

PROCESSO Nº 1451/2008

TRAMITAÇÃO

DATA COMISSÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

PROCESSO Nº _____

PROJETO DE LEI

Nº 151 / 08

Nº do Processo: 1451/2008 Data: 09/12/2008

Nº: 0151/2008

TIPO: PROJETO DE LEI

Assunto

Estabelece a estrutura administrativa e de cargos da Prefeitura do Município de Valinhos na forma que especifica. (Mens. n.º 108/08)

Autor: MARCOS JOSE DA SILVA

09/12
Muro

AUTUAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ de 20 _____

nesta cidade de Valinhos, na Secretaria da Câmara Municipal, autuo o presente processo, como adiante se vê. Do que para constar, faço estes termos. Eu _____

Director de Secretaria, o escrevi.

108



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
Estado de São Paulo

C.M.V.

Proc nº 1451/08

Fls. 01

Resp. Rafael

PROJETO DE LEI

Nº 151 / 08

Nº do Processo: 1451/2008 Data: 09/12/2008

Nº: 0151/2008

TIPO: PROJETO DE LEI

Assunto

Estabelece a estrutura administrativa e de cargos da Prefeitura do Município de Valinhos na forma que especifica. (Mens. n.º 108/08)

Autor: MARCOS JOSE DA SILVA

MENSAGEM Nº 108/2008

Excelentíssimo Senhor Presidente

LIDO EM SESSÃO DE 09/12/08
Encaminhado(s) Comissão(ões)
 Justiça
 Educação
 Finanças
 Planejamento
 Obras, Serviços Públicos
 Assistência Social
 Denomi. de Logradouros Públicos
Presidente

Cumprimentando Vossa Excelência, encaminho para a devida apreciação dessa insigne Casa de Leis o incluso projeto de Lei que "estabelece a estrutura administrativa e de cargos da Prefeitura do Município de Valinhos na forma que especifica".

VALINHOS

A medida ora proposta visa adequar os atuais órgãos administrativos da Municipalidade às necessidades da população valinhense, tornando-os mais ágeis, dinâmicos, modernos e eficazes.

Para que seja possível viabilizar a mencionada modernização, a medida ora proposta contempla a criação de dezesseis Secretarias, além do Gabinete da Chefia do Executivo, a saber:

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria de Assuntos Jurídicos e Institucionais;
- Secretaria da Fazenda;
- Secretaria da Saúde;
- Secretaria da Educação;
- Secretaria de Defesa do Cidadão;
- Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
Estado de São Paulo

C.M.V.

Proc. nº 1451/08

Fls. 02

Resp. Rafael

- Secretaria de Transportes e Trânsito;
- Secretaria da Cultura;
- Secretaria de Esportes e Lazer;
- Secretaria de Obras Públicas;
- Secretaria de Serviços Urbanos;
- Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente;
- Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Empresarial e Turístico;
- Secretaria de Licitações, Compras e Suprimentos;
- Secretaria de Assuntos Internos;
- Secretaria de Patrimônio e Arquivo Públicos.

A estrutura de órgãos proposta visa preparar a Administração Municipal para os grandes desafios que serão enfrentados no quadriênio 2009-2012, tendo sido criadas as Secretarias de Desenvolvimento Econômico, Empresarial e Turístico (em decorrência das recém promulgadas alterações na legislação que estabelece o PRODEVAL – Programa de Desenvolvimento Econômico de Valinhos) e de Patrimônio e Arquivo Públicos (face à importância, inclusive histórica, do patrimônio público municipal). Ademais, as atuais Secretarias de Governo e de Assuntos Jurídicos e Cidadania foram anexadas, transformando-se na Secretaria de Assuntos Jurídicos e Institucionais. Da mesma forma, as Secretarias de Administração e Informatização e Recursos Humanos darão origem à Secretaria de Assuntos Internos. As demais Secretarias existentes sofrerão apenas pequenas adequações.

