

Lei Nº 0527/2014
14.05.2014

Sumula: Dispõe Sobre Novo Regime Jurídico da Estrutura Administrativa e as atribuições dos Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Manfrinópolis e da outras Providencias.

A Câmara Municipal de Vereadores de Manfrinópolis, Estado do Paraná, aprovou, e eu Claudio Gubertt, prefeito Municipal, no uso das atribuições que me são conferidas pela legislação sanciono a seguinte

LEI

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A ação do Governo Municipal se orientará no sentido de desenvolvimento do Município e o aprimoramento dos serviços prestados à população mediante planejamento de suas atividades. O planejamento das atividades da Administração Municipal obedecerá às diretrizes estabelecidas pelo governo municipal e será traçado através da elaboração e manutenção dos seguintes instrumentos:

- I – PLANO PLURIANUAL
- II – LEI DE DIRETRIZES PRELIMINARES
- III – ORÇAMENTOS ANUAIS
- IV – PLANO DIRETOR

Art. 2º - A elaboração e execução do Planejamento das atividades municipais guardará inteira consonância com os Planos e Programas do Governo do Estado e dos Órgãos Federais.

Art. 3º - A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante atuação das chefias, individuais, realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas e a instituição e funcionamento de comissão de coordenação em cada nível administrativo.

Art. 4º - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados a modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, através de rápidas decisões, sempre que possível com execução imediata.

Art. 5º - A Administração Municipal poderá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município através de Órgãos coletivos, compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas de governo ou com conhecimento específico de problemas locais.

Art. 6º - A Administração procurará elevar a produtividade de seus servidores, evitando o crescimento de seu quadro de pessoal, através de seleção rigorosa de novos servidores e do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores existentes, a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis de remuneração adequados e a ascensão sistemática a funções superiores.

Art. 7º - Na elaboração e execução de seus Planos e Programas, a Administração estabelecerá o critério de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

CAPÍTULO II

ESTRUTURA BÁSICA

Art. 8º - A Estrutura Básica do Poder Executivo Municipal de Manfrinópolis compõe-se dos seguintes Órgãos:

I – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

1. Assessoria de Relações Públicas
2. Assessoria Jurídica
3. Chefia de Gabinete
4. Junta do Serviço Militar
5. Controle Interno

II – ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

1 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças

III – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

2 – Secretaria Municipal de Saúde/*Fundo Municipal de Saúde*

3 – *Secretaria Municipal de Assistência Social*

4 – *Secretaria Municipal de Educação E Cultura*

5 – *Secretaria Municipal de Esportes e Turismo*

6 – *Secretaria Municipal de Interior*

7 – *Secretaria Municipal de Agricultura*

8 – *Secretaria Municipal de Meio Ambiente*

9 – *Secretaria Municipal de Urbanismo*

IV – ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO

1. Conselhos Municipais instituídos por lei.

V – ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL

1. Distrito de São Sebastião da Bela Vista
2. Distrito de Santa Terezinha

PARÁGRAFO ÚNICO: - Os Órgãos mencionados neste artigo gozam de autonomia relativa, caracterizada em legislação própria, aprovada pelo Poder Executivo e exercem suas atividades através de controle do Executivo Municipal.

CAPÍTULO III DOS PROGRAMAS ESPECIAIS

Art. 9º - O Poder Executivo Municipal poderá instituir programas especiais para atender projetos que não possam ser desenvolvidos pela estrutura das Secretarias Municipais previstos nesta Lei.

§ 1º - A coordenação de programas especiais previstas no “caput” deste artigo será instituída por decreto do Poder Executivo.

§ 2º - O Decreto que instituir a coordenação de programas especiais especificará:

- I - As atribuições do titular da coordenação e sua competência;
- II - O programa a ser executado e suas finalidades

§ 3º - Não se instituirá programas especiais para trato de assuntos que se incluam na competência das Secretarias Municipais.

Art. 10 - A instituição de programas especiais deverá indicar os recursos orçamentários para fazer face às despesas nele previstas.

§ 1º - Ao instalar programa especial o Poder Executivo deverá dotá-lo de meios materiais humanos necessários ao seu funcionamento.

