



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALTA
Lei nº. 03/74 de 18 de Outubro de 1974

Edição: 12	Data: 16.12.2005
-------------------	-------------------------

LEI Nº. 135/2005

MODIFICA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº. 08/96 DE 26 DE DEZEMBRO DE 1996 E LEI MUNICIPAL Nº. 056/2001 DE 10 DE JANEIRO DE 2001, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MALTA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MALTA, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei. Faço saber que a Câmara Municipal de Malta aprovou e eu sanciono e Publico a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 1º - As funções executivas serão executadas pelo Prefeito com o auxílio imediato de secretários e assessores.

Art. 2º - A Estrutura Administrativa é constituída de órgãos adequadamente entrosados entre si, que obedecem à seguinte subordinação hierárquica:

- Nível I – Secretarias e Assessorias
- Nível II – Departamentos
- Nível III – Seções

Parágrafo Único - O Prefeito Municipal poderá criar por Decreto, de acordo com as necessidades dos serviços, seções que comporão a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Malta.

CAPÍTULO II

DA CONSOLIDAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 3º – A Prefeitura Municipal de Malta é constituída dos seguintes órgãos subordinados diretamente ao Prefeito:

I – Órgãos Colegiados de Assessoramento

- a) Conselho Municipal de Saúde;
- b) Conselho Municipal de Educação;
- c) Conselho Municipal de Ação Social;
- d) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- e) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável.

II – Órgãos de Assessoramento

- a) Gabinete do Prefeito
- b) Assessoria Jurídica
- c) Assessoria de Comunicação

III – Órgão de Administração Auxiliar

- a) Secretaria Municipal de Administração
- b) Secretária Municipal de Finanças Planejamento e Gestão Fiscal.

IV – Órgãos de Administração Específica

- a) Secretaria Municipal de Saúde
- b) Secretaria Municipal de Educação
- c) Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, e Turismo.
- d) Secretaria Municipal de Ação Social e Desenvolvimento Econômico
- e) Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Recursos Hídricos
- f) Secretaria Municipal Agricultura Abastecimento e Meio Ambiente.

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

- I - As Secretarias por Secretários;
- II - O Gabinete do Prefeito pelo Chefe de Gabinete;
- III - A Assessoria Jurídica pelo Procurador Jurídico;
- IV - Assessoria de Comunicação pelo Assessor de Comunicação;
- V - A Tesouraria pelo Tesoureiro;
- VI - Os Departamentos pelos Diretores de Departamento;
- VII - As Seções por Chefes.

CAPÍTULO III **DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS**

Seção I **CHEFIA DO GABINETE DO PREFEITO**

Art. 5º - O Chefe do Gabinete do Prefeito é responsável:

- I - Pela agenda do Prefeito;
- II - Pela assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativa e social;
- III - Pela elaboração, expedição e arquivo da correspondência do Prefeito;
- IV - Pela elaboração, publicação e arquivo dos atos do Prefeito;
- V - Pelo desempenho de outras atividades afins;

Seção II **DA ASSESSORIA JURÍDICA**

Art. 6º - À Assessoria Jurídica compete:

- I - Defender os interesses da Prefeitura, em Juízo ou fora dele, em qualquer ato ou ação em que figure como autor ou ré, oponente ou assistente ou, de qualquer forma, parte interessada;

- II – Redigir Projetos de Lei, Decretos, Justificativas de Vetos, Regulamentos, Contratos e outros documentos;
- III – Receber citações para ações judiciais;
- IV - Emitir pareceres em todos os processos administrativos da Prefeitura, e sobre questões judiciais;
- V – O desempenho de outras atividades afins;

Seção III **DA ASSESSORIA TÉCNICA**

Art. 7º - São atribuições da Assessoria Técnica:

- a- Arquivamento de Processos Judiciais, seleção e coleta de documentos.
- b- Controle e Arquivamentos de Projetos de Lei, Decretos, Portarias Ofícios e Documentos originados do município referente à Assessoria Jurídica.
- c- Responsável pela Agenda dos Assessores jurídicos.
- d- O desempenho de outras atividades afins

Seção IV **DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**

Art. 8º - São atribuições da Assessoria de Comunicação:

- I - Promover a divulgação dos atos administrativos e políticos do Poder Executivo;
- II - Manter intrínseco relacionamento com os órgãos de comunicação, objetivando a qualidade da matéria pública a ser divulgada;
- III - Divulgar e acompanhar os atos cívicos e festivos do município;
- IV – O desempenho de outras atividades afins;

Seção V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 9º - À Secretaria Municipal de Administração compete:

- I - Programar atividades relativas ao recrutamento, seleção, capacitação, registro, controle funcional, exoneração e demais assuntos ligados a Recursos Humanos;
- II - A administração dos planos de cargos e vencimentos dos servidores do Município, incluindo a efetivação do pagamento;
- III - Exercer atividades relativas à aquisição, guarda e controle do material utilizado pela Prefeitura;
- IV - Proceder ao tombamento, registro, inventário e conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura;

Seção VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL

Art. 10º - À Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Fiscal compete:

- I - Licitar as obras, compras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;
- II - Responsabilizar-se pelo recolhimento das obrigações sociais dentro dos prazos previstos;
- III - Elaborar o plano plurianual, diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual, acompanhando a sua execução;
- IV - Executar a política fiscal, cadastrando, fiscalizando e arrecadando as receitas do município;
- V - Efetuar os pagamentos autorizados e gerenciar o movimento de valores pertencentes ao Município;
- VI - Efetuar o registro dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, preparando balancetes, o balanço geral e prestações de contas;
- VII - Fiscalizar, bem como melhorar a arrecadação

própria do município, implementando meios para esta execução;

VIII - Efetuar controle absoluto da Gestão Fiscal, para que diante deste, possa arrender as normas do que tangem a Lei Federal nº. 101 de 04/05/2000, bem como as normas Constitucionais vigentes;

Seção VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E DESENVOLVIMENTO
ECÔNOMICO

Art. 11º - A Secretaria Municipal de Ação Social e Desenvolvimento Econômico tem como competência:

- I - Organizar a formação de Associações Comunitárias para atuar no campo da promoção social;
- II - Desenvolver programas de assistência ao menor, aos deficientes, pessoas idosas e desamparadas;
- III - Programar medidas para ampliar o mercado de trabalho local, visando à geração de emprego e renda em parceria com outros órgãos públicos ou privados;
- IV - Promover a realização de cursos de preparação e especialização de mão de obra;
- V - Desenvolver programas de habitação popular;
- VI - Desenvolver Programas de melhoria de vida e sustentação econômico-social para a população;
- VII - Desenvolver programas de geração de renda nas comunidades;
- VIII - O desempenho de outras atividades afins.

Seção VIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 12º - A Secretaria Municipal de Saúde tem as seguintes atribuições:

- I - Promover o levantamento dos problemas de saúde da

- população, identificando as causas e combatendo as doenças com eficácia;
- II – Manter estreita coordenação com os órgãos de saúde Estadual e Federal visando o atendimento dos serviços de assistência médico-odontológica e de defesa sanitária do município;
 - III – Administrar as unidades de saúde do Município;
 - IV – Promover campanhas de vacinação e de combate às endemias;
 - V – Fiscalizar a aplicação de recursos vindos de convênios;
 - VI – Planejar, coordenar e organizar as ações de vigilância sanitária;
 - VII - Fiscalizar a produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde;
 - VIII - Fiscalizar e coordenar campanhas de proteção ao meio ambiente;
 - IX - Executar outras atividades afins.

Seção IX **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Art. 13º - São atribuições da Secretaria Municipal de Educação:

- I – Elabora os planos de educação em consonância com as normas do planejamento nacional e dos planos estaduais;
- II – Realizar censos anuais e campanhas de assistência e orientação pedagógica;
- III – Combater a evasão, repetência e o baixo rendimento;
- IV – Desenvolver programas especiais de preparação para os professores municipais sem a formação prescrita na legislação específica, a fim de atingir, gradualmente, a qualificação exigida;
- V – Desenvolver programas de ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional de acordo com as necessidades locais;
- VI - Promover a execução de programas culturais, desportivos e recreativos;
- VII – Organizar e manter bibliotecas, salas de leitura, museus, teatros e ginásios, ou outros ambientes voltados para a promoção, difusão e manifestação cultural e desportiva;

- VII – Promover, proteger e documentar as manifestações da arte popular e o patrimônio artístico, histórico e geográfico do município;
- IX – Promover ambientes específicos e a capacitação de pessoal para a educação especial;
- X – Executar outras atividades afins.