Aspecto relevante e que merece atenção é a estrutura de cargos. Os atuais cargos de provimento em comissão de assessor de governo, assessor de governo 1, assessor de governo 2, assessor de governo 3, oficial de gabinete, assessor jurídico, assessor fazendário, assessor de obras, coordenador da defesa civil, professor de educação física (da Secretaria de Esportes e Lazer), técnico desportivo, monitor técnico, monitor cultural e comissionados da guarda municipal estão sendo extintos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
Estado de São Paulo

C.M.V.

Proc. nº 1451/08

Fis. 03

Resp. Rafael

Da mesma forma, estão sendo criados os cargos de provimento em comissão de diretor de divisão, chefe de seção, chefe de setor e assistente técnico, visando atender às disposições emergentes do art. 37 da Constituição Federal.

Assim, os atuais 353 cargos de provimento em comissão estão sendo reduzidos para 288 cargos, acrescidos de 17 agentes políticos, o que representa 6,35% dos 4.517 cargos efetivos previstos.

Excelentíssimo Senhor Presidente e demais nobres Vereadores, algumas inovações constantes na presente propositura merecem breves comentários:

- o projeto de lei é acompanhado de treze anexos, a saber:

- a. Anexo I: Estrutura administrativa da Prefeitura;
- b. Anexo II: Agentes políticos;
- c. Anexo III: Cargos efetivos;
- d. Anexo IV: Cargos comissionados;
- e. Anexo V: Competências;
- f. Anexo VI: Cargos alterados;
- g. Anexo VII: Celetistas estáveis;
- h. Anexo VIII: Tabelas de vencimentos estabelecidas por referências;
- i. Anexo IX: Tabelas de vencimentos do Quadro do Magistério estabelecidas por referências;
- j. Anexo X: Funções gratificadas;
- k. Anexo XI: Atribuições das funções gratificadas;
- l. Anexo XII: Cargos de lotação em diversos órgãos, conforme art. 6º;
- m. Anexo XIII: Órgãos de deliberação coletiva e órgãos permanentes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
Estado de São Paulo

C.M.V.

Proc. nº 1451/08
Fls. 04
Resp. Rafael

- os atuais cargos de chefe de seção são transformados em cargos de diretor de divisão, na seguinte conformidade:

- a. os cargos de diretor de divisão de provimento efetivo que estejam providos transformar-se-ão em cargos de provimento em comissão quando vagarem;
- b. os cargos de diretor de divisão de provimento efetivo que estejam vagos transformar-se-ão em cargos de provimento em comissão com a vigência desta Lei;

- como já afirmado, com a medida ora apresentada pretende-se tornar a Administração Municipal mais ágil e dinâmica, adequando-se à previsão contida no art. 37, V, da Carta Magna. Tal objetivo será alcançado com a flexibilização da estrutura de cargos, o que possibilitará a designação de diversas categorias de servidores públicos em qualquer das Secretarias Municipais, desde que caracterizados a necessidade e o interesse público e respeitadas as atribuições peculiares e a formação profissional específica;

- está sendo mantida a data-base para a revisão geral anual dos vencimentos, proventos e subsídios dos agentes públicos - dia primeiro de maio - ficando a Administração Municipal autorizada e obrigada a repor, no mínimo, o valor referente à efetiva perda do poder aquisitivo em função da inflação cumulada no período dos doze meses antecedentes, apurada esta pelo INPC;

- 5% dos cargos em comissão deverão ser obrigatoriamente preenchidos por servidores detentores de cargos de provimento efetivo, valorizando o agente público;

- será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos de provimento efetivo, quando colocados em concurso, para as pessoas com deficiência;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
Estado de São Paulo

C.M.V.

Proc. nº 1451/08

Fls. 05

Resp. Rafael

- a jornada de serviço dos servidores comissionados, caracterizada pela dedicação plena, é dispensada do registro de ponto e do pagamento de serviços extraordinários;

- o enquadramento dos servidores às disposições constantes na presente, precipuamente quanto à lotação, dar-se-á mediante a edição de portaria;

- o inciso V do art. 2º da Lei nº 3.284, de 05 de fevereiro de 1999, que "dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, e dá outras providências", é alterado, de modo a permitir a realização de processo seletivo simplificado nas áreas da saúde, educação, esportes, cultura e assistência social;

