V - prestar orientação e assistência técnica sistemática ao produtor, valendo-se de literatura técnica e tecnologia avançada de seus próprios integrantes ou , ainda , através de celebração de convênios , ou não, de experiência e conhecimentos específicos que possam ser oferecidos por órgãos federais, estaduais ou privados;

VI - articular-se com a Secretaria Municipal de Saúde para prestar aos munícipes do campo assistência médica, odontológica e social, na medida dos recursos e da competência do

Município;

VII - estimular e coordenar o desenvolvimento do cooperativismo;

VIII - outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo.

Art. 32 - Os Cargos de Provimento em Comissão e as Funções Gratificadas até nível divisional, componentes da Secretaria Municipal de Agricultura, estão relacionadas nos Anexos I e II à presente Lei.

SEÇÃO XV

Da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Promoções

Art. 33 - A Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Promoções é o órgão que tem por atribuições:

I - a elaboração de Planos e Programas de ação, do Governo Municipal no que tange à sua atuação nas áreas de esportes, lazer e eventos promocionais do Município;

II - a implementação de normas e proposições que assegurem a execução dos princípios básicos que venham nortear o desenvolvimento de programas esportivos, em suas mais variadas modalidades;

III - o apoio às atividades do Município, em estreita colaboração com entidades organizadas e intercâmbio com outras cidades;

IV - as atividades individuais e/ou coletivas de recreação e lazer orientando e dando suporte técnico as mais variadas faixas etárias que se proponham a realizá-las;

V - a organização, coordenação e acompanhamento de certames , torneios , congressos e de quaisquer outros eventos oficiais, de caráter social, esportivo, recreativo e de lazer que se realizem no Município ou daqueles nos quais haja a sua participação;

VI - a organização, coordenação e acompanhamento das ações que se façam necessárias à promoção de festividades oficiais e eventos tradicionais e comemorativos do Município;

VII - a supervisão e orientação das atividades da Gráfica Municipal;

VIII - o contato, junto aos órgãos da imprensa , de rádio e de televisão para a cobertura jornalística das atividades e atos públicos do Prefeito e da Administração Municipal e, inclusive , a divulgação de atos oficiais e outros

Digitalizado com CamScanner

assuntos do interesse da comunidade;

IX - outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo.

Art. 34 - Os Cargos de Provimento em Comissão e as Funções Gratificadas até o nível divisional componentes da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Promoções, estão relacionadas nos Anexos I e II à presente Lei.

SEÇÃO XVI

Da Secretaria Municipal de Promoção Social

Art. 35 - A Secretaria Municipal de Promoção Social tem por atribuições:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades que assegurem um eficiente sistema de serviços sociais à população carente;

II - identificar, analisar, propor e executar medidas necessárias à defesa e à promoção da mulher, do menor e do idoso;

III - apoio e orientação técnica às entidades assistenciais do Município, oficiais ou não;

IV - promover medidas que visem atender e amparar, dentro dos limites dos recursos orçamentários, o Deficiente Físico;

V - organizar e manter atualizado cadastro das pessoas carentes do Município atendendo, também, no que for possível, o migrante;

VI - promover palestras, seminários, reuniões que venham a constituir um conjunto de Projetos Especiais visando, Campanha s/ Drogas, Menor e Adolescentes, a Mulher, a 3a. idade, e outras;

VII - outras tarefas e programas que o desenvolvimento econômico e social do Município venham a exigir.

Art. 36 - Os Cargos de Provimento em Comissão e as Funções Gratificadas à nível divisional, componentes da Secretaria Municipal de Promoção Social, estão relacionados nos Anexos I e II à presente Lei.

Digitalizado com CamScanner

TITULO IV

DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 37 - Fica fazendo parte integrante desta Lei o conjunto de organogramas(Anexo III) das unidades componentes da estrutura organizacional da Administração Direta do Município.