Seção X

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS

Art. 14º - É competência da Secretária Municipal de Infra-Estrutura e Recursos Hídricos:

- I – Executar atividades relacionadas à elaboração de projetos e obras públicas, bem como, a construção e conservação destas;
- II – Manter atualizada a planta cadastral do município;
- III – Fiscalizar o cumprimento ao Plano Diretor e às Leis de Uso e Ocupação do Solo, Código de Edificações e Posturas;
- IV – Construir parques, praças, jardins públicos e áreas verdes para a preservação do ambiente natural, administrando-os;
- V – Promover a arborização dos logradouros públicos;
- VI – Fiscalizar os serviços públicos permitidos pelo Município;
- VII – Executar atividades de prestação de serviços públicos como limpeza pública, coleta de lixo, cemitérios, mercados, feiras livres, iluminação pública e matadouros;
- VIII – Manter a Guarda Municipal;
- IX – Promover a construção, pavimentação e conservação de vias urbanas, estradas, pontes e passagens molhadas;
- X – Prover o abastecimento d'água em localidades rurais e urbanas que não disponham deste sistema, dentro das possibilidades da Prefeitura, articulando o Estado e o Governo Federal;
- XI – Fiscalizar a aplicação de recursos advindos de convênios;
- XII – Fiscalizar as bacias hidrográficas do município, melhorando a capacidade hídrica dos mananciais de abastecimento.

- XIII – Manter e Conservar as mananciais hídricos existentes no município.
- XIV – Realizar expansão e melhorias elétricas na zona rural e urbana do município;
- XII – Executar outras atividades afins.

Seção XI

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

Art. 15º - É competência da Secretária Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente:

- I – A orientação técnica ao produtor rural, privilegiando a empresa familiar, visando o aumento da produção e da produtividade do trabalho e a preservação do meio ambiente e da qualidade de vida;
- II – Coordenar as atividades da defesa civil;
- III – Fiscalizar a aplicação de recursos advindos de convênios;
- IV – Realizar a distribuição gratuita de sementes nas épocas propícia os plantios;
- V – Fiscalizar o desmatamento de áreas de preservação ambiental;
- VI – Realizar cursos e palestras junto às comunidades rurais, para melhoria do desempenho da atividade;
- VII – Realizar palestras sobre qualidade de vida rural, procurando manter o homem do campo em suas atividades, combatendo o êxodo rural.
- IV – Executar outras atividades afins.

Seção XII

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESPORTE E TURISMO

Art. 16º - É competência da Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Turismo:

- I - Promover a execução de programas culturais, desportivos e

recreativos;

II – Organizar e manter, museus, teatros e ginásios, ou outros ambientes voltados para a promoção, difusão e manifestação cultural e desportiva;

III – Promover, proteger e documentar as manifestações da arte popular e os patrimônios artísticos, históricos e geográficos do município;

IV – Promover ambientes específicos destinados a cultura regional;

V – Desenvolver programas culturais, visando o desenvolvimento e manutenção da cultura regional;

VII – Promover, proteger e documentar as manifestações da arte popular e os patrimônios artísticos, históricos, culturais e geográficos do município;

VIII – Promover festas e eventos tradicionais, visando à promoção social da população e desenvolvimento da cultura e lazer;

IX – Desenvolver e explorar pontos turísticos, visando à promoção desta atividade no município.

X – Catalogar pontos turísticos visando a presteza e propaganda dos mesmos junto a órgãos de imprensa.

XI – Executar outras atividades afins.

Seção XIII DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ACESSORAMENTO

Art. 17º - O Conselho Municipal de Saúde, Conselho Municipal de Educação, Conselho Municipal de Ação Social, Conselho Municipal de Alimentação Escolar, Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, integrantes da Estrutura Administrativa estabelecida nesta Lei reger-se-ão por Leis específicas, estatutos e regulamentos próprios.

CAPÍTULO IV DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 18º – A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei entrará em funcionamento gradualmente, na medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da

administração e a disponibilidade de recursos.

Parágrafo Único – A implantação dos órgãos será feita através de efetivação das seguintes medidas:

- I – Provimento dos respectivos cargos e funções;
- II – Dotação dos elementos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento;

Art. 19º – Providos os respectivos cargos, ficarão, automaticamente extintos dos órgãos e Cargos correspondentes da atual estrutura administrativa.

Art. 20º - A estruturação e regulamentação dos órgãos integrantes do Gabinete do Prefeito, Assessoria e Secretarias serão definidos por Decreto do Administrador do Município.

CAPÍTULO V DO REGIMENTO INTERNO

Art. 21º – Decreto do Prefeito baixará o Regimento Interno da Prefeitura.

§ 1º – O Regimento Interno especificará:

- I – As atribuições dos ocupantes de função de chefia;
- II – As normas de trabalho que não constituírem disposições em separado;
- III – Outras disposições.