- os cargos de ~~provimento em comissão~~ de professor de educação física, técnico desportivo, monitor cultural e ~~monitor técnico~~, previstos na Lei nº 3.974/06, são transformados em cargos de provimento efetivo, na forma do anexo III. A transformação prevista no *caput* deste artigo ocorrerá sessenta dias após a promulgação desta Lei, quando os ocupantes destes cargos serão exonerados *ex officio*. Assim, até o decurso do prazo estabelecido no § 1º deste artigo, a Administração diligenciará para contratar pessoal por tempo determinado, na forma da disposição emergente da Lei nº 3.284/99, ora alterada em conformidade com o disposto no art. 14 desta Lei, visando evitar paralisação nos serviços que vem sendo prestados;

- as disposições da presente propositura aplicam-se aos servidores públicos da administração direta e indireta;

- desde já é requerida autorização para o Poder Executivo remanejar recursos previstos na lei orçamentária para o exercício de 2009, para fiel execução da medida ora apresentada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
Estado de São Paulo

C.M.V.

Proc. nº 145108

Fls. 06

Resp. Rafael

- esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2009, sendo que seus efeitos pecuniários ocorrerão na data de sua vigência, a exceção da disposição emergente do art. 90 da Lei nº 4.372, de 8 de dezembro de 2008, que "dispõe sobre o Estatuto dos Servidores do Magistério Público do Município de Valinhos e dá outras providências", que estabelece que as tabelas de referências do quadro do magistério vigorarão a partir de 1º de fevereiro de 2009.

Em face da relevância da medida proposta, de justo, real e legítimo interesse público e pelos motivos expostos, solicito que a sua apreciação se faça em **regime de urgência**, na forma das disposições constantes do artigo 52, da Lei Orgânica do Município de Valinhos, plena e amplamente justificada, na forma supra-exposta.

Ante ao exposto, coloco-me à inteira disposição dessa lúdima Presidência para quaisquer outros esclarecimentos que se fizerem necessários, renovando, ao ensejo, os protestos de minha elevada consideração e declarado respeito.

Valinhos, 8 de dezembro de 2008.

MARCOS JOSÉ DA SILVA
Prefeito Municipal

Anexo: **Projeto de Lei**

Ao

Excelentíssimo Senhor

JOÃO MOYSÉS ABUJADI

Presidente da Egrégia Câmara Municipal

Valinhos/SP

(MBAC/mbac)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
Estado de São Paulo

C.M.V.

Proc nº 1451/08

Fls. 07

Resp. Rafael

PROJETO DE LEI

Estabelece a estrutura administrativa e de cargos da Prefeitura do Município de Valinhos na forma que especifica.

MARCOS JOSÉ DA SILVA, Prefeito do Município de Valinhos, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 80, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. A estrutura administrativa e de cargos da Prefeitura do Município de Valinhos é estabelecida em conformidade com as disposições emergentes desta Lei e de seus anexos, compreendendo órgãos administrativos e colegiados, unidades e subunidades administrativas, competências, atribuições e responsabilidades, cargos de provimento efetivo e em comissão, cargos de agentes políticos e funções gratificadas.

§ 1º. A estrutura administrativa é estabelecida consoante as disposições constantes no anexo I desta Lei.

§ 2º. A estrutura do quadro de pessoal, com a especificação dos cargos de provimento efetivo, em comissão, dos cargos dos agentes políticos, das funções gratificadas, é estabelecida na forma dos anexos II, III, IV, VI, VII, VIII, IX e X, contendo:

- I. denominações;
- II. provimentos;
- III. exigências para provimento;
- IV. referenciais remuneratórios;
- V. quantidades.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
Estado de São Paulo

C.M.V.

Proc. nº 1451/08

Fls. 08

Resp. Rafael

Art. 2º. As competências, atribuições e responsabilidades dos órgãos, unidades e subunidades administrativos e de seus respectivos titulares são estabelecidos consoante as disposições constantes nos anexos V e XI desta Lei, remetidas para o Regulamento Interno as atribuições específicas dos cargos.

