

LEI Nº 2.159/2011, DE 12 DE AGOSTO DE 2011.

EMENTA: *Dispõe sobre a Organização da Administração do Município, redefine a Estrutura Administrativa e o Quadro de Cargos de Provimento em Comissão e Funções de Confiança, revoga Leis Municipais que indica e adota outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANINDÉ

Faço saber que a Câmara Municipal de Canindé, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

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

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

Art. 3º - As atribuições dos auxiliares diretos do Prefeito Municipal serão estabelecidas mediante ato administrativo deste, que definirá competência, deveres e responsabilidades, observado o disposto no arts. 38, 124, 125 e 126 da Lei Orgânica Municipal.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 4º - A Administração Pública Municipal obedecerá aos princípios estabelecidos no art. 37 da Constituição Federal, art. 32 da Lei Orgânica Municipal, e ainda, aos seguintes:

I - Planejamento;

II - Coordenação;

III - Descentralização; e

IV - Controle.

SEÇÃO I

DO PLANEJAMENTO

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

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

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

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

- I - Democracia e transparência no acesso às informações disponíveis;
- II - Eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros, técnicos e humanos disponíveis;
- III - Complementariedade e integração de políticas, planos e programas setoriais;
- IV - Viabilidade técnica e econômica das proposições, avaliadas a partir do interesse social, da solução e dos benefícios públicos;
- V - Respeito e adequação à realidade local e regional em consonância com os planos e programas estaduais e federais existentes.

Art. 8º - A elaboração e execução dos planos e dos programas do Governo Municipal obedecerão às diretrizes do plano diretor e terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar sua continuidade durante o lapso de tempo necessário à sua realização.

Art. 9º - O planejamento e a execução das atividades do Governo Municipal obedecerá às diretrizes estabelecidas neste Capítulo e nos artigos 163 a 170 da Lei Orgânica Municipal e será feito por meio de elaboração e atualização, entre outros, dos seguintes instrumentos:

- I - Plano Diretor;
- II - Plano Plurianual de Investimentos;
- III - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- IV - Orçamento anual;

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

Art. 11 - O Plano Diretor, a que se refere o artigo 182 da Constituição Federal combinado com os incisos XVI do art. 13 e XII do art. 77 e art. 172 da Lei Orgânica Municipal, é o instrumento básico da política urbana a ser executada pelo Município.

§ 1º - O Plano Diretor fixará os critérios que assegurem a função social da propriedade, cujo uso e ocupação deverão respeitar a legislação urbanística, a proteção do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental, e o interesse da coletividade, observados os incisos VIII e IX do art. 30, da Constituição Federal.

§ 2º - O Plano Diretor deverá ser elaborado com a participação das associações representativas da comunidade diretamente interessadas, em conformidade com o inciso XII do art. 29 da Constituição Federal.

§ 3º - O Plano Diretor definirá as áreas especiais e interesse social, urbanístico ou ambiental, para as quais, o Poder Público Municipal, através de lei específica, exigirá aproveitamento adequado nos termos previstos na Lei Federal a que se refere o §4º do art. 182 da Constituição Federal.

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

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

- a) físico-territorial, com disposição sobre o sistema viário, o zoneamento urbano, o loteamento e edificações urbanas;
- b) econômico, com disposição sobre o desenvolvimento e condições relativas à sua infraestrutura econômica;

c) social, com normas destinadas à promoção social da comunidade local e ao bem-estar da população;

d) institucional, com normas de organização dos serviços públicos e demais instituições que possibilitem a permanente planificação das atividades municipais.

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

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO

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

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

SEÇÃO III

DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 16 - A execução das atividades da Administração Municipal será descentralizada, cabendo aos Secretários e Chefe de Gabinete a ordenação de despesa e a responsabilidade pelo controle interno de cada Secretaria e Gabinete do Prefeito, respectivamente.

Parágrafo Único – O Prefeito Municipal autorizará junto aos órgãos públicos federal e estadual, a expedição dos registros e inscrições competentes para que cada Secretaria passe a exercer sua autonomia financeira dentro dos preceitos legais.

Art. 17 – As Secretarias e Gabinete do Prefeito só poderão adquirir bens, serviços, utensílios e materiais para manutenção das atividades administrativas, através da Central Única de Compras.

Parágrafo Único – A Central Única de Compras é composta pelos setores de Licitação e Compras, legalmente constituída de acordo com a Lei Nº 8666/93, subordinada administrativamente a Secretaria de Administração.

Art. 18 - A descentralização efetuar-se-á:

I - nos quadros funcionais da administração pública, através da delegação de competência, distinguindo-se, em princípio, o nível de direção de execução;

II - na ação administrativa, mediante a manutenção de órgãos da administração direta, ou, ainda, mediante convênios com órgãos ou entidades de outra esfera de poder;

III - na execução de serviços da administração pública para a privada, mediante contratos administrativos de concessão ou atos permissivos ou autorizativos.

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

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

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

I - lotação e relocação nos quadros de pessoal;

II - criação de comissões e designação de seus membros, observado o disposto no art. 51 da Lei Federal nº. 8.666/93;

III - instituição e dissolução de grupos de trabalho;

IV - autorização para contratação de servidores por prazo determinado e dispensa;

V - abertura de sindicância e processos administrativos e aplicação de penalidade;

VI - outros atos que, por sua natureza ou finalidade, não sejam objeto de lei ou decreto, obedecidos os limites estabelecidos pelo parágrafo único do art. 38 e parágrafo único do art.123, da Lei Orgânica do Município.