Art. 38 - São criadas por esta Lei os Cargos de Provimento em Comissão e de Funções Gratificadas constantes dos Anexos I e II

§ 1o. - Cargo de Provimento em Comissão é aquele cujo titular nomeado por Ato do Chefe do Executivo, assumir os deveres, responsabilidades e atribuições que lhe são inerentes e perceberá:

a) se integrante do Quadro de Servidores da Prefeitura de Barra Mansa - a titulo de gratificação, a diferença entre o valor de remuneração atribuído ao cargo exercido e os seus vencimentos mensais;
b) se estranho ao Quadro - o valor total da remuneração atribuída ao Cargo exercido, equiparando-se para todos os fins e efeitos ao funcionário público municipal.

§ 2o. - Função Gratificada é aquela em que o titular, integrante do Quadro de servidores da Prefeitura, designado por ato do Chefe do Executivo, perceberá a titulo de Gratificação, uma parcela mensal fixa, independentemente de seus vencimentos.

Art. 39 - À TABELA DE REMUNERAÇÃO dos Cargos de Provimento em Comissão é acrescentado o de simbologia CC-5 cujo valor é fixado, relativamente a fevereiro/93, em Cr$ 3.800.000,00 (tres milhões e oitocentos mil cruzeiros).

Art. 40 - O exercício de um Cargo de Provimento em Comissão implica necessariamente , na dedicação em tempo integral e no pressuposto da exigência de Curso Superior não fazendo jus portanto, o seu titular, a nenhuma parcela adicional sob aquelas rubricas.

Art. 41 - O Chefe do Executivo poderá atribuir ao titular de Cargos de Provimento em Comissão uma parcela mensal complementar, a titulo de VERBA DE REPRESENTAÇÃO cujo valor não poderá exceder a 100% (cem por cento) da remuneração estabelecida para aquele cargo.

Parágrafo unico - No ato que a conceder será fixado individualmente, o valor mensal da Verba de Representação que, em princípio, só poderá ultrapassar aos 50%(cinquenta por cento), no caso de Secretários Municipais ou cargos correlatos.

Digitalizado com CamScanner

Art. 42 - São mantidos ainda que não constem da Estrutura Organizacional, os seguintes Cargos de Provimento em Comissão, de simbologia CC-2 criados pela Lei Complementar nr. 005 de 2 de outubro de 1992 e que funcionam junto ao FUNDAMP - Fundo de Assistência Médica e Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Barra Mansa:

- Coordenador Médico do FUNDAMP
- Coordenador Administrativo do FUNDAMP

Art. 43 - AS FUNÇÕES GRATIFICADAS de nível hierarquicamente inferior ao nível divisional deverão constar de Decreto do Chefe do Executivo.

Art. 44 - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA, 19 de abril de 1993

DR. LUIZ CARLOS SUCKOW F. DO AMARAL
Prefeito

Lei nº 1640/93
09 Fls

Digitalizado com CamScanner

Anexo I à Lei No. 2554 /93.

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMENCLATURA		SIMBOLOGIA
1) VINCULADOS AO GABINETE DO PREFEITO		
Secretário do Prefeito		CC-1
Motorista do Prefeito		CC-4
Assessor Especial	(2)	CC-1
Secretário Municipal de Góverno		CC-1
Oficial de Gabinete	(6)	CC-3
Assessor Legislativo		CC-2
Assessor de Relações Comunitárias		CC-2
Coordenador Administrativo		CC-2
Consultor Jurídico		CC-1
Assessor da Consultoria Jurídica	(4)	CC-2
Secretário Executivo da Comissão de Licitações		CC-3
Secretário Executivo da Junta de Recursos Fiscais		CC-3
Responsável pelo Centro Administrativo Luiz Amaral		CC-3
2) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
Secretário Municipal de Administração		CC-1
Chefe do Depto. de Material e Patrimônio		CC-2
Assistente Técnico	(3)	CC-3
Chefe do Depto. de Serviços Gerais		CC-2
Responsável p/Serviços Gerais	(2)	CC-5
Chefe do Depto. do Pessoal		CC-2
Chefe do Depto. de Serviços Funerários		CC-2
Comandante da Guarda Municipal		CC-2
Sub-Comandante da Guarda Municipal		CC-3
Inspetor Geral da Guarda Municipal		CC-4
3) SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA		
Secretário Municipal de Fazenda		CC-1
Coordenador Administrativo e Tributário		CC-2
Coordenador de Dados para Computação		CC-2
Assistente	(2)	CC-4
Chefe do Departamento de Contabilidade		CC-2
Assistente Técnico	(2)	CC-3
Assistente		CC-4
Chefe do Depto. de Fiscalização		CC-2
Assistente Técnico		CC-3
Chefe do Depto. de Cadastro e Arrecadação		CC-2
Assistente Técnico	(2)	CC-3
Assistente		CC-4