Art. 3º. Os cargos de chefe de seção previstos na Lei nº 3.974/06 são transformados em cargos de diretor de divisão, em conformidade com as disposições constantes no anexo VI desta Lei.

§ 1º. Os cargos de diretor de divisão de provimento efetivo referidos no *caput* que estejam providos transformar-se-ão em cargos de provimento em comissão quando vagarem.

§ 2º. Os cargos de diretor de divisão de provimento efetivo referidos no *caput* que estejam vagos transformar-se-ão em cargos de provimento em comissão com a vigência desta Lei.

Art. 4º. Os cargos de provimento em comissão de professor de educação física, técnico desportivo, monitor cultural e monitor técnico, previstos na Lei nº 3.974/06, são transformados em cargos de provimento efetivo, na forma do anexo III.

§ 1º. A transformação prevista no *caput* deste artigo ocorrerá sessenta dias após a promulgação desta Lei, quando os ocupantes destes cargos serão exonerados *ex-officio*.

§ 2º. Até o decurso do prazo estabelecido no § 1º deste artigo, a Administração diligenciará para contratar pessoal por tempo determinado, na forma da disposição emergente da Lei nº 3.284/99, ora alterada em conformidade com o disposto no art. 14 desta Lei, visando evitar paralisação nos serviços que vem sendo prestados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
Estado de São Paulo

C.M.V.

Proc. nº 1451108

Fls. 09

Resp. Rafael

Art. 5º. Os cargos extintos quando vagarem, previstos no anexo III da Lei 3.974/06, são transformados em conformidade com as disposições constantes no anexo VI desta Lei.

Art. 6º. É autorizado o Poder Executivo a designar em quaisquer das Secretarias Municipais, mediante a edição de portaria – desde que caracterizados a necessidade e o interesse público e respeitadas as atribuições peculiares e a formação profissional específica – os servidores públicos ocupantes dos cargos constantes no anexo XII desta Lei.

§ 1º. Os ocupantes dos cargos de que trata este artigo deverão cumprir a jornada semanal originariamente fixada em concurso público que os habilitou ao seu exercício.

§ 2º. Deverá ser respeitada a jornada de serviço específica de cada categoria profissional que seja regulamentada por legislação federal.

Art. 7º. Os órgãos de deliberação coletiva e os órgãos permanentes da Administração são vinculados administrativamente às respectivas Secretarias Municipais, em conformidade com as disposições constantes no anexo XIII.

Art. 8º. O adicional de função equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) sobre a referência de vencimento é devido aos servidores ocupantes dos seguintes cargos:

- I. Assistente técnico;
- II. Chefe de Seção;
- III. Chefe de Setor;
- IV. Diretor de Departamento;
- V. Diretor de Divisão.

Art. 9º. É mantido o dia primeiro de maio de cada exercício como data-base para a revisão geral anual dos vencimentos,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
Estado de São Paulo

C.M.V.

Proc. nº 1451/08

Fis. 10

Resp. Rafael

proventos, subsídios e funções gratificadas dos agentes públicos, ficando a Administração Municipal desde já autorizada a repor por Decreto o valor referente à efetiva perda do poder aquisitivo em função da inflação cumulada no período dos doze meses antecedentes, apurada esta pelo INPC, sem distinção de índices.

Art. 10. Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos de provimento efetivo, quando colocados em concurso, para as pessoas com deficiência.

Art. 11. Serão preenchidos por servidores ocupantes de cargos efetivos ao menos 5% (cinco por cento) dos cargos de provimento em comissão.

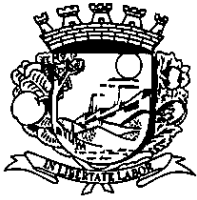
Art. 12. A jornada de serviço dos servidores comissionados, caracterizada pela dedicação plena, e dispensada do registro de ponto e do pagamento de serviços extraordinários,

Art. 13. O enquadramento dos servidores às disposições constantes na presente, precipuamente quanto à lotação, dar-se-á mediante a edição de portaria.

Art. 14. O inciso V do art. 2º da Lei nº 3.284, de 05 de fevereiro de 1999, que "dispõe sobre a contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, e dá outras providências", é alterado, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º. ...