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

SEÇÃO IV

DO CONTROLE

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

I - o controle, pela chefia competente da execução dos planos e programas administrativos e das normas que regem as atividades específicas do órgão controlado;

II - o controle da aplicação dos dinheiros públicos e da guarda dos bens do Município, pelos órgãos próprios dos sistemas de contabilidade e patrimônio;

TÍTULO II

DA ESTRUTURA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

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

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

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

Art. 24 - A Administração Direta compreende:

1. Chefia de Gabinete

- 1.1 Chefe de Gabinete
 - 1.1.1 Chefe de Gabinete Adjunto
 - 1.1.2 Assessor Técnico – Advogado
 - 1.1.3 Assessor Técnico – Jornalista
 - 1.1.4 Assessor Técnico – Parlamentar
- 1.2 Diretor Executivo
 - 1.2.1 Coord. de Protocolo e Cerimonial
 - 1.2.2 Coord. Financeiro
 - 1.2.3 Assist. do Gabinete

- 1.3 Diretor de Comunicação
 - 1.3.1 Assist. de Comunicação
 - 1.3.2 Assist. de Acervo Fotográfico
- 1.4 Diretor de Convênios
 - 1.4.1 Coord. de Elaboração de Projetos
 - 1.4.2 Coord. de Controle de Convênios
- 1.5 Diretor de Apoio Operacional
 - 1.5.1 Coord. de Suporte e Manutenção de Redes
 - 1.5.2 Coord. do Paço Municipal

2. Procuradoria Geral do Município

- 2.1 Procurador Geral do Município
 - 2.1.1 Procurador Adjunto
 - 2.1.2 Assessor Técnico – Advogado
 - 2.1.3 Coord. de Secretaria
 - 2.1.4 Coord. de Informática e Protocolo
- 2.2 Diretor de Ações Jurico-Processuais
 - 2.2.1 Coord. de Execuções Processuais
 - 2.2.2 Coord. de Publicações e Arquivo
- 2.3 Diretor de Ações Jurico-Administrativas
 - 2.3.1 Coord. de Tramitação e Controle

3. Secretaria Municipal de Assistência Social

- 3.1 Secretário
 - 3.1.1 Secretário Adjunto
 - 3.1.2 Assessor Técnico – Assistente Social
 - 3.1.3 Assessor Técnico – Advogado
 - 3.1.4 Assessor Técnico – Nutricionista
- 3.2 Diretor de Ações Estratégicas
 - 3.2.1 Coord. Defesa civil
 - 3.2.2 Coord. Centro Convivência do Idoso
 - 3.2.3 Coord. Cadastro Único
 - 3.2.4 Coord. Junta Militar
 - 3.2.5 Coord. Casa Acolhimento
 - 3.2.6 Assist. Centro Convivência do Idoso

- 3.3 Diretor Administrativo e Financeiro
 - 3.3.1 Coord. de Recursos Humanos
 - 3.3.2 Coord. de Finanças
 - 3.3.3 Coord. de Alimentação
 - 3.3.4 Coord. de Almoxarifado
 - 3.3.5 Coord. de Transporte
- 3.4 Diretor de Ações Sociais, Esportivas e Culturais
 - 3.4.1 Coord. de Cultura dos Projetos Sociais
 - 3.4.2 Coord. de Projetos Sociais
 - 3.4.3 Coord. de Eventos dos Projetos Sociais
 - 3.4.4 Coord. de Esporte dos Projetos Sociais
- 3.5 Diretor de Execuções de Projetos e Convênios
 - 3.5.1 Coord. do CRAS
 - 3.5.2 Coord. do Centro de Atenção a Criança e o Adolescente
 - 3.5.3 Coord. de Gestão dos Projetos Sociais
 - 3.5.4 Coord. Pedagógico dos Projetos Sociais
 - 3.5.5 Coord. de Associações e Entidades
 - 3.5.6 Coord. de Ações Profissionalizantes

4 Secretaria Municipal de Agricultura e Recursos Hídricos

- 4.1 Secretário
 - 4.1.1 Secretário Adjunto
 - 4.1.2 Assessor Técnico – Agrônomo
 - 4.1.3 Assessor Técnico – Veterinário
 - 4.1.4 Assist. Recursos Humanos
 - 4.1.5 Assist. Financeiro
- 4.2 Diretor de Agricultura, Pecuária e Recursos Hídricos
 - 4.2.1 Coord. de Sementes, Mudanças e Plantas
 - 4.2.2 Coord. de Fitosanitários e Defensivos
 - 4.2.3 Coord. de Rebanhos e Zoonoses
 - 4.2.4 Coord. de Vacinações
 - 4.2.5 Coord. de Bacias Hidrográficas
 - 4.2.6 Coord. de Patrimônio
 - 4.2.7 Coord. de Mercados e Abastecimento
 - 4.2.8 Assist. de Mercados e Abastecimento

5 Secretaria Municipal de Administração

- 5.1 Secretário
 - 5.1.1 Secretário Adjunto
 - 5.1.2 Assessor Técnico – Advogado
 - 5.1.3 Assessor Técnico – Administrador
 - 5.1.4 Assessor Técnico – Informático
- 5.2 Diretor Administrativo
 - 5.2.1 Coord. de Folha de Pagamento
 - 5.2.2 Coord. de Recursos Humanos
 - 5.2.3 Coord. de Arquivo
 - 5.2.4 Coord. de Patrimônio
 - 5.2.5 Coord. de Secretaria
 - 5.2.6 Assist. de Folha de Pagamento
- 5.3 Diretor de Compras
 - 5.3.1 Coord. de Cadastros
 - 5.3.2 Assist. de Arquivos e Cadastros
- 5.4 Diretor – Presidente Comissão de Licitação
 - 5.4.1 Membros Comissão de Licitação
 - 5.4.2 Assist. Comissão de Licitação

