

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**

LEI Nº 2.345/97

De, 16 de Janeiro de 1997

Dispõe sobre a Estrutura do Sistema Administrativo da Prefeitura Municipal de Patos e dá outras Providências.

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PATOS,
ESTADO DA PARAÍBA:**

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei;

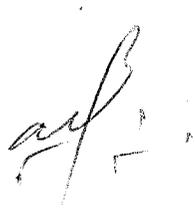
Art. 1º - As funções administrativas do Poder Público Municipal obedecerão ao disposto na presente Lei.

**CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 2º - O Sistema Administrativo da Prefeitura Municipal de Patos é formado pelos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao prefeito:

I - A NÍVEL DE ACONSELHAMENTO

- 1 - Assembléia Geral do Município;
- 2 - Conselho Comunitário Distrital de Santa Gertrudes;
- 3 - Conselhos Municipais de Política Administrativa Setorial:
 - 3.1 - Conselho Municipal de Educação;
 - 3.2 - Conselho Municipal de Saúde;



- 3.3 - Conselho Municipal de Defesa dos Direitos de criança e do adolescente;
- 3.4 - Conselho Municipal de Agropecuária;
- 3.5 - Conselho Municipal de Defesa do Consumidor;
- 3.6 - Conselho Municipal de Desportos;
- 3.7 - Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- 3.8 - Conselho Municipal do Trabalho e Ação Social.

II - A NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR E DECISÃO

- 1 - Gabinete do Prefeito;
- 2 - Secretaria de Governo e Coordenação Política;
- 3 - Procuradoria Geral do Município;
- 4 - Secretaria de Comunicação Social

III - A NÍVEL DE ASSESSORAMENTO E EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

- 1 - Secretaria de Planejamento e Controle;
- 2 - Secretaria de Administração;
- 3 - Secretaria das Finanças.

IV - A NÍVEL DE ASSESSORAMENTO E EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

- 1 - Secretaria de Educação e Cultura;
- 2 - Secretaria de Saúde;
- 3 - Secretaria de Urbanismo e Obras Públicas;
- 4 - Secretaria de Serviços Públicos;
- 5 - Secretaria do Trabalho e da Ação Social;
- 6 - Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente;
- 7 - Secretaria da Indústria e Comércio.

V - REGIÃO ADMINISTRATIVA

- 1 - Escritório de Administração Regional do Distrito de Santa

Gertrudes.



inerentes atividades de Agentes Políticos, para cujo desempenho é exigido bom nível de conhecimento e que possuem maior responsabilidade na condução da Administração Pública.

Parágrafo Único - Integram o Grupo SM-1 as seguintes categorias funcionais: Chefe de Gabinete do Prefeito; Procurador Geral; Secretário Municipal e Tesoureiro.

Art. 7º - O Grupo - Direção e Assessoramento Superior, designado pelo Código DAS, abrange categorias integrantes de cargos de provimento em comissão, a que são inerentes atividades de direção e de assessoramento, para cujo desempenho é exigido bom nível de conhecimento, objetivando o exercício, em grau de maior complexidade, das atribuições de Diretor de Departamento, de Diretor de Divisão, de Administrador Distrital, de Coordenador Escolar de Área, Supervisor Escolar de Área ou nível equivalente.

Art. 8º - As classes integrantes das categorias funcionais do Grupo DAS distribuir-se-ão em (02) dois níveis hierárquicos, de acordo com o anexo II desta Lei.

Art. 9º - O Grupo - Direção e Assistência de Nível Intermediário, designado pelo Código DAI, abrange categorias integradas de funções gratificadas, para cujo desempenho é exigido bom nível de conhecimentos, objetivando o exercício de chefias de serviços ou em nível equivalente.

CAPÍTULO II

SEÇÃO I

ÓRGÃOS DE ATIVIDADES A NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR E DECISÃO

SUBSEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 10º - Ao Gabinete do Prefeito Municipal compete:

I - A preparação e encaminhamento do expediente a ser despachado pelo Prefeito;



Art. 3º - A Estrutura da Administração Municipal Direta é constituída de órgãos adequadamente entrozados entre si, obedecida a seguinte subordinação hierárquica:

- I - Secretaria;
- II - Departamento;
- III - Divisão.