Digitalizado com CamScanner

Anexo I- Fls.02

4) SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE	
Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente	CC-1
Assessor de Pesquisa e Planejamento Urbano	CC-2
Supervisor de Informações	CC-4
Supervisor de Planejamento	CC-4
Supervisor de Implantação	CC-4
Assistente Técnico-Administrativo (3)	CC-3
Responsável p/ Serviços Gerais	CC-5
Assistente de Orçamento e Programação (2)	CC-3
Chefe do Depto. de Meio Ambiente e Paisagismo	CC-2
Supervisor de Monitoramento de Atividades Urbanas	CC-4
Supervisor de Monitoramento de Recursos Naturais	CC-4
Supervisor de Monitoramento de Reflorestamento e Paisagismo	CC-4
Chefe do Depto. de Controle Urbanistico	CC-2
Chefe do Depto. de Circulação Viária e terminais	CC-2
5) SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS	
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos	CC-1
Sub-Secretário de Obras e Serviços Públicos	CC-2
Assistente Técnico (4)	CC-3
Assistente (2)	CC-4
Coordenador da Defesa Civil	CC-3
Coordenador da Frota de Veículos Oficiais	CC-3
Responsável p/ Serviços Gerais (2)	CC-5
Administrador de Distrito (4)	CC-3
Administrador Regional (4)	CC-3
Administrador da Região Leste	CC-3
Responsável por Serviços Gerais da Região Leste	CC-4
Responsável por Serviços de Manutenção da R. Leste	CC-4
Chefe do Depto. de Obras	CC-2
Chefe do Depto. de Oficinas de Manutenção	CC-2
Chefe do Depto. de Obras e Serv. Contratados	CC-2
Chefe do Depto. de Serviços Públicos	CC-2

Digitalizado com CamScanner

Anexo I - Fls. 03

6) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
Secretário Municipal de Educação e Cultura	CC-1
Chefe do Depto. Técnico de Educação	CC-2
Coordenador de Legislação Escolar	CC-4
Coordenador de Oficinas Pedagógicas	CC-5
Chefe do Departamento Executivo	CC-2
Assistente	CC-3
Responsável p/Serviços Gerais (3)	CC-5
Coordenador das Unidades Escolares	CC-3
Chefe do Departamento de Cultura	CC-2
Coordenador das Atividades Artistico-Culturais	CC-3
7) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
Secretário Municipal de Saúde	CC-1
Sub-Secretário de Saúde	CC-2
Assistente	CC-3
Chefe do Departamento Administrativo	CC-2
Chefe do Departamento de Atenção Primária	CC-2
Chefe do Departamento de Atenção Referenciada	CC-2
Chefe do Departamento de Saúde Coletiva	CC-2
Chefe do Departamento Financeiro	CC-2
Responsável p/Serviços Gerais	CC-5
8) SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
Secretário Municipal de Agricultura	CC-1
Chefe do Depto.de Fomento à Produção Agro-Pecuaria	CC-2
Coordenador de Ações para o Incremento à Produção	CC-3
Coordenador da Patrulha Agrícola Motorizada	CC-3
Chefe do Departamento de Apoio Administrativo e Comercial	CC-2
Coordenador do Mercado Produtor	CC-3
Responsável por Serviços Gerais (2)	CC-5
Coordenador de Eventos e Torneios Rurais	CC-3
9) SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E PROMOÇÕES	
Secretário Municipal de Esportes,Lazer e Promoções	CC-1
Assistente	CC-3
Responsável por Serviços Gerais (2)	CC-5
Chefe do Departamento de Esportes e Lazer	CC-2
Chefe do Departamento de Promoções	CC-2
Chefe do Departamento de Divulgação	CC-2

