LEI Nº 32/2011 de 27 de Dezembro de 2011

Dispõe sobre a Organização Administrativa Básica da Prefeitura Municipal de Santa Filomena e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA, ESTADO DO PIAUÍ:

Faço saber que a Câmara Municipal de Santa Filomena aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 1º. As atividades básicas da Prefeitura Municipal de Santa Filomena sua estrutura e organização obedecem ao disposto nesta Lei.

Art. 2º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito, auxiliado pelos Secretários Municipais e pelos dirigentes de entidades da administração indireta.

§ 1º. A estrutura administrativa da Prefeitura é formada conforme determina o Art. 18 da Lei Orgânica Municipal e compreende:

I. os órgãos da Administração Direta;
II. as entidades da Administração Indireta dotadas de personalidade jurídica própria:
    a. autarquias;
    b. empresas públicas;
    c. sociedades de economia mista e suas subsidiárias;
    d. fundações.

§ 2º. A criação de entidades da Administração Indireta do Município, obedece ao disposto no Art. 18, § 5º da Lei Orgânica Municipal, criadas por leis específicas, sob o controle do município, vinculada aos órgãos da administração direta em cuja área de competência esteja enquadrada a sua atividada principal.

Art. 3º. Os órgãos e entidades mencionados no artigo anterior subordinam-se aos princípios de visibilidade e transparência da gestão pública insculpidos no Art. 21 da Lei Orgânica Municipal, e serão assim constituídos:

I – ÓRGÃOS DE APOIO, ASSESSORAMENTO E REPRESENTAÇÃO MUNICIPAL

1. Secretaria de Governo;
    1.1. Diretoria do Gabinete do Prefeito

1.2. Diretoria do Gabinete do Vice-Prefeito.

2. Procuradoria Geral do Município;
   2.1. Assessoria Jurídica
3. Assessorias Especiais.
   3.1. Assessoria Técnica;
   3.2. Assessoria de Imprensa e Comunicação.

II – ÓRGÃOS DE CONTROLE DA GESTÃO

1. Controladoria Geral do Município
   1.1. Diretoria Superior;
      1.1.1. Controladoria Geral;
      1.1.2. Secretaria Executiva.
   1.2. Assessoramento
      1.2.1. Departamento de Controle Interno;
      1.2.2. Departamento de Trabalhos Técnicos
   1.3. Execução
      1.3.1. Assistência Técnica
      1.3.2. Divisão Administrativa Financeira

III – ÓRGÃOS DE GERENCIAMENTO ESTRATÉGICO E DESEMVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.

1. Secretaria de Administração e Planejamento;
   1.1. Diretoria de Planejamento e Orçamento
      1.1.1. Divisão de Controle Orçamentário
      1.1.2. Divisão de Planejamento
   1.2. Diretoria da Junta de Serviço Militar
      1.2.1. Divisão Administrativa Financeira
   1.3. Diretoria de Planejamento Administrativo
      1.3.1. Divisão de Recursos Humanos
      1.3.2. Divisão de Material e Patrimônio
      1.3.3. Divisão de Serviços Gerais.
   1.4. Diretoria de Obras e Serviços Urbanos
      1.4.1. Divisão de Transportes;
      1.4.2. Divisão de Serviços e Obras.
   1.5. Diretoria de Licitações e Contratos.
      1.5.1. Divisão de Orçamento e Cadastro
      1.5.2. Divisão de Contratos
      1.5.3. Divisão de Licitações.
2. Secretaria de Finanças;
   2.1. Tesouraria;
   2.2. Diretoria de Arrecadação e Fiscalização
      2.2.1. Divisão de Tributação e Controle;
      2.2.2. Divisão de Fiscalização.

IV – ÓRGÃOS DE FORMULAÇÃO E EXECUÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS.

1. Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social
   1.1. Diretoria de Promoção, Assistência Social;
   1.2. Diretoria de Gestão do Fundo Municipal de Assistência Social
      1.2.1. Divisão de Assistência, Promoção Social e Organização Comunitária;
      1.2.2. Divisão de Apoio à Família e ao Idoso;
      1.2.3. Divisão de Qualificação Profissional e Apoio à Geração de Renda;
      1.2.4. Plantão Assistencial.
2. Secretaria de Educação
   2.1. Diretoria Administrativa
      2.1.1. Divisão Administrativa Financeira
   2.2. Diretoria de Ensino
      2.2.1. Divisão de Ensino Fundamental
      2.2.2. Divisão de Ensino Infantil
      2.2.3. Divisão de Programas e Execução de Convênios
3. Secretaria de Saúde
   3.1. Diretoria de Planejamento e Organização da Atenção à Saúde;
      3.1.1. Divisão Administrativa Financeira
   3.2. Diretoria de Gestão do Fundo Municipal de Saúde
      3.2.1. Divisão de Programas e Acompanhamento Orçamentário;
      3.2.2. Divisão de Epidemiologia;
      3.2.3. Divisão de Vigilância Sanitária
      3.2.4. Divisão de Zoonoses.
4. Secretaria de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer
   4.1. Divisão de Apoio e Desenvolvimento ao Turismo
   4.2. Divisão de Cultura
   4.3. Divisão de Esporte e Incentivo ao Desporto e Lazer
5. Secretaria de Desemvolvimento Rural e Meio Ambiente
   5.1. Diretoria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos
   5.2. Diretoria de Agropecuária.
      5.2.1. Divisão de Abastecimento
      5.2.2. Divisão de Projetos e Apoio ao Produtor Rural
6. Secretaria de Obras e Serviços Públicos
   6.1. Diretoria de Trânsito
      6.1.1. Divisão de Planejamento de Trânsito
   6.2. Diretoria de Transporte
   6.3. Diretoria de Obras
   6.4. Diretoria de Fiscalização Urbana, Terras e Urbanismo
   6.5. Diretoria de Limpeza Pública
7. Guarda Civil Municipal
   7.1. Diretoria Administrativa
      7.1.1. Divisão Administrativa Financeira

§1º. As Secretarias serão dirigidas por Secretários Municipais, as Diretorias por Diretores e as Divisões por Chefes, Secretarários Executivos, e Assessor Têcnico..

§2º. Os cargos de Procurador Geral, Controlador, Secretário, Assessor Especial e Comandante da Guarda Municipal são cargos político, assim seus dirigentes terão status de Secretário Municipal.

Art. 4º. São mecanismos especiais, de natureza transitória, comissão e gerência de programa, instituídos por ato do Prefeito Municipal para fins específicos.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Art. 5º. As finalidades que constituem área de competência de cada Órgão ou Secretaria e suas respectivas unidades são as seguintes:

SEÇÃO I
DA SECRETARIA DE GOVERNO

Art. 6º. As finalidades que constituem área de competência da Secretaria Municipal de Governo:

I. prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político–administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas, privadas e associações de classes;
II. agendar e disciplinar as audiências e atendimentos pessoais do Prefeito;
III. realizar as atividades de relações públicas e sociais da Prefeitura;
IV. promover articulação política e parlamentar;
V. assessoria ao Prefeito em assuntos específicos não abrangidos pelas Secretarias;
VI. preparar e expedir a correspondência do Prefeito e demais atividades correlatas;
VII. preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;
VIII. organizar, numerar e manter em arquivos sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outras atos normativos pertencentes ao Executivo Municipal;
IX. assessoramento na segurança do Prefeito e demais autoridades municipais;
X. acompanhar a execução das leis e normas da Prefeitura;

Sub Seção I
Da Diretoria do Gabinete do Prefeito

Art. 7º. A Diretoria do Gabinete do Prefeiro tem a atribuição de assesorar o Prefeito nos atos da gestão e administração dos negócios públicos em todos os assuntos relacionados com o governo.