Parágrafo Primeiro - Os Departamentos e Divisões que integram a estrutura Administrativa Municipal são os constantes do Anexo I, parte integrante da presente Lei.

Parágrafo Segundo - O Diretor de Apoio Administrativo substituirá seu titular em suas ausências e impedimentos e exercerá outras atribuições que por este lhe forem delegadas.

Art. 4º - Os órgãos componentes da Estrutura Municipal previstos nesta Lei serão dirigidos:

- I - O Gabinete do Prefeito pelo chefe de Gabinete do Prefeito;
- II - A Procuradoria Geral do Município pelo Procurador Geral;
- III - Os Departamentos por Diretores de Departamento;
- IV - As Divisões por Diretores de Divisão;
- V - O Escritório de Administração Regional do Distrito de Santa Gertrudes por Administrador Distrital;
- VI - A Tesouraria pelo Tesoureiro.

Art. 5º - Os cargos de provimento em comissão, necessários ao funcionamento do Sistema Administrativo da Prefeitura Municipal de Patos, são os constantes do Anexo II, parte integrante da presente Lei.

Parágrafo Único - Para a estruturação dos serviços técnicos do Município poderão ser nomeados, como cargo em comissão, Assessores Especiais, cujas atribuições serão definidas no Regimento Interno do Município de Patos, cujos números e símbolos constam do Anexo II desta Lei

Art. 6º - O Grupo - Secretario Municipal, designado pelo Código SM, abrange categorias integrantes de cargos de provimento em Comissão, a que são

- II - Elaborar e fazer publicar os atos de nomeação dos ocupantes de cargos comissionados, encaminhando-os à Secretaria de Administração;
- III - A direção do Cerimonial;
- IV - O desempenho de outras atividades afins.

SUBSEÇÃO II

DA SECRETARIA DE GOVERNO E COORDENAÇÃO POLÍTICA

Art. 11º - Suprimido

- I - Suprimido;
- II - Suprimido;
- III - Suprimido;
- IV - Suprimido;
- V - Suprimido;
- VI - Suprimido.

SUBSEÇÃO III

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 12º - À Procuradoria Geral do Município Compete:

- I - Representar Judicial e extrajudicialmente o município;
- II - Recebimento de citações judiciais;
- III - Promover, em articulação com a Secretaria das Finanças, a cobrança amigável e, privativamente, a cobrança judicial da dívida ativa;
- IV - Exercício de Funções Jurídico - Consultivas atinentes à espera do Executivo e da Administração Municipal em Geral;
- V - Processamento de Sindicâncias, inquéritos administrativo e demais procedimentos disciplinares;
- VI - Zelo pelo estrito cumprimento da legislação concernente ao Município, representado ao Prefeito ou a outra autoridade municipal competente nos casos em que se fizer necessário;
- VII - Proposição ao Prefeito ou a outra autoridade Municipal competente das medidas que se afigurarem convenientes à defesa dos interesses do Município ou à melhoria do serviço público municipal;



- VIII - Procedimento das desapropriações;
- IX - Pronunciar-se, necessariamente, sobre todos os negócios jurídicos de interesse do Município;
- X - Desempenho de outras atribuições compatíveis com a natureza de sua finalidade.

SUBSEÇÃO IV

DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 13º - À Secretaria de Comunicação Social compete:

- I - Divulgar assuntos de interesse do Município;
- II - Definir a política de comunicação social do governo e coordenar sua execução;
- III - O desempenho de outras atividades afins.

SEÇÃO II

OS ÓRGÃOS DE ATIVIDADES A NÍVEL DE ASSESSORAMENTO E EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

SUBSEÇÃO I

DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE

Art. 14º - À Secretaria de Planejamento e Controle compete:

- I - Articulação e acompanhamento dos programas do Governo Municipal;
 - II - Coordenação da geração e tratamento das informações advindas do Governo Municipal, ou de seu interesse, através de reestruturação dos dados e sistemas, objetivando a integração e constituindo uma base de dados para o Município;
 - III - A atualização dos dados estatísticos sobre o Município e preparação de indicadores sociais e econômicos;
 - IV - Elaboração do Plano Diretor, nos seus aspectos físico, econômico, social e institucional;
- 