§ 2º - O Prefeito no Regimento Interno poderá delegar competência aos ocupantes de funções de chefia para despachos decisórios, exceção feita às seguintes atribuições:

- I – Sanção, promulgação e veto de leis;
- II – Provimento e vacância dos cargos públicos;
- III – Convocação extraordinária da Câmara Municipal;

- IV - Admissão e contratação de servidores;
- V - Criação, alteração e extinção de órgãos;
- VI - Aprovação de concorrências;
- VII - Expedição de decretos;
- VIII - Celebração de convênios;
- IX - Decretação de desapropriações;
- X - Abertura de créditos adicionais;
- XI - Concessão de exploração de serviços públicos;
- XII - Alienação de bens;
- XIII - Determinação da abertura de sindicância e instauração de processo administrativo;
- XIV - Demais atos que devam ser objeto de decreto.

§ 3º - O Prefeito poderá, a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada aos Secretários e Assessores.

CAPÍTULO VI DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA

Art. 22º - Ficam criados os cargos para provimento dos órgãos que compõem a Estrutura Administrativa, com suas respectivas necessidades, denominações, níveis hierárquicos e remuneração, constantes dos Anexos I, II e III desta Lei.

Parágrafo Único - Fica subordinado ao Secretário Municipal de Finanças o Cargo de Tesoureiro, com competência e atribuições definidas por Decreto do Executivo, com status de Secretário.

Art. 23º - As funções gratificadas serão instituídas por decreto e dependerão da existência de dotação orçamentária para atender às despesas.

Parágrafo Único - Para efeito desta Lei entende-se como função gratificada aquela que é instituída ao servidor Público Efetivo designado para exercer Cargo de Chefia.

Art. 24º - Os Cargos de Confiança e Comissionados serão exercidos de acordo com o Art. 37º, Inciso V da Constituição Federal.

**CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 25º - Fica o Poder Executivo autorizado a elaborar, por Decreto, as disposições sobre o regulamento e a estrutura organizacional dos órgãos contidos nesta Lei.

Art. 26º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura os reajustes que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitando os elementos e as funções.

Art. 27º - A relação dos cargos necessários à execução plena desta Lei está descrita no Anexo I, parte integrante desta Consolidação Estrutural.

Art. 28º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor em 01 de janeiro de 2006.

Malta-PB, 16 de Dezembro de 2005.

**AJÁCIO GOMES WANDERLEY
PREFEITO**

ANEXO I

CONSOLIDAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE MALTA

I – Órgão Colegiado de Assessoramento

Conselho Municipal de Saúde;
Conselho Municipal de Educação;
Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
Conselho Municipal de Ação - Social.
Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável.

II – Órgão de Assessoramento

Gabinete do Prefeito

Assessoria Jurídica

Assessoria de Comunicação

III – Órgão de Administração Auxiliar

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Pessoal

Departamento Administrativo

Seção de Identificação e Emissão de Carteira de Trabalho

Seção da Junta de Serviço Militar

Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Fiscal.

Departamento Financeiro

Departamento de Arrecadação

Departamento de Planejamento e Gestão Fiscal

Tesouraria

IV – Órgãos de Administração Específica

Secretaria Municipal de Saúde

Departamento de Assistência

Departamento de Vigilância Sanitária

Seção de Produtos Relacionados com a Saúde

Seção de Serviços Relacionados com a Saúde

Seção de Meio Ambiente e Saúde do Trabalho

Secretaria Municipal de Educação

Departamento de Ensino Fundamental

Departamento da Educação Infantil

Departamento de Cultura e Desporto

Departamento de Assistência ao Educando

Departamento de Controle e Distribuição de Merenda Escolar

Secretaria Municipal de Ação Social

Departamento de Apoio Comunitário e Integração Social

Departamento de Acompanhamento Sócio-Econômico

Departamento de Desenvolvimento de Geração de Rendas

Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Recursos Hídrico

Departamento de Infra-Estrutura, Obras e Serviços.

Departamento de Recursos Hídricos

Departamento de Limpeza Urbana

Departamento de Serviços e Transporte

Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

Departamento de Agricultura

Departamento de Abastecimento

Departamento de Meio Ambiente

Secretaria Municipal de Cultura Esportes e Turismo.