§ 2º - Nenhum programa especial poderá ter tempo de duração superior a 24 (vinte e quatro) meses.

Art. 11 - A designação de Diretor de Programa Especial será através de provimento de Cargo em Comissão, cujos vencimentos serão equivalentes aos dos Secretários Municipais.

CAPITULO IV

DA COMPETÊNCIA E ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS

ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 12 - Os órgãos de Assessoramento têm as atribuições a seguir descritas, além daquelas de planejar, propor, coordenar e executar políticas públicas correspondentes a sua área específica e de exercer atividades afins:

I – Da Chefia de Gabinete:

- a) coordenar a representação política e social do Prefeito;
- b) assistir o Chefe do Executivo nas relações com os municípios;
- c) prestar assistência pessoal ao Prefeito;
- d) tomar as providências e iniciativas relacionadas à agenda do Prefeito;
- e) articular as relações entre o Poder Público, a sociedade organizada e os órgãos governamentais.

II – Do Controle Interno:

- a) orientar e expedir atos normativos concernentes à ação do sistema de controle interno;
- b) supervisionar tecnicamente e fiscalizar as atividades do sistema;
- c) programar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações setoriais;
- d) promover a apuração de denúncias formais relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer órgão ou entidade da administração, dando ciência ao prefeito municipal e ao titular do órgão a quem se subordina o autor da denúncia;
- e) determinar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias;
- f) preparar a prestação de contas de gestão dos recursos do município, para ser encaminhada ao Legislativo;
- g) acompanhar a elaboração dos balanços da prefeitura, fundos especiais e autarquias.

III - Da Assessoria Técnica Jurídica:

- a) exercer as funções de consultoria e representação jurídica da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município;

- b) cobrar amigável ou judicialmente a dívida ativa dos contribuintes para com o Município;
- c) emitir parecer sobre a constitucionalidade e legalidade de proposições e atos administrativos;
- d) proceder a elaboração de minutas de atos administrativos;
- e) acompanhar a tramitação de proposições no Legislativo Municipal;
- f) realizar estudos visando a adequação da legislação municipal à realidade e às necessidades da administração;
- g) promover as desapropriações amigáveis ou judiciais;
- h) prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e aos demais órgãos do Município.

SEÇÃO II ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Da Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Art. 13 - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças é o órgão responsável pelo sistema de gestão administrativa integrada do Município, encarregando-se da supervisão funcional, coordenação e controle dos serviços administrativos, execução, coordenação e supervisão das políticas e programas do Município voltados ao lançamento, fiscalização e arrecadação de tributos municipais, preços públicos e outros créditos, além das tarefas a seguir descritas:

- I. assessoramento aos demais órgãos quanto aos assuntos de administração geral;
- II. estudar e analisar o funcionamento e a organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades, bem como identificando áreas que necessitem de modernização administrativa;
- III. acompanhar às ações relativas aos servidores municipais desde a forma de contratação, acompanhamento e controle funcional e demais atividades inerentes a administração de Recursos Humanos;
- IV. promover a acompanhar a realização de licitações para compra de materiais, obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;
- V. organizar a padronização, aquisição, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;
- VI. executar atividades relativas a tombamento, registros, inventários, proteção e conservação dos móveis, imóveis e semoventes;
- VII. manter sob sua responsabilidade originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
- VIII. manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e do Estado de interesse do Município;
- IX. acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município;
- X. formular a elaboração dos atos oficiais do Município, bem como de contratos e convênios e promover a publicação de atos oficiais do Município, nos termos da legislação vigente;
- XI. receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os documentos do protocolo geral da Prefeitura;
- XII. promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria, telefonia e reprodução de documentos da Prefeitura;
- XIII. promover, organizar e administrar os serviços de informática da Prefeitura;
- XIV. formular e executar a política e a administração tributária, fiscal, financeira e orçamentária do Município;
- XV. efetuar a contabilidade em geral e administrar os recursos financeiros do Município;
- XVI. fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizadas encarregados de movimentação de dinheiros e valores;