- V - A preparação, em conjunto com a Secretaria das Finanças e a Secretaria de Administração, da Programação Financeira do Município;
- VI - A coordenação do processo de elaboração do plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;
- VII - Negociar convênios com órgãos de outros níveis de governo;
- VIII - Acompanhar a execução dos convênios de cooperação internacional;
- IX - A coordenação do sistema de Informática do Município responsabilizando-se pela elaboração do Plano Diretor de Informática, gerenciamento centralizado - CPD e do subsistema descentralizado;
- X - Estabelecer diretrizes e procedimentos para o controle da despesa Pública Municipal, em articulação com a Secretaria de Administração e Finanças;
- XI - O desempenho de outras atividades afins.

SUBSEÇÃO II

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 15º - À Secretaria de Administração compete:

- I - O recrutamento, a seleção, o treinamento, os registros e controles funcionais e outras atividades relativas a pessoal do Município;
- II - A administração dos planos de classificação de cargos e carreiras;
- III - O encaminhamento dos servidores municipais à inspeção de saúde na Junta Médica do Município e Secretaria de Saúde, para efeito de admissão, licença e outros fins legais;
- IV - A aplicação, orientação e fiscalização dos dispositivos legais concernentes à política de recursos humanos do Município;
- V - O tombamento, o registro, o inventário, a proteção e conservação dos bens móveis e imóveis;
- VI - O assessoramento aos demais órgãos quanto a assuntos de sua competência;
- VII - Coordenação da política de pessoal;
- VIII - O desempenho de outras atividades afins.

- II - A instalação, manutenção e administração de estabelecimentos municipais de educação infantil, de ensino fundamental, de educação de natureza especial, artística e profissional;
- III - A fixação de normas para organização escolar, didático-pedagógico e disciplinar dos estabelecimentos municipais de ensino, obedecendo à legislação vigente;
- IV - A elaboração e supervisão do currículo dos estabelecimentos municipais de ensino, de acordo com as normas fixadas pelo Conselho Estadual e Municipal de Educação;
- V - O treinamento e a atualização de professores em articulação com as demais Secretarias do Município;
- VI - A organização e manutenção dos serviços de assistência ao educando;
- VII - A promoção de estudos, pesquisas e outros trabalhos de natureza técnico-educacional;
- VIII - A elaboração e desenvolvimento de programas de educação física e desportos junto à clientela escolar e comunidade;
- IX - A promoção dos serviços de assistência social, médico-odontológico e psicológico junto às escolas, em colaboração com a secretaria de saúde do Município;
- X - Organização, manutenção e supervisão de bibliotecas e outros Órgãos da Prefeitura, voltados para a difusão e promoção cultural;
- XI - A proteção do patrimônio artístico e histórico do Município de Patos;
- XII - A promoção de atividades culturais, recreativos e folclóricos;
- XIII - Promoção e coordenação de competições desportivas na comunidade;
- XIV - Manter os programas de creches e pré-escola destinados ao atendimento dos serviços públicos municipais e as populações carentes do Município;
- XV - Supervisionar atividades de promoção e realização de eventos turísticos;
- XVI - Desempenho de outras atividades afins.



SUBSEÇÃO III DA SECRETARIA DAS FINANÇAS

Art. 16º - À Secretaria das Finanças compete:

- I - O cadastramento, lançamento, a arrecadação e fiscalização dos tributos e demais rendas municipais;
- II - O recebimento, pagamento, a guarda e movimentação dos recursos e de valores do Município;
- III - O registro e controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial do Município;
- IV - A fiscalização dos órgãos da administração central, encarregados do recebimento de recursos e outros valores;
- V - O assessoramento dos demais órgãos quanto a assuntos financeiros;
- VI - A execução da Programação Financeira de Desembolso;
- VII - A promoção da efetividade do controle da execução orçamentária do Município, conjuntamente com a Secretaria de Planejamento e Controle;
- VIII - A administração do Cadastro Imobiliário Municipal;
- IX - Cobrança amigável, em articulação com a Procuradoria Geral do Município da Dívida Ativa;
- X - O desempenho de outras atividades afins.