6 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

- 6.1 Secretário
 - 6.1.1 Secretário Adjunto
 - 6.1.2 Assessor Técnico – Turismo
- 6.2 Diretor Administrativo e Financeiro
 - 6.2.1 Coord. de Finanças
 - 6.2.2 Assist. de Secretaria
- 6.3 Diretor de Ações Estratégicas
 - 6.3.1 Coord. de Ações Turísticas
 - 6.3.2 Coord. de Ações Econômicas
 - 6.3.3 Coord. de Mobilização e Associativismo

7 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura

- 7.1 Secretário
 - 7.1.1 Secretário Adjunto
 - 7.1.2 Assessor Técnico – Engenheiro
 - 7.1.3 Assessor Técnico – Topógrafo
 - 7.1.4 Assessor Técnico – Arquiteto

- 7.2 Diretor Administrativo e Financeiro
 - 7.2.1 Coord. de Recursos Humanos
 - 7.2.2 Coord. Financeiro
 - 7.2.3 Coord. Terminal Rodoviário
- 7.3 Diretor de Vias Públicas
 - 7.3.1 Coord. de Estradas Vicinais
 - 7.3.2 Coord. de Ruas, Praças e Jardins
 - 7.3.3 Coord. de Apreensão de Animais
 - 7.3.4 Assist. Técnicos
- 7.4 Diretor de Obras e Serviços
 - 7.4.1 Coord. de Obras
 - 7.4.2 Coord. de Fiscalização
 - 7.4.3 Coord. de Projetos
 - 7.4.4 Assist. de Projetos

8 Secretaria Municipal de Educação Infantil e Fundamental

- 8.1 Secretário
 - 8.1.1 Secretário Adjunto
 - 8.1.2 Assessor Técnico – Advogado
 - 8.1.3 Assessor Técnico – Nutricionista
 - 8.1.4 Coord. de Gabinete
 - 8.1.5 Coord. de Organismos e Colegiados
- 8.2 Diretor Geral de Gestão
 - 8.2.1 Diretor de Recursos Humanos
 - 8.2.2 Diretor de Secretaria
 - 8.2.3 Diretor de Informática
 - 8.2.4 Diretor de Patrimônio
 - 8.2.5 Diretor de Alimentação Escolar
 - 8.2.6 Diretor de Transporte
 - 8.2.7 Diretor de Manutenção e Limpeza
 - 8.2.8 Diretor do SISCORT
 - 8.2.9 Coord. de Atendimento ao Público
- 8.3 Diretor financeiro, Planejamento e Estatística
 - 8.3.1 Coord. de Controle e Gastos
 - 8.3.2 Coord. de Convênios
 - 8.3.3 Coord. de Planejamento
 - 8.3.4 Coord. de Estatística

8.4 Diretor de Esporte e Cultura

8.4.1 Coord. de Esporte Educacional

8.4.2 Coord. de Cultura para as Escolas

8.4.3 Assist. de Mobilização

8.5 Diretor Pedagógico

8.5.1 Coord. de Ensino Fundamental I

8.5.2 Coord. de Ensino Fundamental II

8.5.3 Coord. de Educação Infantil

8.5.4 Coord. de Educação de Jovens e Adultos

8.5.5 Coord. de Formação Continuada

8.5.6 Coord. Escolar

8.5.7 Coord. Pedagógico

9 Secretaria Municipal do Meio Ambiente

9.1 Secretário

9.1.1 Secretário Adjunto

9.2 Diretor Administrativo

9.2.1 Coord. Financeiro

9.2.2 Coord. de Fiscalização e Operações Técnicas

9.2.3 Coord. de Divulgação e Mobilização

9.2.4 Assit. Técnicos

10 Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

10.1 Secretário

10.1.1 Secretário Adjunto

10.1.2 Assessor Técnico – Auditoria

10.2 Tesoureiro

10.2.1 Coord. de Tesouraria

10.2.2 Coord. de Arrecadação

10.2.3 Coord. de Fiscalização Tributária

10.2.4 Assist. Tesouraria

10.3 Diretor de Administrativo

10.3.1 Coord. Contábil

10.3.2 Coord. Controle Interno

10.3.3 Assist. Arquivo

10.3.4 Assist. Controle Interno

Secretaria Municipal da Saúde

- 10.4 Secretário
 - 10.4.1 Secretário Adjunto
 - 10.4.2 Assessor Técnico – Advogado
- 10.5 Coordenador Geral de Políticas e Ações de Saúde
 - 10.5.1 Diretor de Atenção Secundária
 - 10.5.1.1 Coord. do CSSR
 - 10.5.1.2 Coord. do CSCC
 - 10.5.1.3 Coord. do CEO
 - 10.5.2 Diretor de Atenção Básica
 - 10.5.2.1 Coord. de Saúde Bucal
 - 10.5.2.2 Coord. do NASF
 - 10.5.2.3 Coord. do PACS
 - 10.5.2.4 Coord. do PSF
 - 10.5.3 Diretor de Cara-Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria
 - 10.5.3.1 Coord. do SNA
 - 10.5.3.2 Coord. de Controle e Regulação
 - 10.5.4 Diretor de Programas Estratégicos
 - 10.5.4.1 Coord. do CAPS
 - 10.5.5 Diretor de Vigilância Sanitária
 - 10.5.5.1 Coord. de Vigilância Epidemiológica
 - 10.5.5.2 Coord. de Vigilância Sanitária
 - 10.5.5.3 Coord. de Vigilância Alimentar e Nutricional
 - 10.5.5.4 Coord. de Zoonoses e Endemias
 - 10.5.6 Diretor de Assistência Farmacêutica
 - 10.5.6.1 Coord. de Assistência Farmacêutica
 - 10.5.6.2 Coord. de Assistência Laboratorial
- 10.6 Secretário Executivo
 - 10.6.1 Diretor Administrativo
 - 10.6.1.1 Coord. de Planejamento
 - 10.6.1.2 Coord. Financeiro
 - 10.6.1.3 Coord. de Enfermagem
 - 10.6.1.4 Coord. de Mobilização Social
 - 10.6.1.5 Coord. de Manutenção
 - 10.6.1.6 Coord. de Almoxarifado
 - 10.6.1.7 Coord. de Recursos Humanos
 - 10.6.1.8 Assist. de Recursos Humanos
 - 10.6.1.9 Assist. de Gestão
- 10.7 Diretor de Transporte