Art. 8º. Compete a Diretoria do Gabinete do Prefeito a coordenção das atividades de promoção, relações públicas, agenda de audiências e cerimônias, expedição e recebimento de correspondências e transmissão de determinações emanadas do Prefeito aos demais órgãos da administração municipal.

Sub Seção II
Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 9º. A Diretoria do Gabinete do Vice-Prefeito tem por finalidade assessorar o Vice-Prefeito em suas atribuições e no desempenho de outras funções que lhe forem cometidas pelo chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 10. Compete a Diretoria do Gabinete do Vice-Prefeito o assessoramento direto ao respectivo titular e coordenar as atividades de promoção, relações públicas, administração da agenda do Vice-Prefeito e outras competências delegadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO II
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 11. Compete à Procuradoria Geral do Município, sob a titularidade do Procurador Geral do Município:

I. representar o Município, judicial e extrajudicialmente, como advocacia geral;
II. exercer, direta ou indiretamente, as atividades de defesa judicial e administrativa, orientação, consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executivo;
III. promover a execução da dívida ativa do Município;
IV. responder pela regularidade jurídica de todas as situações negociais, políticas e administrativas do Município;
V. receber e apurar a procedência das reclamações e denúncias contra órgãos da Administração Pública Municipal e determinar a instauração das medidas legais cabíveis;
VI. elaborar pareceres jurídicos de projetos de leis, decretos, contratos e outros atos municipais;
VII. coordenar, operacionalizar e executar o Programa de Defesa do Consumidor no âmbito municipal, e a implantação e funcionamento do Conselho Municipal de Entorpecentes;

VIII. assessorar técnica e operacionalmente a elaboração de projetos e atos administrativos oficiais expedidos pelo Poder Executivo;

IX. assessorar, preventiva e corretivamente, os demais órgãos e unidades quanto aos assuntos jurídicos e atos legais vigentes.

Sub Sessão I
Da Assessoria Jurídica

Art. 12. A Procuradoria Geral do Município compreende a Assessoria Jurídica, diretamente subordinados ao respectivo titular.

Art. 13. A Procuradoria Geral do Município poderá, justificadamente, credenciar profissionais de advocacia para atuarem em cada ação ou medida judicial que indicar, dentro ou fora da Comarca, bem como para peticionar, interpor recursos, contestar ou praticar todos os atos judiciais necessários para defesa administrativa ou judicial dos interesses do Município, diretamente ou por substabelecimento, em qualquer instância superior ou órgão público.

SEÇÃO III
DA ASSESSORIA ESPECIAL

Art. 14. Compete à Assessoria Especial, sob a titularidade do Assessor Especial:

I. Assessorar o Prefeito em todos os assuntos relativos à formulação, negociação e implementação de projetos especiais, notadamente nas áreas de financiamentos, banco de projetos e outras que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo;

II. Desenvolver planos, programas, projetos e atividades nas áreas correspondentes à suas finalidades;

III. Manter o Prefeito Municipal, Secretários e ocupantes de órgãos com prerrogativas de Secretário, informado sobre fatos nacionais e internacionais que impactem a Administração Pública Municipal;

IV. Gerenciar a comunicação social do Governo Municipal mediante produção e distribuição de matérias para a mídia;

V. Atuar como porta-voz do Prefeito Municipal quando o mesmo assim designar;

VI. Coordenar as atividades de cerimonial nos eventos promovidos pela Prefeitura Municipal e ou naqueles em que o Prefeito Municipal e Secretários se fizerem presentes em missão oficial.

Art. 15. À Assessoria Especial compreende a Assessoria Técnica e de Imprensa e Comunicação, diretamente subordinados ao respectivo titular.

Sub seção I
Da Assessoria Técnica

Art. 16. A Assessoria Técnica tem por finalidade coordenar as atividades relacionadas a projetos especiais demandados em convênios com órgãos governamentais de outras esferas de governo e que exijam ações de planejamento e execução específicos.

Sub Seção II
Da Assessoria de Imprensa e Comunicação

Art. 17. A Assessoria de Imprensa e Comunicação tem por finalidade promover a comunicação do Poder Público Municipal com a população, mantendo-a informada das ações municipais e orientada através da publicidade institucional.

SEÇÃO IV
DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 18. Compete à Controladoria Geral do Município, sob a titularidade do Controlador Geral, desenvolver atividades de avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual, da execução dos programas de governo e dos orçamentos do município e de avaliação da gestão dos administradores públicos municipais, utilizando como instrumento a auditoria e a fiscalização.

Art. 19. Integram o Sistema de Controle Interno, os órgãos criados no Art. 6º da Lei Municipal nº 22, de 07 de junho de 2004.

I. Diretoria Superior;
II. Assessoramento
III. Execução

§ 1°. A área de atuação do órgão central do Sistema abrange todos os órgãos Públicos Municipais.

§ 2°. Os órgãos constante do caput podem subdividir-se em unidades setoriais, como segmentos funcionais.

§ 3°. As Unidades Setoriais ficam sujeitas à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central do Sistema, sem prejuízo da subordinação ao órgão em cuja estrutura administrativa estiverem integrados.

Art. 20. Compete aos órgãos e às unidades setoriais da Controladoria Geral do Município:

I. Avaliação dos controles orçamentários, contábil, financeiro e operacional;
II. Estabelecimento de técnicas e procedimentos de controles a serem adotados pelo Município para proteção de seu patrimônio e dos recursos públicos;
III. Realização de estudos, pesquisas e levantamentos de dados e informações, no sentido de estabelecer a confiabilidade e tempestividade dos registros e demonstrações orçamentárias, contábeis e financeiras, bem como de sua eficácia operacional;
IV. Realização de auditorias e inspeções sobre os pontos críticos do controle interno de responsabilidade dos administradores municipais;
V. Verificações fiscais de bens patrimoniais, bem como a identificação de fraudes, desvios e desperdícios decorrentes da ação administrativa, por meio dos diversos instrumentos de controle e técnicas de auditoria.

SEÇÃO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Art. 21. Compete à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, sob a titularidade do Secretário de Administração e Planejamento do Município:

I. administração e controle dos serviços municipais;
II. executar atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, controle funcionais, elaboração e controle do cadastro técnico, exames de saúde dos servidores e aos demais assuntos de pessoal;
III. promover a realização de licitação para obras materiais e serviços necessários às atividades da Prefeitura;
IV. executar atividades relativas a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado pela Prefeitura;
V. planejamento e coordenação geral das ações do governo municipal;
VI. executar atividades relativas controle do patrimônio, ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;
VII. formular e executar as políticas de desenvolvimento administrativo no âmbito do Poder Executivo Municipal;
VIII. coordenar, controlar e supervisionar as atividades referentes às ações de modernização e organização administrativa do Poder Executivo Municipal;
IX. receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis da Prefeitura;

X. conservar, interna e externamente o Prédio da Prefeitura, móveis e instalações
XI. manter a frota de veículos e o equipamento de uso geral da Administração, bem como sua guarda e conservação;
XII. elaborar no que diz respeito ao Planejamento do município, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, as diretrizes orçamentárias a proposta orçamentária anual e o Plano Plurianual de acordo com as normas estabelecidas pelo governo municipal.
XIII. promover a regularização dos municípes com o serviço militar;
XIV. emitir documentos de alistamento militar e identificação;

XV. procurar, juntamente com o poder público e a sociedade civil, reduzir os níveis de criminalidade;
XVI. desempenhar outras atividades inerentes que lhe forem atribuídas;

Art. 22. À Secretaria Municipal de Administração e Planejamento compreende as Diretorias, de Planejamento e Orçamento, da Junta de Serviço Militar, Planejamento Administrativo, Obras e Serviços Urbanos e Licitações e Contratos, diretamente subordinados ao respectivo titular.