SEÇÃO III DOS ÓRGÃOS DE ATIVIDADES A NÍVEL DE ASSESSORAMENTO EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

SUBSEÇÃO I DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 17º - À Secretaria de Educação e Cultura compete:

- I - A elaboração e execução do Plano Municipal de Educação em articulação com os Órgãos Municipais, Estaduais e Federais de Educação;

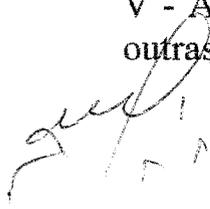
SUBSEÇÃO II DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 18º - À Secretaria de Saúde compete:

- I - A promoção dos serviços de assistência médica, hospitalar e odontológica;
- II - A promoção do atendimento de saúde a pessoas carentes;
- III - Ação como Órgão normativos de saúde pública;
- IV - Verificação do cumprimento das posturas atribuídas ao poder de fiscalização da higiene pública;
- V - Realização das ações pertinentes para o desenvolvimento da educação sanitária e serviço social de saúde;
- VI - Manutenção de Convênios com a União e Estado para a execução de campanhas e programas de saúde pública;
- VII - Celebração de Convênios com instituições de assistência médica, hospitalar e odontológica;
- VIII - Gerenciamento do Sistema Único de Saúde - SUS;
- IX - A criação do Programa de Saúde da mulher e Planejamento Familiar;
- X - Gerenciar o Fundo Municipal de Saúde;
- XI - O desempenho de outras atividades afins

SUBSEÇÃO III DA SECRETARIA DE URBANISMO E OBRAS PÚBLICAS

Art. 19º - À Secretaria de Urbanismo e Obras Públicas compete:

- I - A construção, recuperação e reforma, respectivamente das obras públicas e de próprios municipais;
 - II - A construção e conservação de vias urbanas, galerias, meios-fios, guias, sarjetas e pavimentação urbanas;
 - III - A fiscalização das obras públicas contratadas;
 - IV - A fiscalização do cumprimento das normas sobre loteamento para fins urbanos;
 - V - A fiscalização das normas referentes às edificação, loteamento e outras obras particulares;
- 

- VI - As atividades relativas ao estudo e projeto de vias públicas e próprios municipais;
- VII - As atividades pertinentes à elaboração e execução de projetos habitacionais;
- VIII - A organização e regulamentação das atividades de competência da secretaria;
- IX - O desempenho de outras atividades ativas.

SUBSEÇÃO IV DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

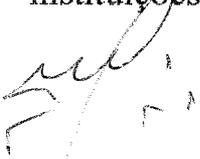
Art. 20º - À Secretaria de Serviços Públicos compete:

- I - a guarda, conservação e manutenção dos veículos e equipamentos pesados do Município;
- II - atividade relativas à limpeza urbana;
- III - a construção e conservação de estradas vicinais do Município;
- IV - a administração dos cemitérios municipais;
- V - a administração, conservação e manutenção dos parques, praças e hortos do Município;
- VI - a fiscalização dos serviços concedidos ou permitidos pelo Município;
- VII - atividades relativas ao abastecimento;
- VIII - a organização e regulamentação das atividades de competência da Secretaria;
- IX - a administração do matadouro municipal;
- X - o desempenho de outras atividades ativas.

SUBSEÇÃO V DA SECRETARIA DO TRABALHO E DA AÇÃO SOCIAL

Art. 21º - À Secretaria do Trabalho e da Ação Social Compete:

- I - promover e coordenar ações isoladamente, ou em conjunto com outras instituições públicas e privadas, que visem o resgate das crianças de rua;



II - promover e coordenar ações isoladamente, ou em conjunto com outras instituições públicas e privadas, que visem o atendimento dos problemas da terceira idade;

III - as atividades relativas aos serviços sociais e de desenvolvimento comunitário do Município;

IV - a realização, em colaboração com entidades públicas e privadas, de programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho local;

V - a coordenação da ação dos órgãos públicos e entidades privadas na solução dos problemas sociais da comunidade urbana e rural;

VI - a assistência técnica e material às sociedades de bairros e outras formas de associações que reivindicam a melhoria nas condições de vida dos habitantes de ruas periféricas;

VII - Organização das atividades ocupacionais das crianças e adolescentes, das pessoas idosas, deficientes e desamparadas;

VIII - a orientação das ações junto aos grupos comunitários, face a problemas de saúde, higiene, educação, habitação, planejamento familiar, geração de rendas e outros, em colaboração com as demais secretarias;

IX - o cadastramento e orientação das obras sociais existentes no Município;

X - a fiscalização da aplicação dos recursos municipais destinados a instituições de caráter social;

XI - desempenhar outras atividades ativas.