11 Secretaria Municipal de Segurança, Cidadania e Trânsito

- 11.1 Secretário
 - 11.1.1 Assessor Técnico – Advogado
 - 11.1.2 Assessor Técnico – Engenheiro Trânsito
- 11.2 Diretor de Ações Estratégicas
 - 11.2.1 Coord. Núcleo de Ensino e Instrução
 - 11.2.2 Coord. de Educação de Trânsito e Estatística
- 11.3 Diretor do Departamento Municipal de Trânsito
 - 11.3.1 Coord. Núcleo de Transporte e Estacionamento
 - 11.3.2 Coord. de Fiscalização
- 11.4 Diretor Administrativo e Financeiro
 - 11.4.1 Coord. do Núcleo de Arrecadação
 - 11.4.2 Assist. Recursos Humanos
 - 11.4.3 Assist. Secretaria
- 11.5 Diretor Transporte e Manutenção de Frota
 - 11.5.1 Coord. de Frota
 - 11.5.2 Assist. Manutenção

12 Secretaria Municipal da Ouvidoria

- 12.1 Secretário
 - 12.1.1 Secretário Adjunto
- 12.2 Diretor Administrativo e Financeiro
 - 12.2.1 Coord. Relações Intersecretarias
 - 12.2.2 Assist. Financeiro
- 12.3 Diretor de Atendimento e Pesquisa
 - 12.3.1 Coord. de Assuntos Comunitários
 - 12.3.2 Assist. de Atendimento e Registro
 - 12.3.3 Assist. de Consulta e Vistorias

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 26 – Entende-se por Administração Indireta o conjunto de entidades dotadas de personalidades jurídica, criadas por Lei Municipal específica, na forma do inciso XIX do art.37 da Constituição Federal e do inciso XIX do art. 32 da Lei Orgânica Municipal.

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

Art. 27 - A participação de pessoas jurídicas de direito público interno no capital de empresas públicas e sociedades de economia mista, criadas pelo Município de Canindé, será permitida desde que a maioria do capital com direito a voto pertença ao Município.

TÍTULO III

DO QUADRO FUNCIONAL DO PODER EXECUTIVO

Art. 28 - O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal é composto por cargos de provimento efetivo, cargos de provimento em comissão e por funções de confiança.

§ 1º - Os cargos de provimento em comissão e as funções de confiança são as constantes na forma do Anexo I, parte integrante desta Lei.

§ 2º - Os cargos de provimento efetivo serão regulamentados por lei municipal específica.

§ 3º - A investidura em cargo de provimento efetivo ou emprego público depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 4º - Os cargos de provimento em comissão e as funções de confiança são de livre nomeação e exoneração.

§ 5º - 25% (vinte e cinco por cento) dos cargos de provimento em comissão serão obrigatoriamente preenchidos por servidores de carreira.

Art. 29 - A nomenclatura, remuneração e quantidade dos cargos de provimento em comissão e funções de confiança são os constantes do Anexo I desta Lei, sendo que os subsídios dos Cargos de Secretários Municipais, prevalece o constante fixado em Lei própria.

Parágrafo Único - Ficam extintos os cargos de provimento em comissão e as funções de confiança, que tenham sido criados por leis anteriores, não previstos pelo Anexo I a que se refere o *caput* deste artigo.

Art. 30 - Lei específica disporá sobre o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais, ocupantes de cargos de provimento efetivo.

Parágrafo Único - A lei municipal, a que se refere o *caput* deste artigo, disporá sobre a redistribuição dos cargos de provimento efetivo entre os órgãos da administração pública municipal criados por esta Lei.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art.31 - Para efeito de implantação da Organização Administrativa de que cuida esta Lei, o Prefeito Municipal proporá à Câmara de Vereadores as medidas de natureza legal que se fizerem necessárias, e expedirá, progressivamente, os atos administrativos de sua competência privativa indispensáveis a efetiva estrutura funcional definida neste Diploma Legal.

Art. 32 - O Chefe do Poder Executivo Municipal, baixará decreto instituindo o Regimento Interno da Prefeitura Municipal, definindo as competências dos cargos de provimento em comissão e das funções de confiança.

Art. 33 - Os desvios de função far-se-á, exclusivamente, por ato do chefe do Poder Executivo Municipal, para os ocupantes de cargos de provimento efetivo, quando a necessidade ou interesse público justificar.

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

Art. 35 - Ficam revogadas as Leis Municipais que estabeleçam disposições em contrário.

Art. 36 - Para efeito de gratificação, prevalecerá o que está previsto na Lei Nº 1.076/89, de 01 de junho de 1.989.

Art. 37 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Canindé, em 12 de Agosto de 2011.

MANOEL CLÁUDIO PESSOA CARDOSO
Prefeito Municipal

Originário do Projeto de Lei nº 010/2011, de 010/2011 de Abril de 2011, de autoria do Poder Executivo Municipal.