Digitalizado com CamScanner

Anexo I - Fls. 04

10) SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL	
Secretário Municipal de Promoção Social	CC-1
Assistente	CC-3
Responsável por Serviços Gerais (2)	CC-5
Chefe do Depto.de Apoio às Entidades Assistenciais	CC-2
Chefe do Depto., de Promoção e de Programas Especiais	CC-2

Digitalizado com CamScanner

Anexo II à Lei No. 2554 /93

FUNÇÕES GRATIFICADAS, A NIVEL DIVISIONAL, DE SIMBOLOGIA FG-1

N O M E N C L A T U R A
1) VINCULADAS AO GABINETE DO PREFEITO
Chefe da Divisão de Controle e Classificação de Documentos
Secretário da Junta do Serviço Militar
2) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Chefe da Divisão de Compras
Chefe da Divisão de Almoxarifado
Chefe da Divisão de Patrimônio
Chefe da Divisão de Controle
Chefe da Divisão de Operações
Administrador do Cemitério
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo
Chefe da Divisão de Protocolo e Arquivo
Chefe de Turno (4)
Chefe da Divisão de Cadastro e Movimentação
Chefe da Div. de Frequência e Folhas de Pagamento
3) SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Chefe da Divisão de Contabilidade Orçamentária
Chefe da Divisão de Contabilidade Patrim. e Financeira
Chefe da Tesouraria
Chefe da Divisão de Fiscalização Fazendaria
Chefe da Divisão de Fiscalização de Posturas
Chefe da Divisão da Divida Ativa
Chefe da Divisão de Fiscalização do Cadastro Imobiliário
Chefe da Divisão de Controle de Arrecadação
4) SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE
Chefe do Cadastro Técnico e Documentação
Chefe da Divisão de Mapoteca, Arquivo e Topografia
Chefe da Divisão de Análise de Projetos
Chefe da Divisão de Fiscalização de Obras
Chefe da Divisão de Planejamento e Sinalização de Transito
Chefe da Divisão de Concessões e Permissões
Chefe da Divisão de Fiscalização dos Transportes

Digitalizado com CamScanner

Anexo II- Fls. 2

5) SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS

Chefe da Divisão de Obras Urbanas
Chefe da Divisão de Manutenção Viária
Chefe da Divisão de Iluminação Pública
Chefe da Divisão de Manutenção de Máquinas
Chefe da Divisão de Manutenção dos Veículos Oficiais
Chefe da Divisão de Controle
Chefe da Divisão de Projetos e Orçamento
Chefe da Divisão de Medição e Fiscalização
Chefe da Divisão de Coleta de Lixo
Chefe da Divisão de Conservação

6) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Responsável pela Biblioteca Municipal
Chefe da Divisão de Ensino
Chefe da Divisão de Apoio Técnico
Chefe da Divisão de Ensino Pré-Escolar
Chefe da Divisão de Escolas Profissionalizantes
Responsável pela Creche Municipal
Chefe da Divisão de Assistência ao Educando
Chefe da Divisão de Expediente

7) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

Motorista do Secretário de Saúde

8) SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Responsável pelo Horto Florestal
Responsável pela Defesa Sanitária, Vegetal e Animal
Chefe da Divisão de Orientação Técnica
Responsável pela Manutenção de Estradas Rurais
Responsável pelo Apoio Logístico ao Produtor Rural

9) SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E PROMOÇ

Chefe da Divisão de Atividades de Recreação e Lazer
Chefe da Divisão de Esporte e Recreação Escolar
Chefe da Divisão de Educação Física
Chefe da Divisão de Eventos Esportivos
Chefe da Divisão de Apoio
Chefe da Divisão de Eventos Comemorativos
Chefe da Divisão de Jornalismo
Chefe da Divisão da Gráfica Municipal
Chefe da Divisão de Produção Audio-Visual

Digitalizado com CamScanner

Anexo II - Fls. 03

10) SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

Chefe da Divisão de Relacionamento c/Entidades
Chefe da Divisão de Orientação Técnica
Chefe da Divisão de Apoio ao Deficiente Físico
Chefe da Divisão de Campanhas Educativas
Chefe da Divisão de Projetos Especiais
Chefe da Divisão de Promoção Social