SEÇÃO VI
DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 23. Compete à Secretaria Municipal de Finanças, sob a titularidade do Secretário de Finanças do Município:

I. executar no que diz respeito às finanças do município, a política fiscal;
II. acompanhar, controlar e analisar a execução orçamentária;
III. cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e efetuar a fiscalização e controle tributário e coordenar a administração tributária;
IV. elaborar, acompanhar e avaliar os programas, projetos e orçamentos;
V. promover a arrecadação e controlar os tributos municipais;
VI. realizar o pagamento dos servidores, fornecedores e prestadores de serviços em geral;
VII. evitar a evasão de receitas;
VIII. executar e coordenar os serviços da contabilidade do Município;
IX. receber, pagar, guardar e movimentar os recursos financeiros do município;

X. processar as despesas e manter o registro e os controles da administração financeira, orçamentária e patrimonial do município;
XI. preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o município por outras esferas de governo;
XII. fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos da administração centralizada encarregada da movimentação de recursos e outros valores.

Art. 24. À Secretaria Municipal de Finanças compreende a Tesouraria e a Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, diretamente subordinados ao respectivo titular.

SEÇÃO VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

Art. 25. Compte à Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social, sob a tituralidade do Secretário de Trabalho e Ação Social:

I. estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;
II. receber necessitados que procurem a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudar-lhe o caso e dar–lhes a orientação cabível;
III. conceder auxílio financeiro em casos de pobreza extrema ou de emergência, mediante comprovação e inscrição em programas sociais;
IV. levantar problemas ligados às condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando, necessário, programas de habitação Popular;
V. dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração de órgãos e instituições estaduais e federais que cuidam especificamente da problemática, coordenando, supervisionando, controlando e dando apoio e assistência à criança e ao adolescente, nos termos da Lei Federal nº. 8.069 de 13 de julho de 1990 e legislação correlata, além de planejar, supervisionar, coordenar a assistência ao idoso e à mulher;
VI. promoção de cursos de treinamento de mão-de-obra especializando-a para o mercado de trabalho;
VII. promoção de ações de geração e emprego e renda;
VIII. estimular e prestar assistência ao artesanato municipal;
IX. promover a assistência e a defesa da mulher;
X. prestar assistência e apoio ao idoso e à população carente do município.

Art. 26. À Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social compreende as Diretorias de Promoção e Assistência Social e Gestão do Fundo Municipal de Assistência Social, diretamente subordinados ao respectivo titular.

SEÇÃO VIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 27. Compte à Secretaria Municipal de Educação, sob a tituralidade do Secretário Municipal de Educação:

I. realizar pesquisas educacionais, elaborar e executar o plano municipal de educação de longo e curta durações em consonância com as normas e critérios de planejamento nacional da Educação e dos planos estaduais;
II. celebrar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ações 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, de ensino pré–escolar, especial e do ensino fundamental, procedendo à sua chamada para a matrícula;
IV. manter a rede escolar que atenda preferencialmente às zonas rurais, sobretudo, aquela de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;
V. promover companha junto a comunidade no sentido de incentivar a freqüência dos alunos à escola;
VI. criar meios adequados para a radicação de professores na zona rural, ou ainda, dar-lhes a necessárias condições de trabalho;
VII. propor a localização das escolas municipais através de adequado Planejamento, evitando a dispersão de recursos;
VIII. realizar serviços de assistência educacional destinados a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;
IX. desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro de diversos 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 escolar, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos através de medidas de aperfeiçoamento de ensino e de assistência ao aluno;

XIII. adotar um calendário para as diferentes unidades que compõem a rede escolar do município, levando em contas fatores de ordem climáticas e econômica;
XIV. executar programas que objetivem elevar o nível de preparação de professores e de sua remuneração, integrando-os com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União;
XV. desenvolver programas especiais de recuperação para os professores municipais em formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente à qualificação exigida;
XVI. Organizar e obter, em articulação com a Secretaria de Finanças da Prefeitura, recursos para a admissão de professores especialista em educação;
XVII. promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse legal, de natureza cientifica e socio-econômica;
XVIII. incentivar e proteger o artista e o artesão;
XIX. documentar as artes populares;
XX. planejar, promover, organizar, incentivar, impulsionar e supervisionar, com regularidade, a execução de programas culturais, atividades esportivas, esportivo–educacionais, recreativos e lazer de interesse e em benefício da população;
XXI. pesquisar, orientar, apoiar e superintender o desenvolvimento da educação física e dos esportes amadores, visando expansão do potencial existente;
XXII. estudar as necessidades do Município no campo esportivo, de recreação e lazer, propondo medidas que visem à ampliação das suas atividades;;
XXIII. promover programas cívico–esportivo de interesse geral da cidade;
XXIV. organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Municipal;
XXV. proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade;
XXVI. promover e apoiar a prática esportiva na comunidade
XXVII. executar planos e programas de fomento ao turismo.

Art. 28. À Secretaria Municipal de Educação compreende as Diretorias, Administrativa e de Ensino, diretamente subordinados ao respectivo titular.

SEÇÃO IX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 29. Compete à Secretaria Municipal de saúde sob a titularidade do Secretário Municipal de Saúde:

I. promover o levantamento sistemático dos indicadores epidemiológicos dos agravos do município, para

desencadear ações eficazes de prevenção e promoção para garantir a saúde da população.

II. manter integração com órgãos governamentais nas esferas municipal, estadual e federal para garantir o acesso da população aos serviços de saúde com atendimento universal e igualitário.

III. garantir a participação da sociedade na programação, execução e avaliação das ações de saúde através dos Conselhos Municipais de Saúde.

IV. coordenar, supervisionar, planejar e executar as atividades de prevenção e promoção da saúde.

V. promover junto à população divulgação e educação em saúde.

VI. promover vigilância à saúde através da vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental.

VII. gerenciar as unidades de saúde existentes no município garantindo à população acesso as ações de saúde.

VIII. executa ações de saúde com equipe interdisciplinar para execução das políticas de saúde pública.

IX. encaminhar pacientes para serviços de saúde para ações de média e alta complexidade.

X. gerenciar e fiscalizar a aplicação de recursos destinados à saúde pública.

XI. promover capacitação de recursos humanos.

Art. 30. À Secretaria Municipal de Saúde compreende a Diretoria de Planejamento e Organização da Atenção à Saúde, diretamente subordinados ao respectivo titular.