ANEXO I

PLANILHA DE NIVEIS E VALORES

CARGOS		NIVEL	VALOR (R\$)	REPRESENTAÇÃO (60%)	VENCIMENTO (40%)
01	ASSISTENTE	DAS - 1	600,00	360,00	240,00
02	COORDENADOR	DAS - 2	800,00	480,00	320,00
03	DIRETOR	DAS - 3	1.200,00	720,00	480,00
04	ASSESSOR TÉCNICO	DAS - 3	1.200,00	720,00	480,00
05	SECRET. ADJUNTO	DAS - 4	1.800,00	1.080,00	720,00
06	VICE-PRESIDENTE	DAS - 4	1.800,00	1.080,00	720,00
07	CHEFE ADJUNTO	DAS - 4	1.800,00	1.080,00	720,00
08	COORDENADOR GERAL	DAS - 4	1.800,00	1.080,00	720,00
09	TESOUREIRO	DAS - 4.1	2.000,00	1.200,00	800,00
10	PRESIDENTE	DAS - 5	4.900,00		
11	SECRETARIO	DAS - 5	4.900,00		
12	CHEFE GABINETE	DAS - 5	4.900,00		
13	PROCURADOR GERAL	DAS - 5	4.900,00		
14	PROCURADOR ADJUNTO	DAS - 5	4.900,00		

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

CARGOS		NIVEL	ATRIBUIÇÃO
01	ASSISTENTE	DAS - 1	Apoiar a elaboração, a implementação e a avaliação das ações administrativas referente às políticas públicas do setor de sua área de atuação.
02	COORDENADOR	DAS - 2	<p>Subsidiar e acompanhar a formulação, a implementação, o desenvolvimento e a avaliação das políticas públicas do setor de sua área de atuação.</p> <p>Coordenar os programas, projetos, ações e estudos relativos às atividades do setor de sua área de atuação.</p>
03	DIRETOR	DAS - 3	<p>Implementar diretrizes, estratégias e metodologias para as políticas públicas relativas do setor de sua área de atuação.</p> <p>Co-planejar e avaliar as políticas públicas do setor de sua área de atuação em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo secretário ou presidente de autarquia de sua subordinação.</p>
04	ASSESSOR TÉCNICO	DAS - 3	Subsidiar e assessorar atos relativos ao cumprimento e ao aperfeiçoamento das políticas públicas relacionadas ao do setor de sua área de atuação, com vista a desenvolver e melhorar os serviços prestados pela secretaria ou autarquia de sua subordinação.
05	SECRET. ADJUNTO	DAS - 4	Apoiar tecnicamente a formulação e implementação das políticas públicas da secretaria ou autarquia de sua subordinação.
06	VICE-PRESIDENTE		<p>Supervisionar programas, projetos, ações e atividades, com vista à avaliação das políticas públicas da área de atuação da secretaria ou autarquia de sua subordinação.</p> <p>Representar o secretário ou presidente de autarquias municipais durante ausência do titular da pasta.</p>
07	CHEFE ADJUNTO		
08	COORDENADOR GERAL		

09	TESOUREIRO	DAS – 4.1	<p>Executar as atividades relativas aos procedimentos financeiros, bem como subsidiar os coordenadores financeiros das secretarias e autarquias municipais.</p> <p>Dar suporte à prestação de contas dos convênios, acordos e outros instrumentos congêneres, que envolvam a transferência e recebimento de recursos.</p> <p>Acompanhar todas as etapas e procedimentos do setor de arrecadação municipal.</p>
10 11 12	PRESIDENTE SECRETARIO CHEFE GABINETE	DAS – 5	<p>Formular diretrizes, estratégias, metodologias, programas e projetos para o desenvolvimento das políticas públicas no contexto de sua área de responsabilidade.</p> <p>Planejar, coordenar e avaliar as políticas públicas desenvolvidas por sua secretaria ou autarquia, orientadas a eficácia e eficiência das ações desenvolvidas.</p> <p>Implementar, promover, orientar, supervisionar e realizar atividades relacionadas à gestão e à difusão dos princípios e objetivos de sua área de responsabilidade.</p> <p>Avaliar e difundir as ações implementadas pela secretaria ou autarquia de sua área de responsabilidade.</p> <p>Representar a secretaria ou autarquia municipal oficialmente em atos ou atividades, bem como representar o prefeito municipal quando solicitado.</p>
13 14	PROCURADOR GERAL PROCURADOR ADJUNTO	DAS – 5	<p>Representar o município ativo e passivamente em ações judiciais, sendo responsável pela defesa de seus interesses em juízo e fora dele, bem como pelas funções de consultoria jurídica, ressalvadas as competências autárquicas, sob a égide dos princípios da legalidade e da indisponibilidade dos interesses públicos.</p>

CHEFIA DE GABINETE

1. CHEFE DE GABINETE 1.1 – CHEFE ADJUNTO 1.2 – ASS. TECNICA – ADVOGADO 1.3 – ASS. TECNICA - JORNALISTA 1.4 – ASS. TECNICA - PARLAMENTAR	4.900,00 1.800,00 1.200,00 1.200,00 1.200,00
2. DIRETOR EXECUTIVO 2.1 – COORD. DE PROTOCOLO E CERIMONIAL 2.2 – COORD. FINANCEIRO 2.3 – ASSISTENTE DO GABINETE (04)	1.200,00 800,00 800,00 600,00 x 4
3. DIRETOR DE COMUNICAÇÃO 3.1 – ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO (06) 3.2 - ASSISTENTE DE ACERVO FOTOGRÁFICO	1.200,00 600,00 x 6 600,00
4. DIRETOR DE CONVÊNIOS 4.1 – COORD. DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS 4.2 - COORD. DE CONTROLE DE CONVÊNIOS	1.200,00 800,00 800,00
5. DIR. APOIO OPERACIONAL 5.1 – COORD. SUPORTE E MANUTENÇÃO DE REDES 5.2 - COORD. DO PAÇO MUNICIPAL	1.200,00 800,00 800,00
	R\$ 24.100,00