SUBSEÇÃO VI

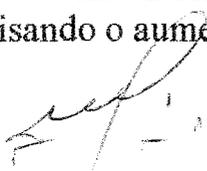
DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 22º - À Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente Compete:

I - o desenvolvimento de estudos em articulação com a Secretaria de Planejamento e Controle, visando estabelecer diretrizes para a política de desenvolvimento do setor agrícola e de abastecimento em consonância com os interesses locais e as estratégias de desenvolvimento regional e nacional;

II - a atuação de forma integrada com órgãos locais e regionais, visando implementar projetos que estimulem as atividades de produção vegetal, produção animal, abastecimento comunitário, indústria rural caseira, irrigação e defesa do meio ambiente;

III - a orientação técnica ao produtor rural, privilegiando a empresa familiar, visando o aumento da produção e da produtividade do trabalho;



IV - o fortalecimento da infra-estrutura produtiva do imóvel rural;

V - o desenvolvimento de atividades de fomento à instalação de novas alternativas de produção agro-industrial, de abastecimento popular;

VI - o estímulo à mecanização agrícola, da ampliação dos recursos hídricos e a preservação da qualidade de vida da população rural;

VII - elaboração de projetos ambientais, urbanísticos, econômicos e sociais;

VIII - atividades de prevenção, orientação e educação, visando preservar o meio ambiente;

IX - a articulação dos demais órgãos municipais, estaduais e federais e das demais instituições da sociedade civil que atuem na área do meio ambiente, sem prejuízo das competências municipais;

X - celebrar convênios com Universidades e Centros de Pesquisa para realizar estudos, pesquisas, projetos e ações integradas e conjuntas na área de meio ambiente;

XI - estimular e promover o reflorestamento ecológico, objetivando a proteção das bacias hidrográficas e a recomposição da caatinga do semi-árido;

XII - o desempenho de outras atividades afins.

SUBSEÇÃO VII DA SECRETARIA DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Art. 23º - À Secretaria da Indústria e Comércio Compete:

I - coordenar as ações do programa de tecnologia apropriadas da região;

II - desempenhar atividades de fomento a micro e pequenas empresas de acordo com as características de sua realidade social, econômica e cultural, com vistas a constituir para a melhoria da qualidade de vida da população;

III - negociar convênio na área da Indústria e Comércio;

IV - desempenhar outras atividades ativas.



SEÇÃO IV DOS ÓRGÃOS E DAS REGIÕES ADMINISTRATIVAS

ESCRITÓRIO DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO DISTRITO DE SANTA GERTRUDES

Art. 24º - O Escritório de Administração Regional do Distrito de Santa Gertrudes Compete executar ou coordenar, nos limites urbanos e rural de sua Jurisdição, os serviços públicos de âmbito municipal e o exercício das funções administrativas delegadas pelo Município em estreita ligação com os Órgãos do Município.

SEÇÃO V DOS ÓRGÃOS DE ATIVIDADES DE ACONSELHAMENTO

Art. 25º - Os Órgãos citados no artigo 2º - I, reger-se-ão por leis específicas, estatutos e regulamentos próprios e obedecerão às disposições contidas desta lei.

Parágrafo Único - Os Órgãos citados no caput. deste artigo, que já estejam em pleno funcionamento não sofrerão descontinuidade de suas atividades.

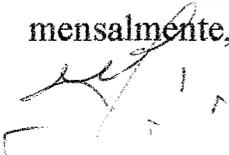
CAPÍTULO III DO REGIMENTO INTERNO

Art. 26º - O Prefeito baixará, por decreto, no prazo máximo de 60(sessenta) dias, a contar da data de vigência desta lei o Regimento Interno do Município.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27º - A aquisição de material de uso geral para órgãos da Prefeitura será controlada na Secretaria de Planejamento e Controle.