- XVII. receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;
- XVIII. preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo;
- XIX. realizar estudos e pesquisas para previsão da receita, assim como tomar as providências executivas para a obtenção de recursos financeiros de origem tributária e outros;
- XX. lançar e cobrar a dívida ativa dos contribuintes;
- XXI. executar o orçamento do Município pelo desembolso programado dos recursos financeiros alocados aos órgãos governamentais;
- XXII. fiscalizar o cumprimento da legislação tributária do Município;
- XXIII. proceder à análise e à avaliação permanente da economia do Município;
- XXIV. expedir alvarás de funcionamento de empresas comerciais, industriais ou de prestação de serviços;
- XXV. desenvolver outras atividades inerentes a Secretaria, ou que forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 14 - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças é constituída da seguinte estrutura interna, diretamente subordinada ao seu titular:

- I - Departamento de Administração e Finanças
- II – Departamento de Licitações
- III – Departamento de Compras e Almoxarifado
- IV - Divisão de Recursos Humanos
- V - Divisão de Contabilidade e Tesouraria
- VI - Divisão de Tributação e Fiscalização

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 15 - Compete à Secretaria Municipal de Saúde a supervisão, coordenação e execução das políticas e programas de saúde do Município, desenvolvendo as atividades a seguir descritas:

- I. executar programas, projetos e atividades relativas à assistência médico-odontológica e de enfermagem;
- II. controlar e supervisionar o atendimento médico-odontológico e de enfermagem à população, prestado pelas unidades de saúde do Município;
- III. realizar e executar planos de vigilância sanitária e epidemiológica no Município;
- IV. desenvolver política de atendimento à população, através de serviços alternativos de medicina;
- V. colaborar com os demais órgãos estaduais e federais nas campanhas de erradicação de doenças infecto-contagiosas;
- VI. executar atividades, projetos e programas que visem à melhoria da saúde da população, em seus aspectos profilático e curativo;
- VII. desenvolver programas e projetos relacionados à promoção e à melhoria da saúde mental;
- VIII. executar outras atividades relacionadas à área de saúde ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Saúde compõe-se da seguinte estrutura, diretamente subordinada ao respectivo titular:

- I - Fundo Municipal de Saúde
- II – Departamento de Saúde

- III - Divisão de Saúde
- IV - Divisão de Odontologia
- V - Divisão Médica
- VI- Divisão de Vigilância Sanitária

Da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 17 - A Secretaria Municipal Assistência Social tem como incumbências básicas:

- I. formular, coordenar e avaliar a política municipal de assistência social, visando conjugar esforços dos setores governamental e privado, no processo de desenvolvimento social do Município;
- II. realizar e consolidar pesquisas e sua difusão visando à promoção do conhecimento no campo de assistência social e da realidade social;
- III. desenvolver a consciência da população, visando o fortalecimento das organizações comunitárias, como direito legítimo do exercício da cidadania;
- IV. executar as atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento da qualidade de vida da população através de ações de desenvolvimento comunitário;
- V. manter banco de dados atualizado da demanda usuária dos serviços da assistência social, visando à execução de programas e projetos de capacitação da mão-de-obra, em colaboração com entidades públicas e privadas, tendo em vista sua integração ao mercado de trabalho;
- VI. prestar assistência técnica e financeira a entidades e organizações sociais com sede no Município;
- VII. promover a auto-sustentação das entidades e organizações sociais e o desenvolvimento de programas comunitários de geração de renda, mediante concessão de apoio técnico a projetos de produção de bens e serviços;
- VIII. desenvolver programas que visem a valorização e atendimento integral da criança, do adolescente e do idoso;
- IX. executar atividades relacionadas à melhoria das condições de habitação de famílias do município;
- X. executar outras atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Assistência Social compõe-se da seguinte estrutura interna diretamente subordinada ao respectivo titular:

- I – Fundo Municipal de Assistência Social
- II – Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
- III - Departamento de Assistência Social
- IV - Divisão de Assistência Social

Da Secretaria de Educação e Cultura

Art. 19 - A Secretaria de Educação e Cultura é o órgão responsável pela supervisão e execução das políticas e programas definidos para a área educacional e cultural e está incumbida do desenvolvimento das atividades a seguir relacionadas:

- I. executar as atividades relativas à educação, relacionamento com os órgãos federais e estaduais da área objetivando a execução de programas educacionais;
- II. promover a gestão do ensino público municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;
- III. garantir a participação da comunidade escolar, pais e demais segmentos ligados às questões educacionais, na formulação de políticas e diretrizes para a educação no Município;
- IV. oferecer atendimento educacional especializado gratuito aos educandos com necessidades especiais, preferencialmente na rede regular de ensino;

- V. administrar os estabelecimentos escolares municipais;
- VI. oferecer atendimento a creches, inclusive conveniadas, e educação infantil, coordenando a sua administração;
- VII. desenvolver a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de educação infantil e do ensino fundamental;
- VIII. atender ao educando, na educação infantil e no ensino fundamental público, por meio de programas suplementares de material didático e pedagógico, transporte, alimentação e outros destinados à assistência e apoio ao educando;
- IX. promover o aperfeiçoamento e a atualização dos professores, supervisores e demais especialistas em educação;
- X. promover e supervisionar a execução dos serviços relativos ao Fundo FUNDEB;
- XI. promover programas de educação para o trânsito e de prevenção ao uso de drogas;
- XII. difundir e estimular a cultura em todos os seus aspectos;
- XIII. criar instrumentos para a defesa e o resgate do patrimônio histórico cultural do Município;
- XIV. realizar promoções destinadas à integração social da população, visando à elevação de seu nível cultural e artístico e à conscientização sobre a importância de sua história, de seus costumes e de sua tradição;
- XV. captar e aplicar recursos para a instalação e a manutenção de espaços culturais no Município;
- XVI. executar programas recreativos e folclóricos;

Art. 20 - A Secretaria de Educação e Cultura compreende a seguinte estrutura interna, subordinada diretamente ao respectivo titular:

- I - Departamento de Educação e Cultura
- II - Divisão de Educação
- III - Divisão de Cultura

Da Secretaria de Esporte e Turismo

Art. 21 - A Secretaria de Esporte e Turismo é o órgão responsável pela supervisão e execução das políticas e programas definidos para a área esportiva e Turismo e está incumbida do desenvolvimento das atividades a seguir relacionadas:

- I. coordenar a implantação da política municipal de esportes e lazer, tendo como princípios a democratização, universalização, equidade e integralidade, visando incrementar as práticas desportivas, recreativas e de lazer na comunidade.
- II. Definir e implementar as políticas municipais de esportes e lazer, em consonância com as diretrizes estabelecidas no plano de governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinente;
- III. Definir e implementar as políticas de esportes e lazer para democratizar o acesso ao esporte e lazer no Município;
- IV. Coordenar a realização de projetos, eventos, atividades e expressões de cunho esportivo e de lazer;
- V. Propor e gerenciar convênios com instituições públicas ou privadas consoante os objetivos que definem as políticas de esporte e lazer;
- VI. superintender as atividades desportivas, estimulando o apoio ao esporte comunitário e de rendimento.
- VII. desenvolver políticas públicas visando o incremento das atividades turísticas como, preservação do patrimônio histórico, cultural e ecológico e como fonte geradora de cidadania.
- VIII. Fomentar atividades de eco-turismo, turismo cultural e turismo de negócios;
- IX. Realizar diagnóstico bem como propor obras e serviços visando infra-estrutura e apoio à atividade turística, levando-se em conta o potencial do setor para o desenvolvimento econômico e social do município;

- X. Propor e gerenciar convênios com instituições públicas ou privadas consoante os objetivos que definem as políticas de turismo;
- XI. desempenhar outras atividades inerentes ao esporte e turismo, ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 22 - A Secretaria de Esporte e Turismo compreende a seguinte estrutura interna, subordinada diretamente ao respectivo titular:

- I - Departamento de Esportes e Turismo
- II - Divisão de Eventos Esportivos

Da Secretaria Municipal de Interior

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Interior tem as seguintes incumbências:

- I. promover o desenvolvimento rural em todas as suas dimensões através de ações, planejamento e definição de diretrizes e proposição de medidas que visem a execução de obras de reaberturas de estradas vicinais, construção e manutenção de obras especiais como ponte, bueiros, passadores de gado e mata-burros.
- II. ampliação da telefonia e eletrificação rural;
- III. implementar a sinalização viária nas estradas municipais;
- IV. supervisionar a execução dos serviços municipais, sob a responsabilidade das Administrações Regionais - Distritos;
- V. conservar, manter e administrar a frota de veículos e máquinas da Prefeitura, bem como se responsabilizar por sua guarda, distribuição e controle de utilização de combustíveis e lubrificantes;
- VI. articular medidas visando à melhoria das condições de vida no meio rural;
- VII. promover a implementação de sistema de abastecimento de água no interior do Município;
- VIII. executar outros projetos e obras de infra-estrutura e de saneamento rural;
- IX. desempenhar outras atividades correlatas, ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 24 - A Secretaria Municipal de Interior compõe-se da seguinte estrutura interna, diretamente subordinada ao respectivo titular:

- I – Departamento de Interior
- II - Divisão de Serviços Rodoviários

Da Secretaria Municipal de Agricultura

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Agricultura tem as seguintes incumbências:

- I. promover programas educativos e de extensão rural, integrado aos órgãos federais os estaduais que atuam na área;
- II. atuar como elemento regularizador e fiscalizador do abastecimento da população;
- III. apoiar e auxiliar as ações do Conselho Municipal de Agricultura;
- IV. realizar estudos, pesquisas e avaliações, visando à diversificação e à melhoria da produção agrícola e pecuária do Município;
- V. desenvolver e viabilizar programas e projetos que visem à conservação e à produtividade do solo do Município;
- VI. incentivar e prestar assistência técnica, em conjunto com programas de outras esferas governamentais, a melhoria da qualidade genética dos rebanhos;
- VII. organizar feiras-livres e estimular a associação de pequenos produtores rurais, visando à colocação de sua produção no mercado;
- VIII - desempenhar outras atividades inerentes à agricultura e meio ambiente, ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 26 - A Secretaria Municipal de Agricultura compõe-se da seguinte estrutura interna, diretamente subordinada ao respectivo titular:

- I – Departamento de Agricultura
- II - Divisão de Agricultura
- III - Divisão de Saneamento

Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Art. 27 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente tem as seguintes incumbências:

- I. planejar, elaborar e viabilizar a implantação de políticas ambientais no Município;
- II. elaborar, coordenar e acompanhar a implantação de programas e projetos relacionados ao meio ambiente;
- III. viabilizar recursos para a execução de serviços, projetos, pesquisas e eventos ambientais;
- IV. administrar e promover o aprimoramento de produção de mudas e hortos florestais do Município;
- V. prestar orientação visando à arborização das vias públicas, praças e logradouros públicos do Município;
- VI. prestar assessoramento à conservação e à ampliação das áreas verdes do Município;
- VII. planejar e promover a implantação do programa de coleta seletiva de lixo;
- VIII. desempenhar outras atividades inerentes ao meio ambiente, ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente compõe-se da seguinte estrutura interna, diretamente subordinada ao respectivo titular:

- I – Departamento de Meio Ambiente
- II - Divisão de Meio Ambiente

Da Secretaria Municipal de Urbanismo

Art. 29 - A Secretaria Municipal de Urbanismo tem a incumbência de executar os serviços e atividades a seguir descritas:

- I. promover a conservação das praças e jardins do Município, bem como a arborização dos logradouros públicos;
- II. promover e acompanhar a execução dos serviços de iluminação pública;
- III. efetuar os serviços de coleta de lixo e limpeza urbana;
- IV. implementar a sinalização das ruas do perímetro urbano;
- V. promover a identificação das ruas e logradouros públicos;
- VI. promover e acompanhar os serviços de manutenção e conservação de vias urbanas;
- VII. fiscalizar os serviços públicos concedidos ou permitidos pelo Município;
- VIII. promover construção e a conservação dos próprios da municipalidade;
- IX. desempenhar outras atividades correlatas, ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 30 - A Secretaria Municipal de Urbanismo é composta da seguinte estrutura interna, diretamente subordinada ao respectivo titular:

- I - Departamento de Urbanismo
- II - Divisão de Urbanismo

CAPITULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31 - Ficam criados todos os órgãos da estrutura básica do Município, os quais serão instalados de acordo com as necessidades e conveniência da administração municipal, observada as disposições da legislação que fixa o quadro único de pessoal.