SEÇÃO X
DA SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Art. 31. Compete à Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, sob a titularidade do Secretário Municial de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer:

I. apoiar e fomentar as iniciativas de diversificação, especialização e qualificação das atividades voltadas ao turismo/lazer, bem como a formação de mão-de-obra local com vistas a confirmar a vocação turística do município;

II. propor e captar eventos sistemáticos de caráter turístico e empresarial (calendário turístico), como forma de superar a sazonalidade;

III. desenvolver estudos para caracterizar o perfil da demanda turística local e/ou regional;

IV. promover na rede de ensino municipal programas de conscientização turístico-ambiental, visando a formação de agentes multiplicadores;

V. apoiar, desenvolver e implementar em parceira com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, uma politica ambiental no âmbito do município;

VI. promover a elaboração de projetos de desenvolvimento turístico para captação de recursos junto a entidades financiadoras;
VII. promover, apoiar e desenvolver politica de marketing turístico conforme potencial do município;
VIII. apoiar a realização de eventos turísticos para suprir a demanda no segmento do lazer;
IX. apoiar e proporcionar o desenvolvimento cultural e artístico da população;
X. apoiar a descoberta de novos talentos;
XI. valorizar e incentivar as aptidões artísticas, através de oficinas de dança, de artes cênicas e também na área musical, onde também estão presentes as manifestações culturais;
XII. valorizar, preservar e conservar o patrimônio histórico do município;
XIII. a divulgação da cultura através da promoção de exposições, palestras e cursos, bem como a preservação ampliação do patrimônio artístico e histórico-cultural do município;
XIV. a promoção de ações que visem o conhecimento, preservação e a divulgação do Patrimônio Histórico-cultural do município;
XV. a preservação dos documentos históricos produzidos pela administração pública municipal;
XVI. administração e guarda do acervo de bens moveis e dos documentos em suporte fotográfico;
XVII. a salvaguarda do patrimônio histórico-cultural, constituído pelos elementos tangíveis que configuram a historia de Santa Filomena;
XVIII. apoiar a cultura e o saber decorrentes das funções que ela exerce na comunidade informativa, cultural, educativa, social e recreativa;
XIX. reunir, organizar, armazenar e divulgar material bibliográfico, visando a otimização destes, os quais são necessários para o desenvolvimento pessoal e cultural do indivíduo e o desenvolvimento social e intelectual da comunidade;
XX. proporcionar serviços bibliográficos e de informação, permitindo a toda a comunidade o acesso ao patrimônio histórico-cultural;
XXI. promover atividades culturais e recreativas desvinculado do sistema escolar, visando a formação do habito de leitura e uso da biblioteca;
XXII. contribuir para preservar e divulgar a memoria cultural da comunidade local;
XXIII. manter coleções atualizadas e dinâmicas;
XXIV. manter registro organizado sistematicamente dos grupos culturais existentes no município e os que vierem a ser criados, dentro de padrões e normas técnicas;

XXV. apoiar a iniciativa dos grupos culturais registrados no intuito de fomentar a difusão cultural em Santa Filomena;

XXVI. promover ações, programas e eventos de cunho cultural mostrando a cultura de Santa Filomena em nível local, regional e nacional.

Art. 32. À Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer compreende as Diretorias, de Apoio e Desenvolvimento ao Turismo, de Cultura e de Esporte e Incentivo ao Desporto e Lazer, diretamente subordinados ao respectivo titular.

SEÇÃO XI

DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

Art. 33. Compete à Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, sob a titularidade do Secretário de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente:

I. incentivar, formular, coordenar e executar as politicas publicas e ações voltadas para o fomento e apoio a agricultura familiar;

II. incentivar, apoiar e fomentar a produção agrícola e pecuária;

III. padronizar e inspecionar produtos vegetais, animais e de insumos utilizados nas atividades agropecuárias e pesqueiras;

IV. apoiar todas as atividades rurais de desenvolvimento e auto sustentação;

V. realizar pesquisa e experimentação agropecuária e pesqueira;

VI. dar assistência técnica a pequenos e médios produtores rurais e Pescadores;

VII. orientar, avaliar e coordenar as atividades de desenvolvimento econômico, bem como fomentar o crescimento do comercio interno e externo do Município;

VIII. formular políticas públicas de fomento a instalação de unidades industriais no Município, bem como empresas de médio e grande portes.

IX. produção agrícola e pecuária;

X. apoio as atividades rurais;

XI. reorganizar, controlar e fiscalizar a comercialização de produtos hortifrutigranjeiros;

XII. coordenar e gerenciar o Sistema de Produção de Santa Filomena;

XIII. organizar, coordenar e fiscalizar as feiras livres e matadouros municipais;

XIV. assistência técnica a pequenos e médios produtores rurais; e Pescadores;

XV. pesquisa e experimentação agropecuária e pesqueira;
XVI. coordenação e execução de convênios, acordos e contratos relativos a projetos agropecuários e pesqueiros;
XVII. gerenciamento de acordos e parcerias celebrados entre o Município e os organismos de fomento das atividades agropecuária e pesqueira;
XVIII. coordenação, dentro do piano municipal, da politica e dos projetos referentes aos assentamentos rurais.
XIX. pesquisar e selecionar as áreas com vocação natural e socioeconômica;
XX. planejar e coordenar projetos e ações de conservação da natureza, objetivando associar o desenvolvimento econômico-social a projetos ambientais;
XXI. fiscalizar e criar Unidades de Conservação em diversas categorias de manejo;
XXII. elaborar projetos e programas para captação de recursos em nível regional, nacional e internacional para execução dos programas ambientais do município;
XXIII. promover e apoiar as ações relacionadas com a recuperação de áreas degradadas;
XXIV. incentivar e promover pesquisas e estudos técnico-científicos, em todos os níveis, relacionados com a sua área de competência;
XXV. estabelecer cooperação técnica e cientifica com instituições congêneres, governamentais e não governamentais;
XXVI. preservar e restaurar processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;
XXVII. proteger as florestas, a fauna e a flora;
XXVIII. proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas, em virtude da competência comum prevista no art. 23, VI, da Constituição da República.
XXIX. fiscalizar e avaliar a execução dos trabalhos de limpeza pública;
XXX. fiscalizar, monitorar e quando for o caso licenciar as atividades eventualmente ou potencialmente poluidoras do meio ambiente.
XXXI. promover a educação ambiental e a formação de consciência critica de conservação e de valorização da natureza, com vistas a melhoria da qualidade de vida;
XXXII. planejar e coordenar programas e ações educativas para a preservação e conservação da natureza no ensino formal e informal;
XXXIII. planejar, coordenar e fiscalizar os serviços de podagem de arvores em espaços públicos, bem como roçagem de canteiros e espaços públicos;
XXXIV. planejar, coordenar, organizar e acompanhar o processo de arborização de espaços públicos;

VIII. guardar e distribuir o material de consumo e peças utilizados nos veículos e máquinas vinculados a Secretaria Municipal de Transportes, Terras e Obras;
IX. organizar o almoxarifado;
X. controlar a entrada e saída de material de consumo;
XI. propor a aquisição de materiais.
XII. planejar, coordenar e fiscalizar as atividades concernentes a manutenção de estradas e caminhos municipais, bem como a execução de obras públicas;
XIII. fiscalizar as obras particulares; a elaboração de estudos e projetos de obras públicas municipais; os serviços de desenho, topografia, orçamento e custos das obras a cargo da Prefeitura;
XIV. executar as atividades relacionadas as edificações, construções e manutenção de obras públicas;
XV. executar a construção e conservação de estradas e caminhos municipais;
XVI. celebrar convênios com órgãos públicos e privados, visando a execução de obras programadas;
XVII. dispor sobre a construção, manutenção e conservação de estradas municipais;
XVIII. demais atividades afins que lhe forem cometidas.
XIX. executar atividades relacionadas com obras de madeira e cimento como manilhas e bueiros e demais trabalhos correlates.
XX. executar as atividades de fiscalização urbana municipal;
XXI. coordenar e executar as atividades relacionadas ao planejamento urbano e ao controle urbanístico e a análise e aprovação de projetos;
XXII. administração e fiscalização das áreas rurais sob responsabilidade do município, bem como os contratos de arrendamento e concessão de uso;
XXIII. elaboração e coordenação da implantação de projetos de assentamentos e/ou regularização de áreas rurais;
XXIV. coordenação das atividades de desenho e levantamento topográfico;
XXV. atuação coordenada com a Secretaria Municipais de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, com INTERPI, INCRA e Assessoria Jurídica do município, de modo a responder as demandas, de forma rigorosa e eficaz, quanto a regularização de terras, controle de invasões e encaminhamento adequado das pendências jurídicas;
XXVI. controlar o patrimônio público fundiário, a atenção com a expansão das áreas urbanas do município e a condução do zoneamento territorial municipal;
XXVII. executar as atividades de limpeza, conservação e manutenção urbana;
XXVIII. executar as atividades de varrição, capina e limpeza de vias e ainda de coleta e destinação do lixo urbano;