V. contratação de pessoal nas áreas de saúde, assistência social, cultura e esportes, por motivo de saída voluntária, dispensa ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
Estado de São Paulo

C.M.V.

Proc. nº 1451/08

Fls. 14

Resp. Rafael

afastamento transitório, não havendo candidato aprovado em concurso público, cuja ausência possa prejudicar sensivelmente os serviços prestados;

...

Art. 15. A presente Lei é composta pelos seguintes

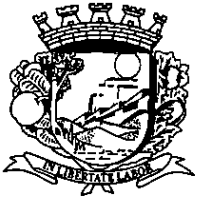
anexos:

- I. Anexo I: Estrutura administrativa da Prefeitura;
- II. Anexo II: Agentes políticos;
- III. Anexo III: Cargos efetivos;
- IV. Anexo IV: Cargos comissionados;
- V. Anexo V: Competências;
- VI. Anexo VI: Cargos alterados;
- VII. Anexo VII: Celetistas estáveis;
- VIII. Anexo VIII: Tabelas de vencimentos estabelecidas por referências;
- IX. Anexo IX: Tabelas de vencimentos do Quadro do Magistério estabelecidas por referências;
- X. Anexo X: Funções gratificadas;
- XI. Anexo XI: Atribuições das funções gratificadas;
- XII. Anexo XII: Cargos de lotação em diversos órgãos, conforme art. 6º;
- XIII. Anexo XIII: Órgãos de deliberação coletiva e órgãos permanentes.

Art. 16. O presente diploma legal aplica-se aos servidores do Município, indistintamente de estarem lotados na administração direta ou indireta.

Art. 17. As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei serão suportadas por conta de verbas próprias, consignadas em orçamento.

Parágrafo único. É autorizado o Poder Executivo a remanejar recursos previstos na Lei nº 4.370, de 8 de dezembro de 2008, que



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
Estado de São Paulo

C.M.V.

Proc. nº 145108

Fis. 12

Resp. Rafael

estima a receita e fixa a despesa para o exercício de 2009, para a fiel execução da presente.

Art. 18. Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2009.

Parágrafo único. Os efeitos pecuniários desta Lei ocorrerão na data de sua vigência, a exceção da disposição emergente do art. 90 da Lei nº 4.372, de 8 de dezembro de 2008, que "dispõe sobre o Estatuto dos Servidores do Magistério Público do Município de Valinhos e dá outras providências".

Prefeitura do Município de Valinhos,
aos


MARCOS JOSÉ DA SILVA
Prefeito Municipal


WILSON SABIÉ VICELA
Secretário de Governo


NEIL ROCHA JÚNIOR
Secretário dos Recursos Humanos


ARGEMIRO JOÃO BARDUCHI
Secretário da Fazenda

ANEXO I – ESTRUTURA ADMINISTRATIVA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