Digitalizado com CamScanner

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Câmara Municipal de Barra Mansa

ANEXO III à Lei 2554 /93

Digitalizado com CamScanner

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Câmara Municipal de Barra Mansa

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
Orgão GABINETE
Elaboração S.M.A. - L.C. AQUINO
Desenho S.M.P.u. - PAULA BRANCT
Março de 1993

PREFEITO MUNICIPAL

CONSULTORIA JURÍDICA
Consultor | CC1

ASSESSORIA DA CONSULTORIA JURÍDICA
Assessor (4) | CC2

ASSESSORIA ESPECIAL
Assessor Especial (2) | CC1

SECRETARIA DO PREFEITO
Secretário do Prefeito | CC1
Motorista do Prefeito | CC4

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Secretário | CC1
Oficial de Gabinete (6) | CC3

ASSESSORIA LEGISLATIVA
Assessor | CC2

ASSESSORIA DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS
Assessor | CC2

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
Coordenador | CC2

CENTRO ADMINISTRATIVO LUIZ AMARAL
Responsável | CC3

DIVISÃO DE CONTROLE E CLASSIFICAÇÃO
Chefe | FG1

COMISSÃO DE LICITAÇÕES
Secretário | CC3

JUNTA DE RECURSOS FISCAIS
Secretário | CC3

JUNTA DO SERVIÇO MILITAR
Secretário | FG1

Digitalizado com CamScanner

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Câmara Municipal de Barra Mansa

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Orgão: S. M. A.

Elaborado: S.M.A. - L.C. AQUINO

Desenho: S.M.P.u. - PAULA BRANDT

Março de 1993

Digitalizado com CamScanner

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Câmara Municipal de Barra Mansa

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Orgão S.M.F

Elaboração S.M.A. - L.C. AQUINO

Desenho S.M.P.u. - PAULA BRANDT

Março de 1993

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Câmara Municipal de Barra Mansa

