



LEI Nº 036/94 .

Dispõe sobre a Organização do Poder Executivo no Sistema de Administração Pública' do Município de Ulianópolis, Estado do Pará e dá outras providências .

O Prefeito Municipal de Ulianópolis, no uso de suas atribuições , promulga a seguinte Lei, face a aprovação do respectivo Projeto pela Câmara Municipal .

T I T U L O I

DA CARACTERIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL,
COMO SISTEMAS, SUAS METAS E OBJETIVOS

Art. 1º - A Administração Pública Municipal compreende uma dimensão jurídica expressa no relacionamento harmônico e a necessária integração com a União e o Estado .

Art. 2º - O Poder Executivo, como agente do sistema de Administração Pública Municipal, tem como missão básica conceber e implantar programas e projetos que traduzam, de forma ordenada, as metas e objetivos a serem emanados da Lei Orgânica do Município e as Leis Específicas sendo responsável pela correta aplicação dos meios e recursos que mobilizem sua ação executiva .

Parágrafo Único - O resultado das ações empreendidas pelo Executivo Municipal, deve proporcionar o aprimoramento das condições sociais e econômicas da população nos seus diferentes segmentos e perfeita integração do Município ao esforço do desenvolvimento Estadual e Nacional .

T I T U L O II

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 3º - A Administração Municipal é exercida pelo Prefeito do Município, auxiliado diretamente pelo Vice-Prefeito, Procurador Geral, Assessores, Secretários Municipais, Agente de Representação Comunitária nos limites de suas competências legais e regulamentares .

T I T U L O III

2.

Art. 4º - A composição organizacional dos órgãos do Município far-se-á de acordo com os níveis estabelecidos abaixo :

- I - Nível de Direção e Atuação Colegiada ;
- II - Nível de Assessoramento;
- III - Nível de Gerência ;
- IV - Nível de Atuação Programática ;
- V - Nível de Operação Operacional ;
- VI - Nível de Atuação Regional .

Art.5º - Os níveis organizacionais referidos nos artigos anteriores serão assim definidos :

I - **Nível de Direção e Atuação Colegiada :**

a) **Direção** : é exercida pelo Prefeito Municipal com a função, promoção e articulação com outros órgãos e representação política institucional do Município ;

b) **Atuação Colegiada** : é representada pelos Conselhos Municipais, com funções deliberativas e/ou normativas e/ou consultivas .

II - **Nível de Assessoramento** : é constituído pelas funções de apoio jurídico e técnico administrativo direto ao Prefeito, voltadas especialmente para as funções de planejamento, organização, direção e controle .

III - **Nível de Gerência** : é representado pelos Secretários, compreendendo a coordenação geral da implantação de planos, programas, projetos e atividades, assegurando a maximização dos resultados, através do comando participativo de Recursos Humanos e plena aplicação dos meios financeiros e materiais .

IV - **Nível de Atuação Programática** : é representado por unidades de funções próprias dos órgãos, consubstanciadas em programas e projetos e atividades de caráter permanente (Departamentos) .

V - **Nível de Atuação Operacional** : é representado por unidades administrativas tais como : Divisão, Seção e serviço, com atividades de execução dos programas, projetos ou missões de caráter permanente .

VI - **Nível de Atuação regional** : é caracterizado pelas Representações Comunitárias, com função de conduzir planos, programas e projetos nos limites de sua área de competência, mediante sintonia com os interesses da municipalidade .



T I T U L O I V
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art.6º - Composição organizacional básica do Poder Executivo Municipal compreende as seguintes unidades :

I - Nível de Direção e Atuação Colegiada :

- a) Prefeito Municipal ;
- b) Conselho Municipal de Administração ;
- c) Conselho Municipal de Saúde .

II = Nível de Assessoramento :

- a) Gabinete do Prefeito ;
- b) Secretaria Especial de Ação Social ;
- c) Assessoria Técnica .

III - Nível de Gerência :

a) Secretarias com Atividades de Natureza Meio :

- a.1) Secretaria Municipal de Administração e Planejamen
to - SEMAP;
- a.2) Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN

b) Secretarias com Atividades de Natureza Fim :

- b.1) Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento -SESSAN
- b.2) Secretaria Municipal de Educação, Cultura Desportos
e Turismo - SEMEC ;
- b.3) Secretaria Municipal de Agricultura - SEMA;
- b.4) Secretaria Municipal de Serviços urbanos e Meio Am
biente - SESUMA ;
- b.5) Secretaria Municipal de Obras Públicas e Transpor-
tes - SEMOT .