Art. 28º - Cumpre às chefias de todos os níveis hierárquicos encaminhar, mensalmente, ao seu superior imediato, relatório de suas atividades.

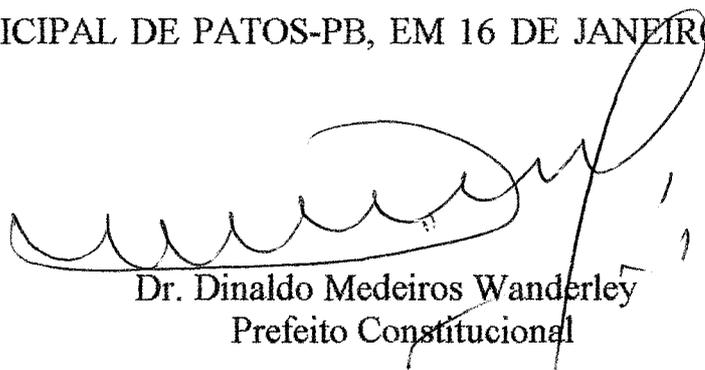


Parágrafo Único - As Secretarias Municipais e a Chefia do Gabinete do Prefeito encaminharão a cópia de seus relatórios ao Prefeito.

Art. 29º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 30º - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Nº 1243/79 de 20 de julho de 1979.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PATOS-PB, EM 16 DE JANEIRO DE 1997.