01. GABINETE DO PREFEITO

I. Subchefia do Gabinete do Prefeito

1. Seção de Atendimento ao Gabinete do Prefeito

1.1. Setor de Atendimento ao Parlamentar

1.2. Setor do Cerimonial

1.3. Setor de Recepção e Distribuição de Correspondências

2. Seção de Atendimento ao Gabinete do Vice-Prefeito

3. Seção de Atendimento ao Município

3.1. Setor de Recepção de Reclamações

3.2. Setor de Encaminhamento e Orientação

3.3. Setor de Informações

4. Seção da Junta de Serviço Militar

a. Divisão de Condução dos Veículos de Representação Institucional

1.1. Setor de Cadastro

II. Departamento de Imagem, Divulgação e Eventos

1.1. Setor de Comunicação

1.2. Setor de Pesquisa

III. Departamento de Imprensa

1. Seção de Relacionamento com Órgãos de Comunicação

2. Seção da Imprensa Oficial

IV. Departamento de Operação, Produção e Edição

1. Seção de Produção

2. Seção de Operacionalização

V. Departamento de Apoio ao Fundo Social de Solidariedade

1.1. Setor de Controle dos Veículos a Disposição do Fundo Social de Solidariedade

a. Divisão de Ações Sociais

1. Seção de Programas e Projetos

1.1. Setor de Cadastro

02. SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS E INSTITUCIONAIS

I. Departamento de Expediente

a. Divisão de Expediente

1. Seção de Apoio Administrativo

II. Departamento Técnico-Legislativo

a. Divisão Administrativa

b. Divisão de Controle do Processo Legislativo

III. Procuradoria Judicial

1.1. Setor de Controle de Prazos

IV. Procuradoria Administrativa

a. Divisão de Contratos

b. Divisão de Registros Públicos

V. Departamento de Defesa do Consumidor

1. Seção de Recepção de Reclamações

1.1. Setor de Registro e Controle

2. Seção de Processamento de Reclamações

VI. Departamento de Execução Fiscal

a. Divisão da Dívida Ativa

1. Seção de Cobranças

1.1. Setor de Notificações

1.2. Setor de Registro e Controle

VII. Departamento de Gerenciamento de Processos

1.1. Setor de Controle de Prazos

VIII. Departamento de Relações Institucionais

a. Divisão de Cadastro

1. Seção de Acompanhamento e Controle

03. SECRETARIA DA FAZENDA

- I. Departamento de Finanças
 - a. Divisão de Orçamento
 - 1.1. Setor de Empenhos
 - b. Divisão de Tesouraria
 - c. Divisão de Contabilidade
 - d. Divisão de Controle de Pagamentos

- II. Departamento de Receitas
 - 1. Seção de Expediente
 - 2. Seção de Fiscalização de Posturas
 - a. Divisão de Receitas Imobiliárias
 - 1.1. Setor de Cadastro Imobiliário
 - b. Divisão de Receitas Mobiliárias
 - 1.1. Setor de Cadastro Mobiliário
 - 1. Seção de Atendimento ao Muncípe

04. SECRETARIA DA SAÚDE

- I. Departamento de Assistência à Saúde
 - 1.1 Setor de Apoio ao CEMAP
 - 1.2. Setor de Apoio ao CEDIC - CTA
 - 1. Seção de Apoio ao CAUE
 - 1.1. Setor de Informações do CAUE
 - 2. Seção de Apoio ao Caffi
 - a. Divisão do Centro Municipal de Especialidades
 - 1.1. Setor de Agendamento de Consultas
 - b. Divisão do Laboratório de Análises Clínicas
 - 1. Seção de Processamento de Exames
 - 2. Seção de Expedição de Resultados
 - c. Divisão de Atendimento ao Usuário dos Serviços de Saúde
 - d. Divisão de Apoio à Casa do Adolescente
 - e. Divisão de Apoio às Especialidades do CAUE

- II. Departamento de Programas e Projetos
 - 1.1. Setor de Expediente

- III. Departamento de Gerenciamento Interno
 - a. Divisão de Expediente e Serviços Gerais
 - 1. Seção de Expediente

- 1.1. Setor de Controle de Prazos de Expediente
- 1.2. Setor de Apoio Administrativo
- 2. Seção de Manutenção
- 3. Seção de Zeladoria
- b. Divisão de Controle de Tráfego do CAUE

IV. Departamento de Avaliação e Controle

- 1.1. Setor de Apontamento

V. Departamento de Supervisão Médica

VI. Departamento de Saúde Coletiva

- 1. Seção de Vigilância Sanitária
 - a. Divisão de Educação em Saúde
 - b. Divisão de Vigilância em Zoonoses
 - 1. Seção de Busca e Apreensão
 - c. Divisão de Vigilância Epidemiológica

VII. Departamento de Saúde Ocupacional e Meio Ambiente do Trabalho

- 1. Seção de Gerenciamento da Saúde do Servidor

VIII. Departamento de Odontologia

- 1. Seção de Agendamento de Consultas

05. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

I. Departamento de Apoio Pedagógico

- a. Divisão de Educação Infantil
- b. Divisão de Ensino Fundamental
 - 1.1. Setor de Apoio à Inspeção
 - 1.2. Setor de Apoio à Zeladoria
- c. Divisão de Suporte Pedagógico