XXXV. preservar, conservar e ampliar áreas rurais em que haja interesse na transformação e implantação de parques ecológicos;

XXXVI. subsidiar órgãos públicos, entidades civis e a comunidade em geral, empenhadas na elaboração de programas e atividades de Educação Ambiental;

XXXVII. realizar estudos educativos na área ambiental para a produção de metodologias, recursos didático-pedagógicos e informais no âmbito ambiental;

XXXVIII. desenvolver estudos, e emitir diagnósticos na execução de projetos paisagístico nas praças e canteiros, meio fio, áreas de lazer, prédios públicos, ilhas, cursos d'agua e campos naturais.

Art. 34. À Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente compreende as Diretorias, de Meio Ambiente e Recursos Hídricos e de Agropecuária, diretamente subordinados ao respectivo titular

SEÇÃO XII
DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 35. A Secretaria de Transportes, Terras e Obras, desenvolve as atividades de prestação e fiscalização de serviços públicos municipais, embelezamento e limpeza urbana, coordenação e fiscalização das questões relacionadas as terras de responsabilidade do município, além de ações voltadas para o trânsito e conservação de vias, parques e jardins públicos.

Art. 36. Compete aos órgãos e às unidades da Secretaria de Transportes, Terras e Obras, sob a titularidade do Secretário de Obras e Serviços Públicos:

I. fiscalizar as atividades relacionadas a prestação de serviços públicos de transporte coletivo, na hipótese de delegação a particular, e executar tais atividades, quando prestadas diretamente pelo Município;

II. estabelecer itinerários, pontos de parada e horários de transporte coletivo urbano;

III. zelar pelos direitos dos usuários e dos serviços de transporte coletivo, especialmente quanto a sua regularidade, segurança, eficiência e economicidade;

IV. executar as atividades de sinalização semafórica, vertical, horizontal e estatigráfica na sede do Município;

V. responsabilizar-se pela frota de veículos e máquinas do Município;

VI. responsabilizar-se pelas atividades de manutenção e reparo das máquinas e veículos de propriedade do Município;

VII. executar as atividades concernentes a aquisição, guarda e distribuição de - combustíveis para a frota de veículos e máquinas do Município;

XXIX. executar as atividades de limpeza, manutenção e conservação dos parques e logradouros públicos;
XXX. executar as atividades de administração dos serviços funerários e dos bens de uso especial a ele vinculados;
XXXI. providenciar a segurança dos Cemitérios Públicos Municipais;
XXXII. solicitar ao chefe da Divisão, a compra de todos os materiais necessários a execução de reparos e serviços dos cemitérios;
XXXIII. fiscalizar os serviços executados por terceiros, quando a contratação se fizer necessária e os realizados pelos servidores do próprio cemitério;
XXXIV. verificar, periodicamente, as instalações elétricas e hidráulicas dos Cemitérios Públicos Municipais e tomar providências quando necessárias;
XXXV. disciplinar os serviços de zeladoria das sepulturas, executadas por terceiros, contratados pelos cessionários das sepulturas;
XXXVI. manter sob sua guarda e controle os documentos que concernem a sua área;
XXXVII. orientar usuários sobre a legislação referente aos cemitérios municipais;
XXXVIII. manter arquivo atualizado de toda legislação da administração patrimonial, referente a cemitérios.
XXXIX. executar outras atividades correlatas;

Art. 37. À Secretaria de Obras e Serviços Públicos compreende as Diretorias, de Trânsito, de Transporte, de Obras e de Limpeza Pública, diretamente subordinados ao respectivo titular.

SEÇÃO XII
DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 38 - A Guarda Municipal de Santa Filomena é a entidade responsável pelo comando e controle da corporação, competindo-lhe especificamente, sob a titularidade do Comandante da Guarda Municipal:

I. desenvolver ações de segurança e proteção dos bens, serviços e instalações públicas municipais;

II. exercer a segurança, interna e externa, dos próprios municipais e de eventos promovidos pelo poder público municipal, no sentido de:
   a. prevenir a ocorrência de atos que resultem em danos ao patrimônio ou ilícitos penais;
   b. prevenir sinistros e atos de vandalismo;
   c. orientar o publico e o trânsito de veículos;
   d. prevenir atentados contra a pessoa.

III. proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural do município;

IV. monitorar e fazer rondas ostensivas, especialmente nas imediações dos próprios públicos municipais, cemitérios, praças, parques, de forma preventiva e comunitária;

V. atuar, juntamente com o órgão estadual de Defesa Civil, na proteção e defesa da população do Município e de seu patrimônio, em casos de calamidade pública;

VI. prestar auxilio nos serviços de combate a incêndio, salvamento e pronto socorro;

VII. prestar assistência aos demais órgãos municipais, no exercício do poder de policia administrativa, visando o cumprimento da legislação municipal de posturas, saúde pública, meio ambiente, trânsito e transportes e relativa ao ordenamento e o uso adequado dos espaços urbanos;

VIII. participar nas ações de reintegração de posse de bem municipal;

IX. promover a adoção de procedimentos básicos de segurança nos espaços dos próprios municipais e promover a segurança ambiental urbanos;

X. prover a segurança das autoridades municipais;

XI. zelar pelo regular funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município, cumprindo as leis e assegurando o exercício dos poderes constituídos, no âmbito de suas competências;

XII. atender situações excepcionais, de interesse público do Município;

XIII. Além das atividades definidas neste artigo, a Guarda Municipal de Santa Filomena, mediante parcerias e convênio com os órgãos públicos competentes, poderá exercer as seguintes atribuições;

XIV. orientar, fiscalizar e controlar o tráfego e o trânsito de veículos e transporte, no âmbito do Município;

XV. participar de campanhas e atividades de outros órgãos que desenvolvam trabalhos correlatos ás missões da Guarda Municipal, visando à execução de ações interdisciplinares de segurança no Município.

Art. 34. À Guarda Civil Municipal compreende a Diretoria Administrativa, diretamente subordinados ao respectivo titular.

CAPÍTULO III
DA IMPLANTAÇÃO DA REFORMA ADMINISTRATIVA

Art. 35 – O Chefe do Poder Executivo promoverá a reforma geral na estrutura administrativa municipal, a fim de ajustá-la às disposições, princípios e diretrizes contidas na presente lei.

Parágrafo Único – Atendendo à conveniência do serviço público, o Chefe do Poder Executivo poderá remanejar atribuições previstas nesta lei de um para outro órgão, bem como reunir dois ou mais órgãos, sempre que surgirem circunstâncias que determinam tal providência.