Art. 32 - O Poder Executivo Municipal, baixará decreto instituindo o Regimento Interno que disciplinará o funcionamento dos órgãos da Administração Municipal, definindo as atribuições de cada Cargo e ou Função.

Art. 33 - Os Órgãos da Administração Municipal deverão funcionar articulados, em regime de mutua colaboração.

Art. 34 - Ficam criados os cargos previstos no anexo I da presente Lei, os quais são de provimento em comissão e obedecerá ao seguinte critério:

I – Secretários Municipais serão de livre escolha e nomeação do chefe do Poder Executivo Municipal;

II - Os dirigentes de órgãos de nível inferior ao de Secretario serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 35 – Revogas as disposições em contrario está Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei Municipal nº 399/10 e suas alterações.

Gabinete do Prefeito Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná em
14 de maio de 2014.

Claudio Gubertt
Prefeito Municipal

Vilberto Guzzi
Secretário Municipal de ADM e Finanças

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
GRUPO OCUPACIONAL 01 – COMISSIONADOS

Nº DE CARGOS	CARGOS	NÍVEL	INGRESSO
01	SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	AP	NOMEAÇÃO
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	2-C	NOMEAÇÃO
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES	2-C	NOMEAÇÃO
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO	2-C	NOMEAÇÃO
01	CHEFE DE DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	3-C	NOMEAÇÃO
01	CHEFE DE DIVISÃO CONTABILIDADE E TESOUREARIA	3-C	NOMEAÇÃO
01	CHEFE DE DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	3-C	NOMEAÇÃO
01	SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE	AP	NOMEAÇÃO
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE	2-C	NOMEAÇÃO
01	CHEFE DE DIVISÃO DE SAÚDE	3-C	NOMEAÇÃO
01	CHEFE DE DIVISÃO ODONTOLÓGICA	3-C	NOMEAÇÃO
01	CHEFE DE DIVISÃO MÉDICA	3-C	NOMEAÇÃO
01	CHEFE DE DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	3-C	NOMEAÇÃO
01	SECRETARIO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL	AP	NOMEAÇÃO
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	2-C	NOMEAÇÃO
01	CHEFE DE DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	3-C	NOMEAÇÃO
01	SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	AP	NOMEAÇÃO
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	2-C	NOMEAÇÃO
01	CHEFE DE DIVISÃO DE EDUCAÇÃO	3-C	NOMEAÇÃO
01	CHEFE DE DIVISÃO DE CULTURA	3-C	NOMEAÇÃO
01	SECRETARIO MUNICIPAL DE ESPORTE E TURISMO	AP	NOMEAÇÃO
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES	2-C	NOMEAÇÃO
01	CHEFE DE DIVISÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS	3-C	NOMEAÇÃO
01	SECRETARIO MUNICIPAL DE INTERIOR	AP	NOMEAÇÃO
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INTERIOR	2-C	NOMEAÇÃO
01	CHEFE DE DIVISÃO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS	3-C	NOMEAÇÃO
01	SECRETARIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA	AP	NOMEAÇÃO
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	2-C	NOMEAÇÃO
01	CHEFE DE DIVISÃO DE AGRICULTURA	3-C	NOMEAÇÃO
01	CHEFE DE DIVISÃO DE SANEAMENTO	3-C	NOMEAÇÃO
01	SECRETARIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	AP	NOMEAÇÃO
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO MEIO AMBIENTE	2-C	NOMEAÇÃO
01	CHEFE DE DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE	3-C	NOMEAÇÃO
01	SECRETARIO MUNICIPAL DE URBANISMO	AP	NOMEAÇÃO

01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE URBANISMO	2-C	NOMEACAO
01	CHEFE DE DIVISÃO DE URBANISMO	3-C	NOMEAÇÃO
01	PROCURADOR JURÍDICO	1-C	NOMEAÇÃO
01	CONTROLADOR INTERNO	1-CC	NOMEAÇÃO