IV - Nível de Atuação Programática :

- a) Departamentos das Secretarias Municipais a serem criadas .



V - Nível de Atuação Operacional :

a) Divisão, Seção, Setores e Serviços subordinados aos Departamentos das Secretarias Municipais .

VI - Nível de Atuação Regional :

a) Agentes de representação Comunitária diretamente subordinados ao Prefeito Municipal .

T I T U L O VDO ÂMBITO DE AÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPALSEÇÃO ICONSELHO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 7º - O Conselho Municipal é órgão superior de consulta do Prefeito e deles participam:

- Vice-Prefeito ;
- O Presidente da Câmara Municipal ;
- Os líderes da maioria e da minoria da Câmara Municipal ;
- O Assessor Jurídico do Município |
- Seis Cidadãos brasileiros, com o mínimo de 21 (vinte e um) anos de idade, sendo três nomeados pelo Prefeito e três eleitos pela Câmara Municipal todos com mandato de dois anos, vedada a recondução, escolhidos entre membros da sociedade local e associações representativas dos bairros ;

SEÇÃO IICONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 8º - O Conselho Municipal de Saúde, compete as atribuições já estabelecidas em Lei .

SEÇÃO IIIGABINETE DO PREFEITO

Art. 9º - Gabinete do Prefeito - administração geral do gabinete, assistência direta e imediata ao Prefeito, relação pública com a imprensa, com autoridades cíveis, políticas e com a Câmara Municipal, a recepção, estudo e triagem do expediente, encaminhado ao Prefeito e a transmissão e controle de execução das ordens dele emanada; cerimonial público; a coordenação de mensagem anual do Prefeito à Câmara Municipal



pal, a preparação dos projetos, atos normativos e o controle do trâmite do projeto na Câmara; articulação da promulgação e divulgação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Executivo Municipal bem como o relacionamento com as Lideranças Políticas do Prefeito para formalização de vetos e encaminhamento de projetos de Leis ao legislativo; outras atividades correlatas .

SEÇÃO IV

SECRETARIA ESPECIAL DE AÇÃO SOCIAL

Art. 10 - Secretaria Especial de Ação Social - integrada ao Gabinete do Prefeito Municipal, competindo-lhe prestar assistência as pessoas necessitadas do Município assistindo-lhe no que for necessário, dentro da dotação orçamentária própria que lhe for destinada e dar doações, auxílios, convênios e subvenções que lhe forem destinados pela União, Estados ou particulares; outras atividades correlatas .

SEÇÃO V

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 11 - Procuradoria Geral do Município - representar o Município Judicial e extra-judicialmente cabendo-lhes as atividades de consultoria e Assessoramento de natureza Jurídica do Poder Público Municipal e Privativamente a execução da dívida ativa tributária; outras atividades correlatas .

SEÇÃO VI

ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 12 - Assessoria Técnica - Assessoramento direto ao Prefeito Municipal nas questões de natureza técnica que envolvem o Poder Público Municipal; outras atividades correlatas .

SEÇÃO VII

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

SEMAP

Art. 13 - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP : prestação de forma centralizada, dos serviços meio, necessários ao funcionamento regular da Administração de Recursos Humanos e Recursos Materiais. Documentação



publicação de atos oficiais e reprografia; comunicações administrativa e zeladoria padronizada; formalização de serviços, equipamentos e outras facilidades operacionais; cadastro de informações sobre licitantes e licitação do Município; modernização administrativa; atividade do planejamento mediante orientação normativa, metológica às Secretarias do Município, o controle, acompanhamento e avaliação dos objetos consubstanciais nos planos, programas e convênios, estudos relativos a criação, transformação, ampliação, fusão e extinção de entidades da Administração Municipal; outras atividades correlatas.