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO

1. PROCURADOR GERAL	4.900,00
1.1 - PROCURADOR ADJUNTO	4.900,00
1.2 - ASS. TECNICO - ADVOGADO (03)	1.200,00 x 3
1.3 - COOD. DE SECRETARIA	800,00
1.4 - COORD DE INFORMATICA E PROTOCOLO	800,00
2. DIR. DE AÇÕES JURIDICO - PROCESSUAIS	1.200,00
2.1 - COORD. EXECUÇÕES PROCESSUAIS	800,00
2.2 - COORD. DE PUBLICIDADE E ARQUIVO	800,00
3. DIR. DE AÇÕES JURIDICO - ADMINISTRATIVO	1.200,00
3.1 - COORD. DE TRAMITAÇÕES E CONTROLE	800,00
	R\$ 19.800,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. SECRETARIO 1.1 – SECRETARIO ADJUNTO 1.2 – ASS. TECNICO – ASSIST. SOCIAL 1.3 – ASS. TECNICO – ADVOGADO 1.4 – ASS. TECNICO – NUTRICIONISTA	4.900,00 1.800,00 1.200,00 1.200,00 1.200,00
2. DIRETOR DE AÇÕES ESTRATÉGICAS 2.1 – COORD. DEFESA CIVIL 2.2 – COORD. CENTRO CONV. IDOSO 2.3 – COORD CADASTRO ÚNICO 2.4 – COORD. JUNTA MILITAR 2.5 – COORD. CASA ACOLHIMENTO 2.6 – ASSIST. CENTRO CONV. IDOSO (02)	1.200,00 800,00 800,00 800,00 800,00 800,00 600,00 x 2
3. DIR. ADMINIST. FINANCEIRO 3.1 – COORD. DE REC. HUMANOS 3.2 – COORD. DE FINANÇAS 3.3 – COORD. DE ALIMENTAÇÃO 3.4 – COORD. DE ALMOXARIFADO 3.5 – COORD. TRANSPORTE	1.200,00 800,00 800,00 800,00 800,00 800,00
4. DIR. DE AÇÕES SOCIAIS, ESPORTIVAS E CULTURAIS 4.1 – COORD. DE CULTURA 4.2 – COORD. DE PROJETOS SOCIAIS 4.3 – COORD. DE EVENTOS 4.4 – COORD. DE ESPORTE	1.200,00 800,00 800,00 800,00 800,00

5. DIR. DE EXECUÇÕES DE PROJETOS E CONVÊNIOS 5.1 – COORD. CRAS (04) 5.2 – COORD. CENT. ATENÇÃO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE 5.3 – COORD. DE GESTÃO DE PROJETOS (02) 5.4– COORD. PEDAGOGICO (02) 5.5– COORD. ASSOCIAÇÕES E ENTIDADES 5.6– COORD DE AÇÕES PROFISSIONALIZANTES	1.200,00 800,00 x 4 800,00 800,00 800,00 x 2 800,00 x 2 800,00 800,00
	R\$ 37.100,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE
AGRICULTURA E RECURSOS HIDRICOS

1. SECRETARIO	4.900,00
1.1 – SEC. ADJUNTO	1.800,00
1.2 – ASSESSOR TECNICO - AGRONOMICO	1.200,00
1.3 – ASSESSOR TECNICO – VETERINARIO	1.200,00
1.4 – ASSISTENTE. REC. HUMANO	600,00
1.5 - ASSISTENTE FINANCEIRO	600,00
2. DIR.DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E REC. HIDRICOS	1.200,00
2.1 – COORD. SEM. MUDAS E PLANTAS	800,00
2.2 - COORD. DE FITOSAMIT. E DEFENSIVOS	800,00
2.3 – COORD. DE REBANHO E ZONOSE	800,00
2.4 - COORD. DE VACINAÇÕES	800,00
2.5 – COORD. BACIAS HIDROGRÁFICAS	800,00
2.6 – COORD. PATRIMONIO	800,00
2.7 – COORD. MERCADOS E ABASTECIMENTOS	800,00
2.8 – ASSIT. MERCADOS E ABASTECIMENTOS	600,00
	R\$ 17.700,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. SECRETARIO 1.1 – SEC. ADJUNTO 1.2 – ASS. TEC - ADVOGADO 1.3 – ASS. TEC. - ADMINISTRADOR 1.4 - ASS TEC. - INFORMÁTICO	4.900,00 1.800,00 1.200,00 1.200,00 1.200,00
2. DIR. ADMINISTRATIVO 2.1 – COORD. DE FOLHA DE PAGAMENTO 2.2 - COORD. DE REC. HUMANOS 2.3 - COORD. DE ARQUIVO 2.4 – COORD. DE PATRIMÔNIO 2.5 – COORD. DE SECRETARIA 2.6 – ASSISTENTE FOLHA DE PAGAMENTO (03)	1.200,00 800,00 800,00 800,00 800,00 800,00 600,00 x 3
3. DIRETOR DE COMPRAS 3.1 – COORD. DE CADASTRO 3.2 – ASSISTENTE DE ARQUIVO E CADASTRO	1.200,00 800,00 600,00
4. DIR. PRES. COM. LICITAÇÃO 4.1 – MEMBROS COM. LICITAÇÃO (02) 4.2 - ASSISTENTE COM. LICITAÇÃO	1.200,00 800,00 x 2 600,00
	R\$ 23.300,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

