

LEI Nº 01, de 29 de janeiro de 1993.

Estabelece a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçu e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Saudade do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte

L E I :

TÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A ação do Governo Municipal terá como objetivo o desenvolvimento sócio-econômico do Município e o aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

§ 1º - O planejamento das atividades da Administração Municipal obedecerá às diretrizes estabelecidas neste Título e será traçado através da elaboração e manutenção dos seguintes instrumentos:

- I - Plano Diretor;
- II - Plano de Desenvolvimento Integrado;
- III - Diretrizes Orçamentárias;
- IV - Orçamento Anual e Plurianual de Investimentos;
- V - Programação Financeira Anual da Despesa.

Art. 2º - A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardará inteira consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal.

Art. 2º - A ação do município em áreas assistidas pelo Estado ou pela União será supletiva e, sempre que for o caso buscará mobilizar os recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis.

Art. 3º - A Administração Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do município.

Art. 4º - A Prefeitura buscará elevar a produtividade operacional de seus órgãos de seleção de candidatos ao ingresso no quadro de pessoal, de treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, do estabelecimento de níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e as disponibilidades do Tesouro Municipal, bem como a observância de critérios de promoção e acesso.

Art. 5º - A Prefeitura Municipal recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio com pessoas ou entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes e ampliação desnecessária de seu quadro de servidores.

Art. 6º - Na elaboração e execução de seu programa de trabalho, a Prefeitura estabelecerá critérios de prioridades, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 7º - A Prefeitura Municipal de Saudade do Iguaçú, para a realização de seus objetivos, é constituída dos seguintes órgãos:

- I - ÓRGÃO DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL:
 - a) Junta de Serviço Militar.
- II - ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA:
 - a) Gabinete do Prefeito.
- III - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:
 - a) Assessoria Jurídica;
 - b) Assessoria de Planejamento e Controle.
- IV - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL:
 - a) Secretaria de Administração;
 - b) Secretaria de Finanças.
- V - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:
 - a) Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;
 - b) Secretaria de Saúde e Promoção Social;
 - c) Secretaria de Viação, Obras e Serviços Urbanos;
 - d) Secretaria de Expansão Agroeconômica.

§ 1º - O órgão mencionado no item I rege-se por normas emanadas do Governo Federal, cuja execução e controle fica sob a responsabilidade do Prefeito ou de pessoa por ele designada.

§ 2º - Os órgãos enumerados nos itens II, III, IV e V subordinam-se por linha de autoridade integral.

TÍTULO III

DA COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DOS
ÓRGÃOS BÁSICOS

CAPÍTULO I

DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR

Art. 8º - A Junta de Serviço Militar é o órgão representativo do Serviço Militar do Município, dando atendimento aos municípios na regulamentação da documentação militar sob todos os aspectos.

Art. 9º - A Junta de Serviço Militar rege-se pelo Regulamento da Lei do Serviço Militar (Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964).

Art. 10 - A Junta de Serviço Militar constitui-se de uma unidade de serviço subordinada diretamente ao Prefeito.

CAPÍTULO II

DO ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

SEÇÃO ÚNICA

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 11 - O Gabinete do Prefeito é o órgão que tem por finalidade:

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

II - atender e encaminhar os interessados aos órgãos competentes da Prefeitura para solução de consultas ou rei

vindicações;

III - assessorar o Prefeito em suas relações públicas, funções sociais, de cerimonial e mantê-lo informado sobre o noticiário de interesse da Prefeitura;

IV - representar o Prefeito em solenidades e atos oficiais;

V - executar os serviços de divulgação e sistematização, redação final, registro, publicação e expedição dos atos do Prefeito;

VI - organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

VII - controlar o uso de veículos que atendem ao Gabinete do Prefeito;

VIII - preparar e expedir a correspondência do Prefeito;

IX - desempenhar tarefas determinadas pelo Executivo Municipal.

CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO PRIMEIRA DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 12 - A Assessoria Jurídica é o órgão que tem por finalidade:

I - assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura nos assuntos de natureza jurídica submetidos à sua apreciação;

II - opinar sobre projetos de lei a serem encaminhados ao Legislativo Municipal;

III - redigir projetos de lei, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

IV - promover a cobrança judicial ou extra-judicial da dívida ativa ou de quaisquer outras que não forem liquidadas nos prazos legais;

V - defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do município;

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

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

VIII - manter atualizada a coletânea de leis e decretos municipais, bem como a legislação estadual e federal de interesse do Município.