Dr. Dinaldo Medeiros Wanderley
Prefeito Constitucional

ANEXO I

1. Gabinete do Prefeito

1.1 - Departamento de Apoio Administrativo

1.1.1 - Suprimido

2. Suprimido

2.1 - Suprimido

2.2 - Suprimido

3. Procuradoria Geral do Município

3.1 - Departamento de Apoio Administrativo

3.2 - Departamento do Contencioso

3.3 - Departamento de Cobrança da Dívida Ativa

4. Secretaria de Comunicação Social

4.1 - Suprimido

4.2 - Departamento de Jornalismo

4.2.1 - Suprimido

4.3 - Suprimido

4.3.1 - Suprimido

5. Secretaria de Planejamento e Controle

5.1 - Suprimido

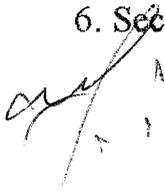
5.1.1 - Suprimido

5.1.2 - Suprimido

5.1.3 - Suprimido

5.2 - Departamento de Controle da Despesa Pública

6. Secretaria de Administração



6.1 - Departamento de Apoio Administrativo

6.1.1 - Divisão de Arquivo e Protocolo

6.1.2 - Divisão de Patrimônio

6.1.3 - Divisão de Cadastro e Controle Pessoal

6.1.4 - Divisão de Processamento de Dados

7. Secretaria das Finanças

7.1 - Departamento de Apoio Administrativo

7.1.1 - Divisão de ISS e Expedição Alvarás

7.1.2 - Divisão de IPTU e Atualização Cadastral

7.1.3 - Divisão de Processo e Arquivo Contábil

7.1.4 - Divisão de Tomadas de Contas e Auditoria

8. Secretaria de Educação e Cultura

8.1 - Departamento de Apoio Administrativo

8.1.1 - Divisão de Ensino

8.1.2 - Divisão de Alimentação Escolar

8.1.3 - Divisão de Esporte, Cultura e Turismo

8.2 - Coordenador de Área I

8.3 - Coordenador de Área II

8.4 - Supervisor de Área I

8.5 - Supervisor de Área II

8.6 - Supervisor de Área III

8.7 - Supervisor de Área IV

9. Secretaria de Saúde

9.1 - Departamento de Apoio Administrativo

9.1.1 - Divisão de Planejamento e Administração

9.1.2 - Divisão de Assistência Médica

9.1.3 - Divisão de Assistência Odontológica

9.1.4 - Divisão de Vigilância Sanitária

10. Secretaria de Urbanismo e Obras Públicas

10.1 - Departamento de Apoio Administrativo

10.1.1 - Divisão de Obras Públicas

10.1.2 - Divisão de Análise de Projetos

10.1.3 - Divisão de Fiscalização

10.1.4 - Divisão de Topografia

11. Secretaria de Serviços Públicos

11.1 - Departamento de Apoio Administrativo

11.1.1 - Divisão de Transportes

11.1.2 - Divisão de Limpeza Pública

11.1.3 - Divisão de Iluminação Pública

11.1.4 - Divisão de Feiras e Mercados

12. Secretaria do Trabalho e da Ação Social

12.1 - Departamento de Apoio Administrativo

12.1.1 - Divisão de Ação Social e Comunitária

12.1.2 - Divisão de Emprego e Renda

12.1.3 - Divisão de Proteção a Criança, amparo ao Idoso e ao Deficiente

13. Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

13.1 - Departamento de Apoio Administrativo

13.1.1 - Divisão de Produção e Organização Rural

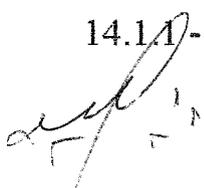
13.1.2 - Divisão de Assuntos Rurais e Meio Ambiente

13.1.3 - Divisão de Agricultura

14. Secretaria da Indústria e Comércio

14.1 - Departamento de Apoio Administrativo

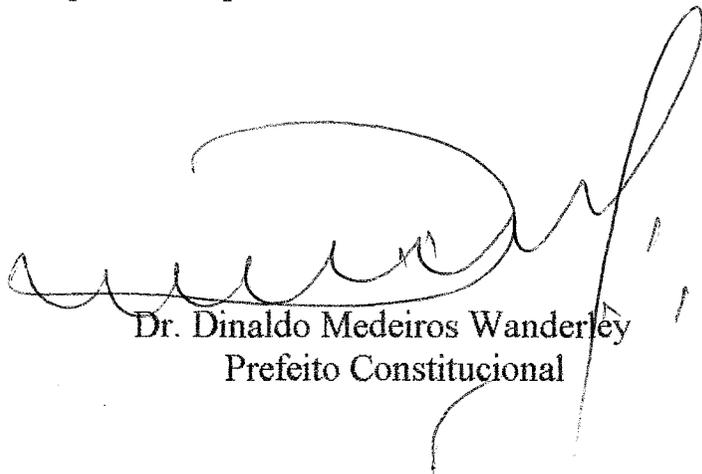
14.1.1 - Divisão de Comércio e Serviço



14.1.2 - Divisão de Micro e Pequenas Empresas

15. Tesouraria Geral

16. Administrador Distrital

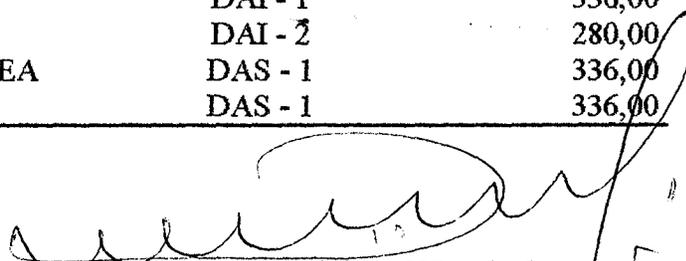
A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long vertical stroke on the right side, positioned above the printed name.

Dr. Dinaldo Medeiros Wanderley
Prefeito Constitucional

ANEXO II

DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	GRATIFICAÇÃO
12	SECRETÁRIO MUNICIPAL	SM - 1	896,00
01	PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	SM - 1	896,00
01	TESOUREIRO GERAL DA PREFEITURA	SM - 1	896,00
01	CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	SM - 1	896,00
20	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS - 1	336,00
01	ADMINISTRADOR DISTRITAL	DAS - 1	336,00
37	DIRETOR DE DIVISÃO	DAS - 2	280,00
05	ASSESSOR ESPECIAL I	DAI - 1	336,00
04	ASSESSOR ESPECIAL II	DAI - 2	280,00
02	COORDENADOR ESCOLAR DE ÁREA	DAS - 1	336,00
04	SUPERVISOR ESCOLAR DE ÁREA	DAS - 1	336,00


Dr. Dinaldo Medeiros Wanderley
Prefeito Constitucional