Art. 36 – Respeitada a competência do Poder Legislativo, o Poder Executivo regulará a estruturação, as atribuições e o funcionamento dos órgãos da administração municipal.

Art. 37 – A implantação da reforma administrativa, iniciada através da presente lei, deverá ser efetivada de forma gradual, de acordo com interesse do serviço público municipal.

Art. 38 – A transformação de órgão e/ou sua transferência implicará automaticamente na redistribuição das dotações orçamentárias respectivas.

Art. 39 – Para atender as despesas decorrentes da execução da reforma, o Prefeito, dentro dos limites dos respectivos créditos, expedirá decretos de remanejamento das dotações orçamentárias que se fizerem necessárias.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

SEÇÃO I
DAS NORMAS RELATIVAS AOS CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E EM COMISSÃO

Art. 40. São criados os novos cargos de provimento em Comissão de natureza Especial, os cargos de Direção e Assessoramento Superior – DAS, os cargos de Direção e Assessoramento Intermediários, DAI, constante do Anexo I desta Lei.

§ 1º. Considera-se extintos aqueles da estrutura administrativa anterior que não constem da atual estrutura.

§ 2º. Cada Diretoria constante do Art. 3º desta Lei, poderá solicitar a criação de até 03 (três) secções em sua estrutura, com direito ao mesmo número de Funções Gratificadas.

§ 3º As Funções Gratificadas serão disciplinadas na forma do Regime Jurídico Único e em lei específica.

Art. 41. Os Cargos em Comissão e as Funções Gratificadas, criados no artigo anterior são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, e correspondente à estrutura básica da Prefeitura, na forma do Anexo I, mencionada no Art. 40 desta Lei.

Parágrafo único – A remuneração dos agentes políticos será sob a forma de subsídios, de acordo com a Constituição Federal e Lei Municipal específica.

Art. 42 – É facultado ao Chefe do Poder Executivo atribuir gratificação especial de até 100% (cem por cento) do valor atribuído ao Cargo ou Função, aos servidores da União, do Estado, de outros Municípios ou da Administração Direta ou Indireta, postos à disposição do Município para o exercício de cargo em Comissão.

Art. 43. Os Cargos Efetivos e Administrativos necessários para desenvolvimento das atividades meios dos órgãos criados nesta Lei, serão dimensionados para preenchimentos futuros, em conformidade com as reais necessidades administrativas, mediante lei específica.

SEÇÃO II
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 44. Ficam mantidos os atuais Conselhos Municipais, como órgãos de consulta do Prefeito Municipal, formados por representantes do Poder Executivo Muncipal e da Sociedade Civil, sem ônus para o município.

Parágrafo Único. Com excessão do Conselho Tuteiar que terá subsídios fixados em lei específica.

Art. 45. As atividades meio, da administração municipal, tais como pessoal, material, patrimônio e transportes, serviços gerais e modernização administrativa, administração financeira e contabilidade, planejamento, orçamento e informática serão organizados sob a forma de sistemas integrados por todas as unidades que, na administração do município, exerçam a mesma atividade.

Parágrafo único. As unidades integrantes de um sistema, qualquer que seja a sua subordinação, ficam submetidos à orientação normativa, à supervisão técnica e ao controle específico do órgão a que é subordinado.

Art. 46. Fica assegurado a todo servidor público municipal efetivo pagamento do salário mínimo vigente, fixado em Lei Federal, sendo base de cálculo para o processamento das vantagens e descontos legais.

Art. 47. A representação gráfica (Organograma) da Estrutura Orgânica Administrativa do Poder Executivo Municipal é parte integrante desta Lei, conforme Anexo II.

Art. 48. A carreira e remuneração dos profissionais do magistério público municipal reger-se-á por legislação específica, nos termos da lei.

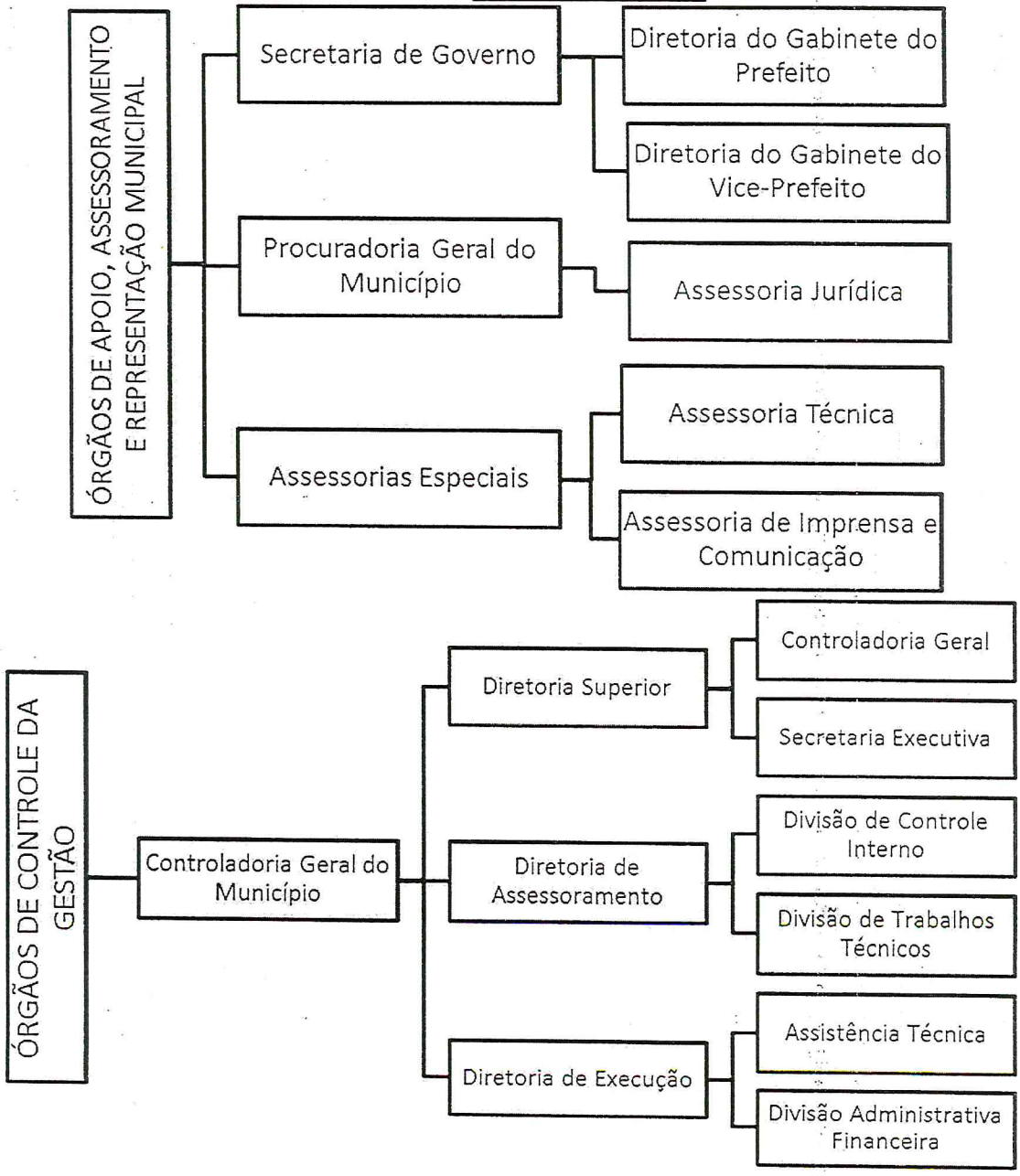
Art. 49. A carreira e remuneração de profissionais de outras categorias poder-se-ão por discricionariedade, legalidade e conveniência ser atreladas a legislação específica, sem prejuízo das normas constantes no presente texto.