SEÇÃO VIII

SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN

Art. 14 - Secretaria de Finanças - SEFIN - análise e avaliação permanente da economia do Município; a direção e execução de política e da administração tributária, economia, fiscal e financeira do Município; estudos e pesquisas para obtenção de recursos financeiros do Município; contabilidade geral e administração dos recursos financeiros do Município; inscrição e cobrança da dívida ativa; o relacionamento e a orientação dos contribuintes; aperfeiçoamento da legislação tributária Municipal; auditoria financeira, análise e controle de custo na administração; controle de investimentos públicos e da capacidade de endividamento do Governo do Município; execução do orçamento do Município pelo desembolso programado dos recursos financeiros alocados para execução dos planos e projetos; outras atividades correlatas;

SEÇÃO IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO

= SESSAN =

Art. 15 - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico - SESSAN - promoção das medidas de proteção à saúde e saneamento básico da população mediante o controle das doenças sanitárias, de higiene e saneamento, qualidades de medicamentos e de alimentos e de prática profissional médica e para-médica; administração do Código Sanitário do Município a ser aprovado pela Câmara Municipal; a restauração da saúde da população de baixo nível de renda; a prestação de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e emergência; ação sanitária em locais públicos; promoção de campanhas educacionais e informativas, visando a preservação da saúde do povo do Município; a distribuição de medicamentos à população carente; perfeita integração e atuação e aplicação de facilidades de recursos destinados à saúde pública do Município; outras atividades correlatas.

SEÇÃO XSECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTOS E TURISMO= SEMEC =

Art. 16 - **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desportos e Turismo - SEMEC** : execução, supervisão e controle da ação do Governo do Município relativa a Educação; controle e fiscalização do funcionamento de estabelecimento de ensino de diferentes graus e níveis públicos e particulares; apoio e orientação à iniciativa privada; perfeita articulação com o Governo Federal, Estadual em matéria de política e ligação educacional, estudo, pesquisa e avaliação permanentes dos recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema e no processo educacional; melhoria do padrão e da qualidade de ensino; assistência e amparo ao estudante pobre; aprimoramento constante dos recursos humanos através de treinamento, avaliação e cursos de reciclagem para professores, execução e controle da ação do governo do Município relativa a cultura em todas as manifestações que ela se apresenta; apoio e orientação à iniciativa privada; perfeita articulação com o Governo Federal e o Estadual em matéria de política e legislação, execução e controle da ação do governo do Município relativa ao Turismo e Lazer; apoio e orientação a iniciativa privada, clubes e ligas e associações desportivas; perfeita articulação com o Governo Federal e Estadual em matéria de política e legislação de estádios e quadras desportivas polivalentes do Município.

SEÇÃO XISECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES- SEMOT -

Art. 17 - **Secretaria Municipal de obras e Transportes - SEMOT** : promoção das medidas para implantação da política Municipal de Viação e Obras Públicas; controle operacional e forma de aplicação dos recursos federais e estaduais no setor de transportes e Obras Públicas do Município; integração da promoção setorial com as demais iniciativas de fortacelimento e expansão de infra-estrutura economica do Município; controle e fiscalização dos custos operacionais no setor e a efetivação das medidas visando a maximização dos investimentos do Município nas diferentes modalidades de transportes; perfeita articulação com entidades Federais e estaduais do setor controle e fiscalização da concessão de serviços dos padrões de segurança e da qualidade no setor . outras atividades correlatas .

SEÇÃO XIISECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA = SEMA=

Art. 18 - Secretaria Municipal de Agricultura - SEMA : assistência técnica e prestação de serviços ligados ao desenvolvimento da agricultura e da pecuária, execução de estudos, pesquisas e avaliação de natureza econômica visando a previsão da produção agrícola e pecuária; produção e articulação das medidas de abastecimento de facilidades concernentes aos insumos para agricultura municipal, com a preocupação voltado aos micros, pequenos e médios produtores; aplicação e/ou fiscalização da ordem normativa de defesa vegetal e animal. concepção e controle da política municipal de colonização. articulação das medidas de melhorias de vida no meio rural; proteção da fertilidade dos solos; desenvolvimento e fortalecimento do cooperativismo e associações comunitárias; outras atividades correlatas .

SEÇÃO XIIISECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE= SESSUMA =

Art. 19 - Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente - SESSUMA : propor e executar supervisão e controle das medidas de conservação, higiene e limpeza da cidade com prioridade para coleta de lixo , manutenção de vias públicas, promover a Educação Ambiental em todos os níveis de ensino e conscientização pública para conservação do meio Ambiente, controlar a produção e a comercialização , o transporte e emprego de técnicos, métodos e substâncias que comportam risco à Vida. à qualidade de Vida e o meio Ambiente, proteger a fauna e a flora, as nascentes dos rios, lagos, igarapés e todos os seus mananciais, bem como, suas margens fazendo conservar no mínimo 10 (dez) metros de cada lado .