Departamento de Cultura

Departamento de Esportes

Departamento de Lazer

Departamento de Turismo

ANEXO II

QUADRO DEMONSTRATIVO

CARGOS COMISSIONADOS POR ÓRGÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

DISCRIMINAÇÃO						
ÓRGÃO	CARGOS	SIMB	QTA	VENCIMENTOS R\$		TOTAL
				VENCIMENTOS		
	Chefe do gabinete do Prefeito	C.C. 1	01	700,00		700,00
	Secretária Executiva	C.C. 4	01	300,00		300,00
ASSESSORIA JURÍDICA	Procurador Jurídico	C.C. 1	01	1.000,00		1.000,00
	Assessor jurídico	C.C. 1	01	1.000,00		1.000,00
	Assessor Técnico	C.C.1	01	1.000,00		1.000,00
	Secretária Executiva	C.C. 4	01	300,00		300,00
	Assessor de Comunicação	C.C. 1	01	400,00		400,00
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	Secretária Executiva	C.C. 4	01	300,00		300,00
	Secretário de Finanças	C.C. 1	01	1.000,00		1.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL.	Tesoureiro	C.C. 1	01	1.000,00		1.000,00
	Departamento de Finanças	C.C. 2	01	400,00		400,00
	Departamento de Arrecadação	C.C. 2	01	400,00		400,00
	Departamento de Planejamento e Gestão Fiscal	C.C. 2	01	400,00		400,00
	Secretária Executiva	C.C. 4	01	300,00		300,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	Secretário Mun. de Administração	C.C. 1	01	1.000,00	1.000,00
	Diretor Administrativo	C.C. 2	01	400,00	400,00
	Diretor Pessoal	C.C. 2	01	400,00	400,00
	Secretária Executiva	C.C. 4	01	300,00	300,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Secretário Mun. de Saúde	C.C. 1	01	1.000,00	1.000,00
	Diretor de Vigilância Epidemiológica	C.C. 2	01	400,00	400,00
	Diretor de Assistência	C.C. 2	01	400,00	400,00
	Diretor de Vigilância Sanitária	C.C. 2	01	400,00	400,00
	Secretária Executiva	C.C. 4	01	300,00	300,00
SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO	Secretário de Educação	C.C. 1	01	1.000,00	1.000,00
	Diretor de Ensino Fundamental	C.C. 2	01	400,00	400,00
	Diretor de Educação Infantil	C.C. 2	01	400,00	400,00
	Diretor de Assistência ao Educando	C.C. 2	01	400,00	400,00
	Diretor de Controle e de Distribuição de Merenda Escolar	C.C. 2	01	400,00	400,00
	Secretária Executiva	C.C. 4	01	300,00	300,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	Secretário Mun. de Ação Social e Desenvolvimento Econômico	C.C. 1	01	1.000,00		1.000,00
	Diretor de Apoio Sócio-Econômico	C.C. 2	01	400,00		400,00
	Diretor de Apoio Comunitário e Integração Social	C.C. 2	01	400,00		400,00
	Diretor de Desenvolvimento de Geração de Renda	C.C. 4	01	400,00		300,00
	Secretária Executiva	C.C. 4	01	300,00		300,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA – ESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS	Secretário de Infra Estrutura e Recursos Hídricos	C.C. 1	01	1.000,00		1.000,00
	Diretor de Infra-Estrutura	C.C. 2	01	400,00		400,00
	Diretor de Recursos Hídricos	C.C. 2	01	400,00		400,00
	Diretor de Limpeza Urbana	C.C. 2	01	400,00		400,00
	Diretor de Serviços e Transporte	C.C. 1	01	400,00		400,00
	Secretária Executiva	C.C. 4	01	300,00		300,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE , CULTURA E TURISMO	Secretário de Esporte, Cultura e Turismo.	C.C. 1	01	1.000,00		700,00
	Diretor de Cultura	C.C. 2	01	400,00		400,00
	Diretor de Turismo	C.C. 2	01	400,00		400,00
	Diretor de Esportes	C.C. 2	01	400,00		400,00
	Secretária Executiva	C.C. 4	01	300,00		300,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE	Secretário de Agricultura,	C.C. 1	01	1.000,00		1.000,00
	Departamento de Agricultura	C.C. 2		400,00		400,00
	Departamento de Abastecimento	C.C. 2	01	400,00		400,00
	Departamento de Meio Ambiente	C.C. 2	01	400,00		400,00
	Secretária Executiva	C.C. 4	01	300,00		300,00

**ANEXO III
QUADRO DEMONSTRATIVO
CARGOS DE CHEFIA**

SÍMBOLO	NOMENCLATURA	GRATIFICAÇÃO
F.G.1	DIRETOR ESCOLAR 1 (Escolas a partir de 250 alunos)	Até 100%
F.G.2	DIRETOR ESCOLAR 2 (Escolas até 250 alunos)	Até 80%
F.G.3	DIRETOR DE CRECHE 1 (Creches a partir de 50 crianças)	Até 100%
F.G.4	DIRETOR DE CRECHE 2 (Creches até 50 crianças)	Até 80%
F.G.5	SUPERVISOR E ORIENTADOR ESCOLAR	Até 100%
F.G.6	CHEFE DE SEÇÃO	Até 80%