1. SECRETARIO	4.900,00
1.1 SECRETÁRIO ADJUNTO	1.800,00
1.2 ASS. TECNICO – TURISMO	1.200,00
2. DIRETOR ADMINISTRATIVO - FINANCEIRO	1.200,00
2.1 – COOR DE FINANCEIRO	800,00
2.2 – ASSIST. DE SECRETARIA	600,00
3. DIRETOR DE AÇÕES ESTRATÉGICAS	1.200,00
3.1 – COORD. AÇÕES TURISTICAS	800,00
3.2 – COORD. AÇÕES ECONOMICAS	800,00
3.3 – ASSIST. DE MOBILIZAÇÃO E ASSOCIATIVISMO	600,00
	R\$ 13.900,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO URBANO E INFRAESTRUTURA**

1. SECRETARIO 1.1 – SECRETÁRIO ADJUNTO 1.2 – ASS. TECNICO - ENGENHEIRO 1.3 – ASS. TECNICO - TOPOGRÁFO 1.4 – ASS. TECNICO – ARQUITETO	4.900,00 1.800,00 1.200,00 1.200,00 1.200,00
1. DIRETOR ADMINISTRATIVO - FINANCEIRO 1.1 – COORD. REC. HUMANOS 1.2 - COORD. FINANCEIRO 1.3 - COORD. TERMINAL RODOVIÁRIO	1.200,00 800,00 800,00 800,00
2. DIRETOR DE VIAS PÚBLICAS 2.1 - COORD. DE ESTRADAS VICINAIS 2.2 - COORD. DE RUAS PRAÇAS E JARDINS 2.3 – COORD. DE APREENSÃO DE ANIMAIS 2.4 - ASSIST. TÉCNICOS (02)	1.200,00 800,00 800,00 800,00 600,00 x 2
3. DIRETOR DE OBRAS E SERVIÇOS 3.1 – COORD. DE OBRAS 3.2 – COORD. DE FISCALIZAÇÃO 3.3 - COORD. DE PROJETOS 3.4 - ASSISTENTE DE PROJETOS (02)	1.200,00 800,00 800,00 800,00 600,00 x 2
	R\$ 23.500,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL

1. SECRETARIO	4.900,00
1.1 – SECRETÁRIO ADJUNTO	1.800,00
1.2 – ASS. TECNICO - ADVOGADO	1.200,00
1.3 – ASS. TECNICO – NUTRICIONISTA	1.200,00
1.4 – COORDENADOR DE GABINETE	800,00
1.5 – COORD. DE ORGA. E COLEGIADOS (03)	800,00 x 3
2. DIRETOR DE GESTÃO	1.200,00
2.1 – DIR. REC. HUMANOS	1.200,00
2.2 - DIR. DE SECRETARIA	1.200,00
2.3 - DIR. DE INFORMATICA	1.200,00
2.4 – DIR. DE PATRIMÔNIO	1.200,00
2.5 – DIR. DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	1.200,00
2.6 – DIR. DE TRANSPORTE	1.200,00
2.7 – DIR. DE MANUT. E LIMPEZA	1.200,00
2.8 – DIR. DO SISCORT	1.200,00
2.9 - COORD. DE ATEDIM. AO PÚBLICO	800,00
3. DIRETOR FINANCEIRO, PLANEJAMENTO E ESTATÍSTICA	1.200,00
3.1 – COORD. DE CONTROLE E GASTOS	
3.2 - COORD. DE CONVÊNIOS	800,00
3.3 – COORD. DE PLANEJAMENTO	800,00
3.4 - COORD. DE ESTATISTICA	800,00
4. DIR. ESPORTE E CULTURA	1.200,00
4.1 – COORD. DE ESPORTE	800,00
4.2 - COORD. DE CULTURA	800,00
4.3 – ASSISTENTES DE MOBILIZAÇÃO (10)	600,00 x 10

5. DIRETOR PEDAGÓGICO	1.200,00
5.1 – COORD. ENS. FUND. 1º	800,00
5.2 – COORD. ENS. FUND. 2º	800,00
5.3 - COORD. EDUC. INFANTIL (25)	800,00 x 25
5.4 - COORD. EDUC. JOVENS E ADULTOS	800,00
5.5 – COORD EDUC. ESPECIAL	800,00
5.6 – COORD FORMAÇÃO CONTINUADA	800,00
5.7 - COORD. ESCOLAR (32)	800,00 x 32
5.8 - COORD. PEDAGÓGICO (36)	800,00 x 36
	R\$ 116.700,00

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

1. SECRETÁRIO	4.900,00
1.1 – SEC. ADJUNTO	1.800,00
2. DIR. ADMINISTRATIVO	1.200,00
2.1 - COORD. FINANCEIRO	800,00
2.2 - COORD. FISCALIZAÇÃO E OPERAÇÕES TÉCNICAS	800,00
2.3 - COORD. DE DIVULGAÇÃO E MOBILIZAÇÃO	800,00
2.4 ASSISTENTES TÉCNICOS (06)	600,00 x 6
	R\$ 16.300,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

1. SECRETARIO 1.1 – SEC. ADJUNTO 1.2 – ASS.TECNICO – AUDITORIA	4.900,00 1.800,00 1.200,00
2. TESOUREIRO 2.1 – COOD. TESOURARIA 2.2 - COORD. DE ARRECAÇÃO 2.3 – COORD. DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA 2.4 - ASSIST. TESOURARIA (02)	2.000,00 800,00 800,00 800,00 600,00 x 2
3. DIRETOR ADMINISTRATIVO 3.1 - COORD. CONTABIL 3.2 – COORD. CONT. INTERNO 3.3 – ASSIST. ARQUIVO (02) 3.4 - ASSIST. CONTABIL (02) 3.5 – ASSIST. CONTROLE INTERNO	1.200,00 800,00 800,00 600,00 x 2 600,00 x 2 600,00
R\$ 19.300,00	