T I T U L O VIDAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS E ATRIBUIÇÕES BÁSICASDOS OCUPANTES DOS CARGOS DE CHEFIA .SEÇÃO IDAS ATRIBUIÇÕES DOS SECRETÁRIOS DO MUNICÍPIO

Art. 20 - São atribuições de todos e de cada um dos Secretários do Município as seguintes :



9.

- a) Promover a administração geral da Secretaria em estrieta observância das disposições legais e normativas da administração pública municipal e quando aplicável da estadual e federal ;
- b) Exercer a liderança política dentro de sua pasta, promover contratos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;
- c) Assessorar o Prefeito e outros Secretários do Município nos assuntos da competência da Secretaria .
- d) Despachar diretamente com o Prefeito .
- e) Participar das reuniões do Conselho de Administração, de acordo com o artigo 69 da Lei Orgânica .
- f) Fazer indicação ao Prefeito para o provimento de cargos em comissão e prover as funções ;
- g) Atender as solicitações da Câmara Municipal, buscando antes a orientação do Prefeito ;
- h) Apoiar a programação a ser executada pela Secretaria e pelas unidades administrativas à ela subordinadas, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários ;
- i) Expedir Portarias sobre os assuntos internos da Secretaria e sobre aplicação de Leis, Decretos e outras disposições de interesse da Secretaria ;
- j) Apresentar, trimestralmente e anualmente ao Prefeito do Município, relatório de atividades da Secretaria .
- l) Promover reuniões periódicas e coordenação entre os dirigentes de escalões hierárquicos ;
- m) Desempenhar outras atividades compatíveis com a função e as determinadas pelo Prefeito .

SEÇÃO II

RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS A TODOS OS OCUPANTES

DOS CARGOS DE CHEFIA

Art. 21 - Constitui-se responsabilidades fundamental dos ocupantes de chefia na administração direta em todos os níveis, promover o desenvolvimento funcional dos respectivos subordinados e a sua integração nos objetivos do município, cabendo-lhes, especialmente :

- a) Proporcionar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções, atividades e conhecimentos a respeito dos objetos da unidade a que pertencer ;
- b) Promover ou sugerir o treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo críticas construtivas as desempe-



no funcional ;

c) Treinar permanentemente seu substituto e promover quando houver inconveniente de natureza administrativa ou técnica a prática de rodízio entre os seus subordinados, a fim de permiti- lhes adquirir visão instruída da unidade ;

d) Incentivar entre os subordinados a criatividade e a participação crítica na formulação, na revisão e no aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, bem como nas decisões técnicas administrativas da unidade ;

e) Criar e desenvolver fluxos de informações internas na unidade e promover as comunicações desta com os demais órgãos da prefeitura ;

f) Conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade funcional, combater o desperdício em todas as suas formas e evitar duplicidade e superposição de iniciativa ;

g) Incutir nos subordinados, por todos os meios a filosofia do bem servir ao público ;

h) Desenvolver nos subordinados o espírito de lealdade do Município e as autoridades instituídas, pelo acatamento de ordens e solicitações, sem prejuízo de crítica construtiva e responsável em favor da ampliação da eficácia na administração pública;

i) Desempenhar outras atividades compatíveis com a função e as determinadas pelo Prefeito Municipal ;

T I T U L O V I I

DA REGIONALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DESCENTRALIZAÇÃO DO PROCESSO DECISÓRIO

SEÇÃO I

DA REGIONALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 22 - Quando do cumprimento do disposto no artigo anterior, a Prefeitura instalará representação nas vilas que foram fixadas como sede da região administrativa, de modo a concentrar a presença do Governo Municipal e permitir a ação do Prefeito na região, dotando as referidas unidades administrativas de infra-estrutura capaz de atender as necessidades básicas daquelas comunidades .

SEÇÃO II

DA DESCENTRALIZAÇÃO DO PROCESSO DECISÓRIO

Art. 23 - A descentralização do processo decisório objetivará o aumento da velocidade das respostas operacionais do governo do Município, mediante o deslocamento, permanente ou transitório para o ponto mais próximo do ato ou fato gerador das



situações e eventos que demandem decisão, e será feito através de Portaria do Prefeito Municipal .