SEÇÃO SEGUNDA

DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE

Art. 13 - A Assessoria de Planejamento e Controle é o órgão que tem por finalidade:

I - promover o planejamento e a organização municipal mediante a orientação normativa, metodológica e sistemática aos demais órgãos da administração;

II - coordenar a elaboração das metas anuais e plurianuais de investimentos, adequando os recursos aos objetivos da política municipal de desenvolvimento econômico e social;

III - promover o controle e avaliação dos planos, programas e atividades desenvolvidas pela administração municipal;

IV - elaborar e promover a execução de planos e programas de desenvolvimento do Município;

V - elaborar e promover a execução dos programas de trabalho do Governo Municipal;

VI - avaliar os resultados dos planos de desenvolvimento do Município;

VII - coordenar e elaborar a execução do Orçamento Anual e Plurianual em conjunto com a Secretaria de Finanças, de acordo com as diretrizes orçamentárias estabelecidas pelo Governo Municipal;

VIII - executar as demais tarefas cometidas pelo Chefe do Executivo Municipal.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

SEÇÃO PRIMEIRA

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 14 - A Secretaria de Administração é o órgão que tem por finalidade:

I - exercer as atividades de recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, controle funcional, exames de saúde e demais atividades de pessoal;

II - promover a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado pela Prefeitura;

III - executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes pertencentes ao patrimônio público municipal;

IV - manter a frota de veículos e os equipamentos de uso geral da administração, bem como a sua guarda e conservação;

V - receber, distribuir, controlar o andamento, e arquivar os documentos e demais papéis que tramitam na Prefeitura;

VI - conservar, interna e externamente, o prédio da Prefeitura, os demais próprios municipais, os móveis, equipamentos e instalações;

VII - executar as demais atividades correlatas determinadas pela Secretaria.

SEÇÃO SEGUNDA

DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 15 - A Secretaria de Finanças é o órgão que tem por finalidade:

I - executar a política financeira do Município;

II - elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;

III - acompanhar, controlar e analisar a execução orçamentária;

IV - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer fiscalização tributária;

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

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

VII - preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas;

VIII - fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração contralizada encarregados da movimentação de dinheiro e outros valores;

IX - executar as atividades referentes ao licenciamento para localização de estabelecimentos e atividades econômicas no Município e sua fiscalização;

X - exercer as demais atividades correlatas.

CAPÍTULO V

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

SEÇÃO PRIMEIRA

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA

E ESPORTES

Art. 16 - A Secretaria de Educação, Cultura e Esportes é o órgão que tem por finalidade:

I - elaborar os planos municipais de educação

de longa e curta durações, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;

II - executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino de 1º grau, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;

III - realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo à sua chamada para a matrícula;

IV - manter a rede escolar que atenda preferentemente às zonas rurais, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;

V - promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;

VI - criar meios adequados para dar aos professores as necessárias condições de trabalho;

VII - propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos e priorizando a formação de núcleos educacionais;

VIII - realizar serviços de assistência educacional destinados a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar, como a merenda escolar e o transporte gratuito;

IX - desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;

X - promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;

XI - desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra;

XII - combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao aluno;

XIII - executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração, integrando-os com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União;

XIV - desenvolver programas especiais de recuperação para os professores municipais sem a formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente a qualificação exigida;

XV - organizar, em articulação com a Secretaria de Administração da Prefeitura, concursos para admissão de professores e especialistas em educação;

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

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

XVIII - promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou socioeconômica;

XIX - incentivar e proteger o artista e o artesão;

XX - documentar as artes populares;

XXI - promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população;

XXII - organizar, manter e supervisionar o Museu Municipal;

XXIII - organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Municipal;

XXIV - proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade;

XXV - promover e apoiar as práticas esportivas na comunidade e desenvolver o esporte amador;

XXVI - executar planos e programas de fomento ao turismo;

XXVII - desenvolver as demais atividades correlatas.

SEÇÃO SEGUNDA

DA SECRETARIA DE SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL

Art. 17 - A Secretaria de Saúde e Promoção Social é o órgão que tem por finalidade:

I - promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

II - manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando o atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do Município;

III - administrar as unidades de saúde existentes no Município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das necessidades de socorros imediatos;

IV - executar programas de assistência médico-odontológica a escolares;

V - providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;

VI - promover junto à população local campanhas preventivas de educação sanitária;

VII - promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;

VIII - dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública;

IX - promover o levantamento da força de trabalho do Município, incrementando o orientando o seu aproveitamento

nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares;

X - promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do Município;

XI - estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;