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

1. SECRETARIO	4.900,00
1.1 – SEC. ADJUNTO	1.800,00
1.2 – ASS. TECNICO - ADVOGADO	1.200,00
2. COORD GERAL DE POLITICAS E AÇÕES DE SAÚDE	1.800,00
2.2 – DIRETOR DE ATENÇÃO SECUNDÁRIA	
2.2.1 - COORD DO CSSR	1.200,00
2.2.2 – COORD DO CSCC	800,00
2.2.3 – COORD DO CEO	800,00
2.3 – DIRETOR DE ATENÇÃO BÁSICA	
2.3.1 – COORD DE SAÚDE BUCAL	1.200,00
2.3.2 – COORD DO NASF	800,00
2.3.3 – COORD DO PACS	800,00
2.3.4 – COORD DO PSF	800,00
2.4 – DIRETOR DE CARA-CONTROLE, AVALIAÇÃO, REGULAÇÃO E AUDITORIA	1.200,00
2.4.1 – COORD DO SNA	800,00
2.4.2 – COORD DE CONTROLE E REGULAÇÃO	800,00
2.5 – DIRETOR DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS	
2.5.1 – COORDENAÇÃO DO CAPS	1.200,00
2.6 – DIRETOR DE VIGILANCIA SANITÁRIA	
2.6.1 – COORD DE VIG. EPDEMIOLOGICA	1.200,00
2.6.2 – COORD DE VIG. SANITÁRIA	800,00
2.6.3 – COORD DE VIG. ALIMENTAR E NUTRICIONAL	800,00
2.6.4 – COORD DE ZOONOSES E ENDEMIAS	800,00
2.7 – DIRETOR DE ASSIT. FARMACEUTICA	800,00
2.7.1 – COORD DE ASSIT. FARMACEUTICA	1.200,00
2.7.2 – COORD DE ASSIT. LABORATORIAL	800,00
	800,00

3. SECRETÁRIO EXECUTIVO	1.200,00
3.1 – DIRETOR ADMINISTRATIVO	1.200,00
3.1.1 – COORD. DE PLANEJAMENTO	800,00
3.1.2 – COOR FINANCEIRO	800,00
3.1.3 – COORD DE ENFERMAGEM	800,00
3.1.4 – COORD DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL	800,00
3.1.5 – COORD DE MANUTENÇÃO	800,00
3.1.6 – COORD DE ALMOXARIFADO	800,00
3.1.7 – COORD DE RECURSOS HUMANOS	800,00
3.1.7.1 – ASSIST. RECURSOS HUMANOS	600,00
3.1.7.2 – ASSIST. DE GESTÃO	600,00
3.2 – DIRETOR DE TRANSPORTE	1.200,00
	R\$ 40.100,00

LEGENDA:

CSSR – CENTRO DE SAÚDE SEXUAL E REPRODUTIVA

CSCC – CENTRO DE SAÚDE CHICO CAMPOS

CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTÓLOGICAS

NASF – NUCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMILIA

PACS – PROGRAMA DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

PSF – PROGRAMA SAÚDE DA FAMILIA

SNA – SISTEMA NACIONAL DE AUDITÓRIA NÚCLEO MUNICIPAL

CAPS – CENTRO DE APOIO PSICOSSOCIAL II ALCOOL E DROGAS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
SEGURANÇA, CIDADANIA E TRANSITO**

1. SECRETARIO 1.1 – SEC. ADJUNTO 1.2 – ASS. TEC NS - ADVOGADO 1.3 – ASS. TE S NS– ENGENHEIRO TRÂNSITO	4.900,00 1.800,00 1.200,00 1.200,00
2. DIRETOR DE AÇÕES ESTRATÉGICAS 2.1 – COORD. NÚCLEO DE ENSINO E INSTRUÇÃO 2.2 - COORD. DE EDUCAÇÃO DE TRÂNSITO E ESTATISCA	1.200,00 800,00 800,00
3. DIRETOR DEP. MUN. DE TRANSITO – DEMUTRAN 3.1 – COORD. NUCLEO DE TRANSPORTE E ESTACIONAMENTO 3.2 - COORD. DE FISCALIZAÇÃO	1.200,00 800,00 800,00
4. DIRETOR ADMINISTRATIVO – FINANCEIRO 4.1 – COORD. DE NUCLEO ARRECADAÇÃO 4.2 - ASSIS. DE PATRIMÔNIO 4.3 – ASSIS. DE REC. HUMANOS 4.4 – ASSIS. DE SECRETARIAS	1.200,00 800,00 600,00 600,00 600,00
5. DIRETOR TRANSPORTE E MANUTENÇÃO DE FROTA 5.1 – COORD. DE FROTA 5.2 – ASSIS. MANUTENÇÃO (02)	1.200,00 800,00 600,00 x 2
	R\$ 21.700,00

SECRETARIA MUNICIPAL DA OUVIDORIA

1. SECRETARIO	4.900,00
1.1 – SECRETÁRIO ADJUNTO	1.800,00
2. DIRETOR ADMINISTRATIVO – FINANCEIRO	1.200,00
2.1 – COORD. RELAÇÕES INTERSECRETARIAIS	800,00
2.2 – ASSISTENTE FINANCEIRO	600,00
3. DIRETOR DE ATENDIMENTO E PESQUISA	1.200,00
3.1 – COORD DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS (10)	800,00 x 10
3.2 – ASSISTENTE DE ATENDIMENTO E REGISTRO	600,00
3.3 – ASSISTENTE DE CONSULTAS E VISTORIAS	600,00
	R\$ 18.900,00