T I T U L O V I I I
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 24 - Os Secretários Municipais e os demais cargos comissionados são de estrita confiança do Prefeito Municipal .

Art. 25 - A estrutura das Secretarias do Município a nível de DEPARTAMENTO e SUB-DEPARTAMENTAL, serão criadas de acordo com suas necessidades e aprovadas por Decreto do prefeito Municipal .

Art. 26 - A Secretaria Municipal de Ação Social, o Procurador Geral e o Chefe de Assessoria Técnica, tem status, deveres, prerrogativas, vencimentos e vantagens de Secretário de Município .

Art. 27 - Até que o quadro de Funcionários seja ajustado aos dispositivos desta Lei, o pessoal que integra, sem prejuízo de sua situação funcional, para efeitos legais continuará a servir nos órgãos em que estiver lotado, podendo passar a ter exercício, mediante requisição nos órgãos resultantes de transformação e desdobramento ou criados em virtude da presente Lei .

Art. 28 - Os ocupantes dos cargos de Secretários Municipais, Procurador Geral, Coordenador de Assessoria Técnica, Chefe de Gabinete, Tesoureiro, Assessor II, poderão receber o correspondente de no mínimo de 30% (trinta por cento) e no máximo 40% (quarenta por cento) sobre os respectivos vencimentos como gratificação por tempo integral .

Art. 29 - Ficam criados cargos comissionados constantes da tabela em anexo, com seus respectivos valores de vencimento em vigor ao mês de janeiro de 1994.

Art. 30 - A gratificação pelo exercício de função de Direção, Chefia ou Assessoramento será de 25% (vinte e cinco por cento) sobre os respectivos vencimentos.



Art. 31 - Fica autorizado o Poder Executivo a conceder reajuste de vencimento ou aumento para os Servidores Públicos da Prefeitura, no mesmo índice percentual ao Salário Mínimo concedidos pelo Governo Federal, observado o limite de 65% (sessenta e cinco por cento) das despesas correntes .

Art. 32 - As despesas para implantação da presente Lei, correrão por conta da dotação orçamentária própria da Prefeitura Municipal .

Art. 33 - Esta Lei entrará em vigor após a realização do Concurso Público Municipal, revogadas as disposições em contrário .

Gabinete do Prefeito Municipal de Ulianópolis, em 26 de janeiro de 1994 .


Rumão Freire Gama
Prefeito Municipal



for 036

QUADRO ANEXO I
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO
CARGOS DE DIREÇÃO

CÓDIGO/NÍVEL	E S P E C I F I C A Ç Õ E S	VENCIMENTO	QTDE
DAS-200.100	Secretário Municipal	268.944,00	07
DAS-200.100	Procurador Geral	268.944,00	01
DAS-200.100	Coordenador de Assessoria Téc.	268.944,00	01
DAS-200.100	Secre.Espec.Ação Social	268.944,00	01
DAS-200.100	Chefe de Gabinete do Prefeito	268.944,00	01
DAS-200.100	Assessor II	235.326,00	10
DAS-200.100	Tesoureiro (a)	201.708,00	01
DAS-200.009	Advogado	268.944,00	02
DAS-200.009	Assistente Social	268.944,00	01
DAS-200.009	Psicologo	268.944,00	01
DAS-200.009	Engenheiro Civil	268.944,00	01
DAS-200.009	Engenheiro Agrônomo	268.944,00	01
DAS-200.009	Médico	268.944,00	03
DAS-200.009	Veterinário	268.944,00	01
DAS-200.009	Cirurgião Dentista	268.944,00	01
DAS-200.009	Arquiteto	268.944,00	01
DAS-200.009	Enfermeiro	268.944,00	01
DAS-200.009	Bioquímico	268.944,00	01
DAS-200.009	Contador	268.944,00	01
DAS-200.009	Nutricionista	268.944,00	01
DAS-200.008	Diretor de Departamento	151.281,00	10
DAS-200.008	Diretor de Ensino	151.281,00	03
DAS-200.008	Chefe de Setor	100.854,00	05
DAS-200.008	Chefe de Divisão	84.045,00	05
DAS-200.008	Agente de Repres,Comunitária	67.236,00	10
DAS-200.008	Supervisor Social	84.045,00	01
DAS-200.008	Visitador Social	67.236,00	04
DAS-200.008	Assessor I	100.854,00	15