XII - receber necessitados que procurem a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudar-lhes o caso e dar-lhes a orientação ou solução cabível;

XIII - conceder auxílios financeiros em casos de pobreza extrema ou outros de emergência, quando assim for decidida mente comprovado;

XIV - levantar problemas ligados às condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular;

XV - dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidem especificamente do problema;

XVI - pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas a subvenção ou auxílios, controlando sua aplicação quando concedidos;

XVII - estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da promoção social;

XVIII - elaborar o Plano Municipal de Saúde e o Fundo Municipal de Saúde;

XIX - executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO TERCEIRA

DA SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 18 - A Secretaria de Viação, Obras e Serviços Urbanos é o órgão que tem por finalidade:

I - executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade;

II - executar atividades concernentes à elaboração de projetos e obras públicas municipais e aos respectivos orçamentos;

III - promover a construção, pavimentação e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;

IV - promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da Prefeitura;

V - manter atualizadas a planta cadastral do Município;

VI - fiscalizar o cumprimento das normas referen

tes às construções particulares;

VII - fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;

VIII - fiscalizar o cumprimento das normas referentes a posturas municipais;

IX - promover a construção de parques, praças, jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;

X - administrar os serviços de produção de tubos, lajotas e outros materiais de construção;

XI - colaborar na construção, ampliação ou remodelação e conservação dos sistemas públicos de abastecimento de água potável e de esgoto sanitário;

XII - executar atividades relativas à prestação e à manutenção dos serviços públicos locais, tais como limpeza pública, cemitérios, matadouros, mercados, feiras livres e esgotos de águas pluviais;

XIII - promover atividades de combate à poluição dos cursos de água do Município;

XIV - administrar o serviço de trânsito em coordenação com os órgãos do Estado;

XV - administrar os parques e jardins do Município;

XVI - promover a arborização dos logradouros públicos municipais;

XVII - fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município;

XVIII - executar o Plano Rodoviário Municipal;

XIX - manter, conservar e guardar as máquinas e equipamentos rodoviários municipais;

XX - controlar e registrar a nomenclatura dos logradouros públicos e da numeração dos prédios, inclusive a colocação das respectivas placas indicativas;

XXI - executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO QUARTA

DA SECRETARIA DE EXPANÇÃO AGROECONÔMICA

Art. 19 - A Secretaria de Expansão Agroeconômica é o órgão que tem por finalidade:

I - promover a realização de programas de fomento à agropecuária, à indústria, ao comércio e a todas as atividades produtivas do Município;

II - incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas, e/ou o seu fortalecimento;

III - promover a articulação com diferentes ór-

gãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos para a economia do Município;

IV - dar assistência técnica e prestação de serviços para o desenvolvimento e aprimoramento da agropecuária do município;

V - realizar estudos, pesquisas e avaliações de natureza econômica, visando a previsão da produção agropecuária;

VI - promover a articulação de medidas para a melhoria de vida no meio rural;

VII - incentivar e incrementar a realização de feiras e exposições de produtos e de derivados agropecuários;

VIII - promover a divulgação das potencialidades do Município a nível regional, estadual e federal, tendo em vista a atração de investimentos no campo agroindustrial;

IX - promover e executar tarefas de incentivos à indústria, comércio e turismo, e à proteção do meio ambiente do Município;

X - executar outras atividades correlatas.

TÍTULO IV

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

DA PREFEITURA

Art. 20 - A estrutura administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo Único - A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I - elaboração e aprovação do Regimento Interno da Prefeitura;

II - provimento das respectivas chefias;

III - dotação aos órgãos dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento;

IV - instruções das chefias com relação às competências que lhes são deferidas pelo Regimento Interno.

TÍTULO V

DO REGIMENTO INTERNO

Art. 20 - O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por Decreto do Chefe do Executivo Municipal, no prazo de sessenta dias, contados da vigência desta Lei, respeitada a Constituição do Estado e a Lei Orgânica do Município.

§ 1º - O Regimento Interno explicará:

I - as atribuições específicas e comuns dos servi

dores investidos nas funções de chefia;

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

III - atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;

IV - outras disposições julgadas necessárias.