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Órgão S M P u

Elaborado S.M.A. - L.C. AQUINO

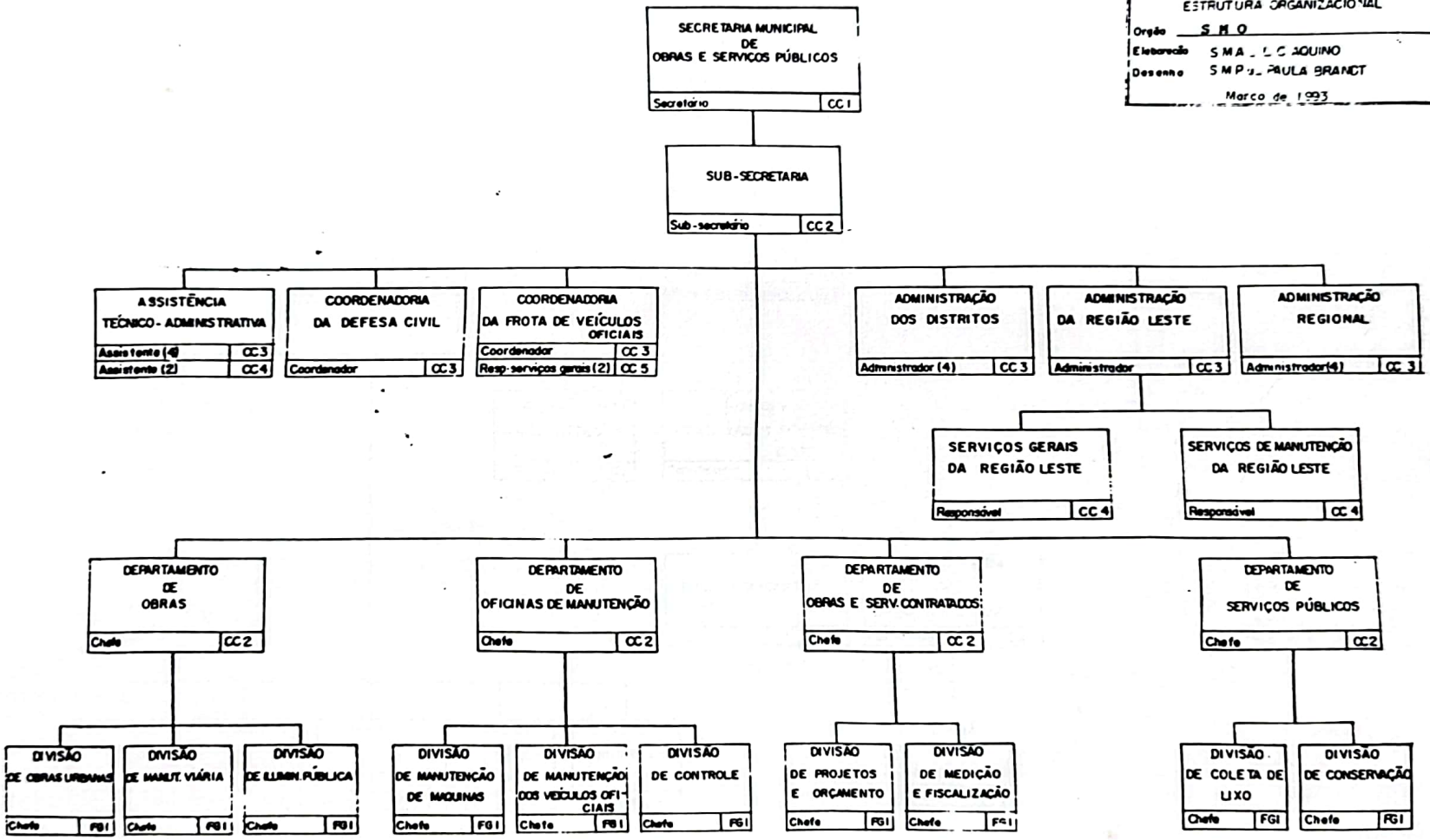
Desenho S.M.P.u. - PAULA BRANDT

Março de 1993

Digitalizado com CamScanner

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Barra Mansa

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
Orgão S M O
Elaboração S M A - L C AQUINO
Desenho S M P - PAULA BRANCT
Março de 1993



Digitalizado com CamScanner

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Câmara Municipal de Barra Mansa

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Órgão — S M E

Elaborado S M A - L C AQUINO

Desenho S M P u - PAULA BRANDT

Março de 1993

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
Órgão S.M.S.
Elaboração S.M.A. - L.C. AQUINO
Desenho S.M.P.U. - PAULA BRAINET
Março de 1993

Digitalizado com CamScanner

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Câmara Municipal de Barra Mansa

Digitalizado com CamScanner

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Câmara Municipal de Barra Mansa

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Orgão S.M.E.P.

Elaboração S.M.A. - L.C. AQUINO

Desenho S.M.P.u. - PAULA BRANDT

Março de 1993

Digitalizado com CamScanner

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Câmara Municipal de Barra Mansa

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Orgão S.M.P.S.

Elaboração S.M.A. - L.C. AQUINO

Desenho S.M.P.u. - PAULA BRANDT

Março de 1993

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL
Secretário — CC1

ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA
Assistente — CC3
Resp. serviços gerais (2) — CC5

DIVISÃO DE CADASTRO
Chefe — FG1

DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO E DE PROGRAMAS ESPECIAIS
Chefe — CC2

- DIVISÃO DE CAMPANHAS EDUCATIVAS — CHEFE — FG1
- DIVISÃO DE PROJETOS ESPECIAIS — CHEFE — FG1
- DIVISÃO DE PROMOÇÃO SOCIAL — CHEFE — FG1

DEPARTAMENTO DE APOIO AS ENTIDADES ASSISTENCIAIS
Chefe — CC2

- DIVISÃO DE RELACION. COM ENTIDADES — CHEFE — FG1
- DIVISÃO DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA — CHEFE — FG1
- DIVISÃO DE APOIO AO DEFICIENTE FÍSICO — CHEFE — FG1

Digitalizado com CamScanner