QUADRO ANEXO II

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Código/Nível	E S P C I F I C A Ç Õ E S	VENCIMENTO	Qtde
--------------	---------------------------	------------	------

Gabinete do Prefeito

C.P.E	Recepcionista	67.236,00	01
-------	---------------	-----------	----

Secretaria Mun. Adm e Finanças

C.P.E	Auxiliar Administrativo I	67.236,00	20
C.P.E	Almoxarife	67.236,00	02
C.P.E	Servente	33.618,00	40
C.P.E	Contínuo	36.980,00	08
C.P.E	Fiscal de tributos	84.045,00	03
C.P.E	Protocolista	50.427,00	01
C.P.E	Digitador	84.045,00	01
C.P.E	Monitor de TV	39.670,00	08
C.P.E	Auxiliar Administrativo II	84.045,00	20
C.P.E	Motorista de Veiculos Leves	42.225,00	06
C.P.E	Motorista de Veiculos Pesados	50.000,00	06
C.P.E	Telefonista	67.236,00	04
C.P.E	Serviços Gerais	33.618,00	20
C.P.E	Guarda Municipal	33.618,00	30
C.P.E	Copeira	33.618,00	03
C.P.E	Cadastrador	84.045,00	02

SEC. MUNIC. EDUC. CULTURA

C.P.E	Auxiliar de Biblioteca	84.045,00	01
C.P.E	Professor I (leigo)	281,00 h/a	30
C.P.E	Auxiliar de Secretaria	40.342,00	05
C.P.E	Auxiliar de Ensino	335,00 h/A	03
C.P.E	Inspector Escolar	36.980,00	05
C.P.E	Professor(C/Magistério)	437,00 h/A	10
C.P.E	Supervisor de Ensino	117.000,00	01
C.P.E	Supervisor Rural	117.000,00	01



CODIGO/NÍVEL	E S P E C I F I C A Ç Õ E S	VENCIMENTOS	QTDE
--------------	-----------------------------	-------------	------

C.P.E	Técnico em Enfermagem	84.045,00	05
-------	-----------------------	-----------	----

SECRET.MUNIC.AGRICULTURA

C.P.E	Técnico Agrícola	84.045,00	01
-------	------------------	-----------	----



Código/Nível	E S P E C I F I C A Ç Õ E S	VENCIMENTO	Qtde
C.P.E	Professor II	567,00 h/A	12
C.P.E	Merendeira	36.980,00	06
C.P.E	Assistente Cultural	50.000,00	01
<u>SEC. MUN. OBRAS TRANSPORTES URBANISMO</u>			
C.P.E	Coveiro	33.618,00	02
C.P.E	Pedreiro	33.618,00	02
C.P.E	Marceneiro	33.618,00	02
C.P.E	Carpinteiro	33.618,00	02
C.P.E	Pintor Manut. Predial	36.980,00	02
C.P.E	Operador de Trator Esteira	42.023,00	02
C.P.E	Op. Retroescavadeira	42.023,00	02
C.P.E	Op. Pá Carregadeira	42.023,00	01
C.P.E	Op, Motoserra	42.023,00	01
C.P.E	Encanador	33.618,00	01
C.P.E	Soldador	33.618,00	01
C.P.E	Ajudante de Mecânico	38.660,00	02
C.P.E	Borracheiro	33.618,00	01
C.P.E	Fiscal de Obras	67.236,00	03
C.P.E	Operador Motor Estacionário	39.670,00	04
C.P.E	Eletricista Manut. Predial	50.427,00	01
C.P.E	Mecânico Veic. Pesado	50.427,00	01
C.P.E	Mecânico veic. Leves	42.023,00	01
C.P.E	Técnico em Edificações	84.045,00	01
C.P.E	Desenhista/Projetista	84.045,00	01
C.P.E	Apontador	67.236,00	03
C.P.E	Operador de Motoniveladora	42.023,00	01
<u>SECRET. MUNICIPAL DE SAÚDE</u>			
C.P.E	Agente de Vig. Sanitária	50.000,00	05
C.P.E	Auxiliar de Enfermagem	84.045,00	10
C.P.E	Técnico em Laboratório	84.045,00	01
C.P.E	Agente de Portaria	36.980,00	03
C.P.E	Agente de Saneamento	50.000,00	02
C.P.E	Agente de Saúde Z.Urbana	40.670,00	05
C.P.E	Agente de Saúde Z.Rural	39.670,00	25