§ 2º - No Regimento Interno, o Prefeito Municipal poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despatchos decisórios, sendo indelegáveis as seguintes atribuições:

I - iniciativa, sanção, promulgação e veto de leis;

II - convocação extraordinária da Câmara Municipal;

III - provimento e vacância dos cargos públicos da Prefeitura Municipal;

IV - nomeação, admissão e contratação de servidores a qualquer título e qualquer que seja a categoria, bem como sua demissão, dispensa, rescisão e revisão de contrato;

V - criação, alteração ou extinção de órgãos autorizados pela Câmara Municipal;

VI - abertura de créditos adicionais;

VII - autorização de despesa acima de 5 (cinco) vezes do valor de referência vigente no Município;

VIII - aprovação de loteamentos e subdivisão de terrenos;

IX - concessão de exploração de serviços públicos, ou de utilidade pública, depois de autorizada pela Câmara Municipal;

X - alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, depois de autorizados pela Câmara Municipal;

XI - expedição de decretos de qualquer natureza;

XII - decretação de desapropriações e instituição de servidão administrativa;

XIII - determinação da abertura de sindicância e da instauração de processo administrativo de qualquer natureza, bem como a decretação de prisão administrativa de servidor da Prefeitura omissa ou remissa na prestação de contas de recursos públicos, sujeitos à sua guarda;

XIV - aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, depois de autorizada pela Câmara Municipal;

XV - demais atos previstos como indelegáveis pela Lei Orgânica do Município e por leis superiores.

TÍTULO VI

DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA

Art. 21 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas constantes do Anexo I desta Lei.

LEI Nº 01, de 29 de janeiro de 1993.

Art. 22 - As funções gratificadas serão instituídas por ~~por~~ decreto para atender aos encargos de chefia previstos no Regimento Interno, para os quais não se tenha criado cargo, e para a direção de unidade de ensino de 1º grau.

§ 1º - A criação de função gratificada dependerá da existência de dotação orçamentária para atender as despesas.

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

Art. 23 - Os ocupantes dos cargos de chefia e de função gratificada são de livre nomeação do Prefeito.

§ 1º - Os dirigentes de órgãos de nível inferior ao de Secretaria serão nomeados ou designados pelo Prefeito, por indicação do respectivo Secretário.

§ 2º - Somente serão designados para o exercício de função gratificada, servidores do Município ou servidores federais, estaduais ou de outros municípios e de suas autarquias, postos à disposição da Prefeitura.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a complementar a estrutura prevista na presente Lei, criando, através de decreto, os órgãos de nível hierárquico inferior ao de Secretaria.

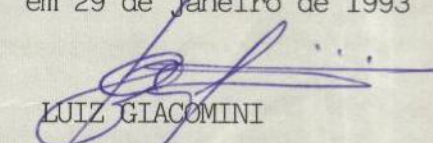
Art. 25 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura aos reajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos e as funções.

Art. 26 - Todos os órgãos da estrutura administrativa devem funcionar perfeitamente articulados em regime de mútua colaboração.

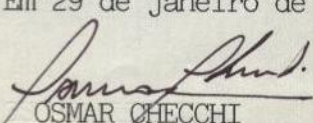
Art. 27 - A Prefeitura dará atenção especial ao treinamento dos seus servidores, fazendo-os, na medida das disponibilidades financeiras do Município e das conveniências dos serviços, frequentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 28 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU,
em 29 de janeiro de 1993 .


LUIZ GIACOMINI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.
Em 29 de janeiro de 1993.


OSMAR CHECCHI
Chefe de Gabinete

*Publicado no Jornal Correio do Sudoeste
nº 229 no dia: 14/02/93.*

LEI N.º 01, de 29 de janeiro de 1993.

ANEXO I

*Alterada pela
Lei nº 032/93 - de 14 de
dezembro de 1993*

TABELA "A" - CARGOS DE PROVIMENTO em COMISSÃO

Denominação	nº de Cargos	Vencimentos-CR\$	Símbolos
• Chefe de Gabinete	1	8.754.900,00	CC-1
• Chefe da Assessoria Jurídica	1	7.504.200,00	CC-2
• Chefe da Assessoria de Planejamento e Controle	1	8.754.900,00	CC-1
• Secretário de Administração	1	6.253.500,00	CC-3
• Secretário de Finanças	1	6.253.500,00	CC-3
• Secretário de Educação, Cultura e Esporte	1	6.253.500,00	CC-3
• Secretário de Saúde e Promoção Social	1	6.253.500,00	CC-3
• Secretário de Viação, Obras e Serviços Urbanos	1	6.253.500,00	CC-3
• Secretário de Expansão Agro-econômica	1	6.253.500,00	CC-3

TABELA "B" - FUNÇÃO GRATIFICADA

Símbolo	Valor - CR\$
• FG-1	7.504.200,00
• FG-2	5.940.825,00
• FG-3	4.377.450,00
• FG-4	2.814.075,00
• FG-5	1.250.700,00

ORGANOGRAMA DA PREFEITURA