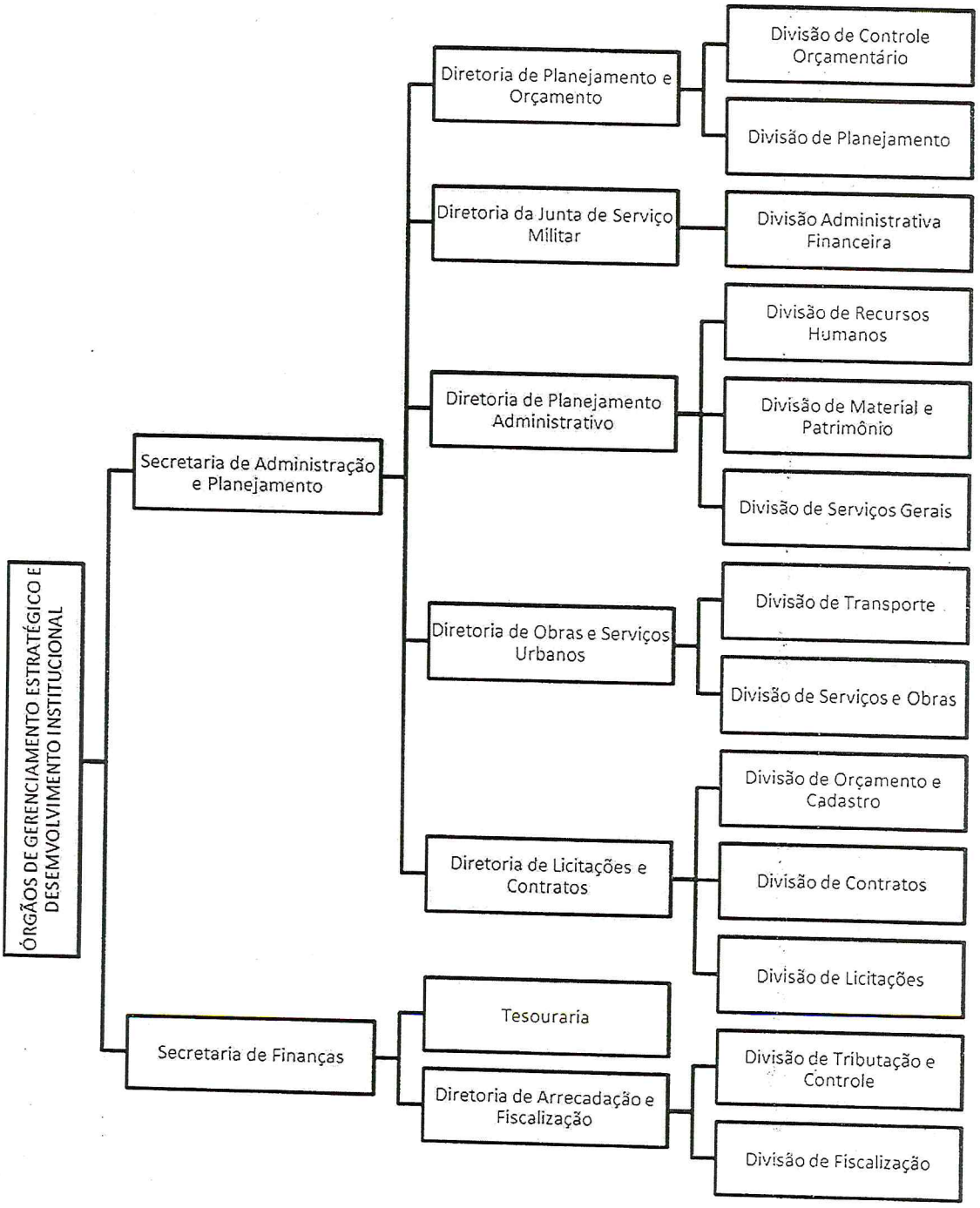
Art. 50. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Filomena – PI, 20 de dezembro de 2011.

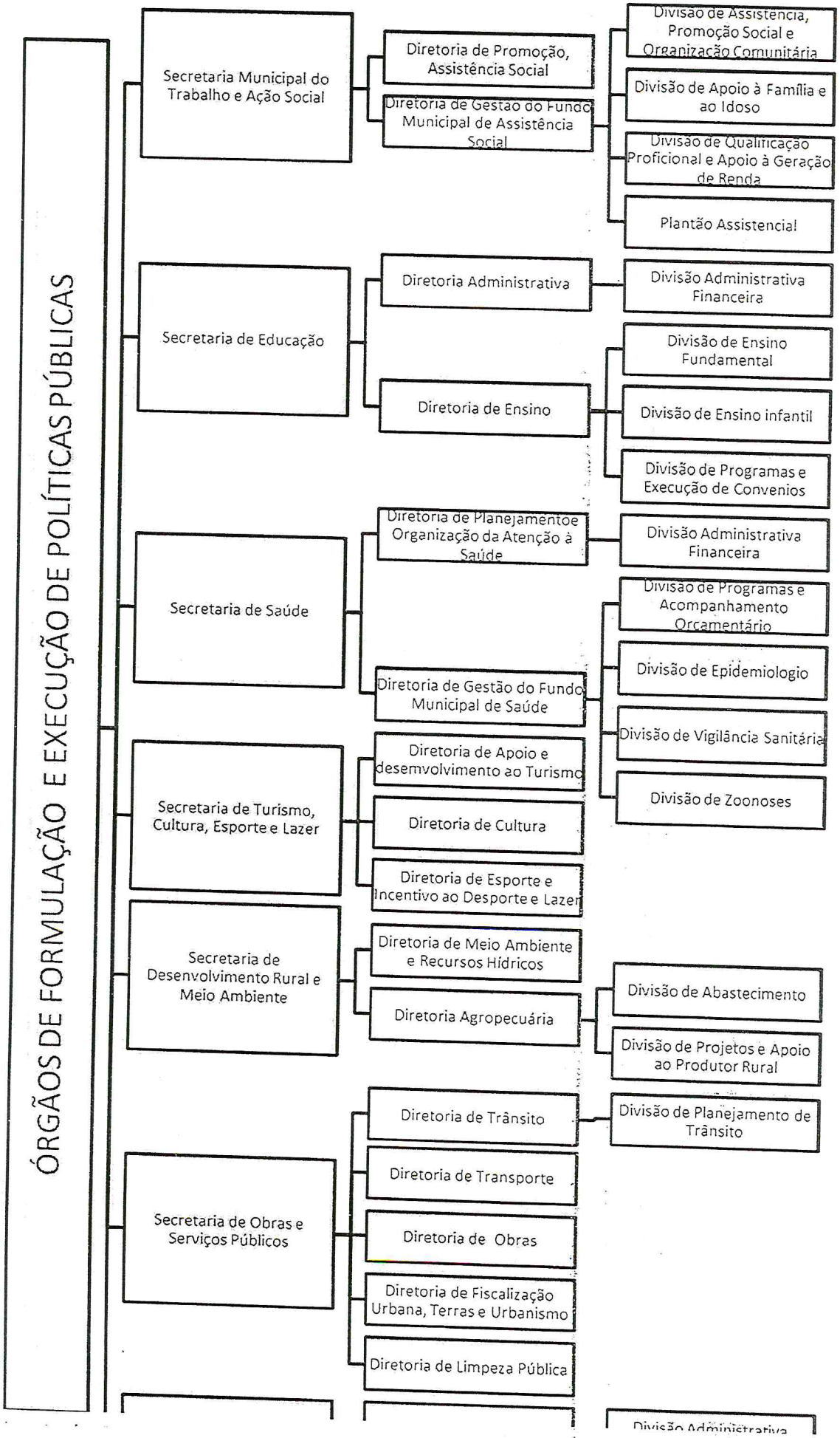
Esdras Avelino Filho
Prefeito Municipal

ANEXO II
ORGANOGRAMA




ÓRGÃOS DE GERENCIAMENTO ESTRATÉGICO E DESEMVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
Secretaria de Administração e Planejamento
Diretoria de Planejamento e Orçamento
Divisão de Controle Orçamentário
Divisão de Planejamento
Diretoria da Junta de Serviço Militar
Divisão Administrativa Financeira
Diretoria de Planejamento Administrativo
Divisão de Recursos Humanos
Divisão de Material e Patrimônio
Divisão de Serviços Gerais
Diretoria de Obras e Serviços Urbanos
Divisão de Transporte
Divisão de Serviços e Obras
Diretoria de Licitações e Contratos
Divisão de Orçamento e Cadastro
Divisão de Contratos
Divisão de Licitações
Secretaria de Finanças
Tesouraria
Diretoria de Arrecadação e Fiscalização
Divisão de Tributação e Controle
Divisão de Fiscalização

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA
C.N.P.J. 06.554.240/0001-14



Diretor de Gestão do FMAS	DAS – I	1.500.00	01
Chefe da Div.Assist.Prom.Soc.Org. Comunitária	DAS – II	1.200,00	01
Chefe da Div.de Apoio à Família e aos Idosos	DAS – II	1.200,00	01
Chefe da Div.de Qual.Prof.e Apoio a Geração de Renda	DAS – II	1.200,00	01
Secretário de Educação	ESPECIAL	2.000,00	01
Diretor Administrativo	DAS – I	1.500.00	02
Diretor de Ensino	DAS – I	1.500.00	01
Chefe da Div.de Ens.Fundamental	DAS – II	1.200,00	01
Chefe da Div.de Ensino Infantil	DAS – II	1.200,00	01
Chefe da Div.de Exec.de Convênios	DAS – II	1.200,00	01
Secretário de Saúde	ESPECIAL	2.000,00	01
Diretor de Atenção à Saúde	DAS – I	1.500.00	01
Diretor de Gestão do FMS	DAS – I	1.500.00	01
Chefe da Div.de Programas e Acompanhamento Orçamentário	DAS – II	1.200,00	01
Chefe da Div.de Epidemiologia	DAS – II	1.200,00	01
Chefe da Div.de Vigilância Sanitária	DAS – II	1.200,00	01
Chefe da Divisão de Zoonoses	DAS – II	1.200,00	01
Secretário de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer	ESPECIAL	2.000,00	01
Diretor de Apoio e Desenv.ao Turismo	DAS – I	1.500.00	01
Diretor de Cultura	DAS – I	1.500.00	01
Diretor de Esportes	DAS – I	1.500.00	01
Secretário de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente	ESPECIAL	2.000,00	01
Diretor de Meio Ambiente e Recuros Hídricos	DAS – I	1.500.00	01
Diretor Agropecuário	DAS – I	1.500.00	01
Chefe da Div.de Abastecimento	DAS – II	1.200,00	01
Chefe da Div.de Projetos e Apoio ao Produtor Rural	DAS – II	1.200,00	01
Secretário de Obras e Serviços Públicos	ESPECIAL	2.000,00	01
Diretor de Trânsito	DAS – I	1.500.00	01
Chefe da Div.de Planejamento de Trânsito	DAS – II	1.200,00	01
Diretor de Transportes	DAS – I	1.500.00	01
Diretor de Obras	DAS – I	1.500.00	01
Diretor de Fiscalização Urbana, Terras e Urbanismo	DAS – I	1.500.00	01
Diretor de Limpeza Pública			
Comandante da Guarda Civil	ESPECIAL	2.000,00	01

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA
C.N.P.J. 06.554.240/0001-14

ANEXO I

QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL E CARGOS EM COMISSÃO

Denominação	Símbolo	Valor (R$)	Quant.
Secretário de Governo	ESPECIAL	2.000,00	01
Diretor do Gabinete do Prefeito	DAS - I	1.500.00	01
Diretor do Gab.do Vice-Prefeito	DAS - I	1.500.00	01
Procuradoria Geral do Município	ESPECIAL	2.000,00	01
Assessor Jurídico	DAS – I	1.500.00	01
Assessor EspeciaL	ESPECIAL	2.000,00	01
Assessor Técnico	DAS – II	1.200,00	02
Assessor de Impr.e Comunicação	DAS – II	1.200,00	01
Controlador Geral	ESPECIAL	2.000,00	01
Diretor Superior – CGM	DAS - I	1.500.00	01
Chefe da CGM	DAS - II	1.200,00	01
Secretário Executivo	DAS – II	1.200,00	02
Diretoria de Assessoramento	DAS - I	1.500.00	01
Chefe da Div.de Controle Interno	DAS – II	1.200,00	01
Chefe da Div. Trabalhos Técnicos	DAS - II	1.200,00	01
Diretor de Execução	DAS – I	1.500.00	01
Chefe da Divisão Adm.Financeira	DAS - II	1.200,00	05
Secretário de Admi.e Planejamento	ESPECIAL	2.000,00	01
Diretor de Planej. e Orçamento	DAS – I	1.500.00	01
Chefe da Div.de Cont.Orçamentário	DAS - II	1.200,00	01
Chefe da Div.de Planejamento	DAS - II	1.200,00	01
Diretor da Junta Serviço Militar	DAS – I	1.500.00	01
Diretor de Planej.Administrativo	DAS – I	1.500.00	01
Chefe da Div.de Rec. Humanos	DAS - II	1.200,00	01
Chefe da Div.de Mat.e Patrimônio	DAS - II	1.200,00	01
Chefe da Div.de Servs. Gerais	DAS – II	1.200,00	01
Diretor de Obras e Servs.Urbanos	DAS – I	1.500.00	01
Chefe da Div.de Transportes	DAS – II	1.200,00	01
Chefe da Div.de Servs.e Obras	DAS – II	1.200,00	01
Diretor de Licitações e Contratos	DAS – I	1.500.00	01
Chefe da Div.de Orç.e Cadastro	DAS – II	1.200,00	01
Chefe da Divisão de Contratos	DAS – II	1.200,00	01
Chefe da Divisão de Licitações	DAS – II	1.200,00	01
Secretário de Finanças	ESPECIAL	2.000,00	01
Tesoureiro	DAS – I	1.500.00	01
Diretor de Arrec.e Fiscalização	DAS – I	1.500.00	01
Chefe da Div.de Trib.e Controle	DAS – II	1.200,00	01
Chefe da Div.de Fiscalização	DAS – II	1.200,00	01
Secretário de Trab.e Ação Social	ESPECIAL	2.000,00	01
Diretor de Pormoção, Assist.Social	DAS – I	1.500.00	01