II. Departamento de Educação de Jovens e Adultos

- 1.1. Setor de Apoio à Manutenção
- 1.2. Setor de Apoio à Inspeção
- 1.3. Setor de Apoio à Zeladoria

III. Departamento de Programas e Projetos

IV. Departamento de Apoio Administrativo

1. Seção de Expediente
 - 1.1. Setor de Apoio Administrativo
2. Seção de Controle de Passe Escolar
3. Seção de Controle de Frequência

V. Departamento de Alimentação Escolar

- a. Divisão de Preparação de Alimentos
 1. Seção de Planejamento de Alimentação

06. SECRETARIA DE DEFESA DO CIDADÃO

I. Departamento de Segurança Municipal

- a. Divisão de Comando da Guarda Municipal
 - 1.1. Setor de Controle de Frequência

II. Departamento de Coordenação da Defesa Civil

07. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO

I. Departamento de Gestão da Assistência Social

1. Seção de Atenção ao Itinerante
 - a. Divisão de Atenção à Criança e ao Adolescente
 - b. Divisão de Atenção à Família e às Pessoas com Deficiência
 - c. Divisão de Atenção ao Idoso
 - d. Divisão de Capacitação Profissional e Geração de Renda
 1. Seção de Apoio à Emissão de Carteira de Trabalho

II. Departamento de Apoio Administrativo e de Apoio à Gestão das Políticas Públicas

1. Seção de Apoio ao Microcrédito
2. Seção de Apoio à Casa dos Conselhos Municipais
 - 2.1. Setor de Apoio Administrativo
3. Seção de Capacitação do Conselheiro Municipal
 - a. Divisão de Administração do Centro de Lazer e Cidadania
 - 1.1. Setor de Manutenção e Zeladoria

III. Departamento de Habitação

- a. Divisão de Gerenciamento Habitacional

08. SECRETARIA DE TRANSPORTES E TRÂNSITO

- I. Departamento de Transportes Públicos e Apoio Administrativo
 - 1.1. Setor Operacional de Comunicações
 - 1. Seção de Expediente
 - b. Divisão de Transportes Públicos
 - 1.1. Setor de Apoio Administrativo
 - c. Divisão de Processamento de Multas
- II. Departamento de Trânsito e Operações
 - a. Divisão de Operação e Fiscalização de Trânsito e de Estacionamento Regulamentado
 - 1.1. Setor de Manutenção Viária
 - 1.2. Setor de Apoio à Segurança Viária
 - b. Divisão de Sinalização Viária
 - 1.1. Setor de Apoio à Sinalização Vertical
 - 1.2. Setor de Apoio à Comunicação Visual e Sinalização
 - 1. Seção Semafórica
 - 1.1. Setor de Recuperação de Materiais

09. SECRETARIA DA CULTURA

- I. Departamento de Cultura
 - 1. Seção de Expediente
 - 1.1. Setor de Apoio Administrativo
 - 1.2. Setor de Apoio ao CACC
 - 2. Seção de Atendimento ao Muncipe
 - 3. Seção de Música
 - 4. Seção de Dança
- II. Departamento de Promoções Culturais
 - a. Divisão de Eventos
- III. Departamento de Acervos, Museus e Memoriais
 - 1. Seção de Biblioteca
 - 1.1. Setor de Documentação e Acervo
 - 1.2. Setor de Atendimento ao Muncipe
 - a. Divisão de Museus e Memoriais

10. SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER

- I. Departamento de Esportes
 - 1.1. Setor de Controle de Materiais
 - 1. Seção de Apoio Administrativo
 - 1.1. Setor de Expediente
 - a. Divisão de Esportes Coletivos
 - 1. Seção de Esportes de Campo

- II. Departamento de Eventos Esportivos e de Lazer
 - a. Divisão de Eventos Esportivos
 - b. Divisão de Eventos de Lazer

- III. Departamento de Ações para a Juventude
 - 1.1. Setor de Programas e Projetos

- IV. Departamento de Administração do Parque Municipal
 - 1.1. Setor de Manutenção
 - 1.2. Setor de Zeladoria

- V. Departamento de Administração dos Centros Esportivos e de Lazer
 - a. Divisão de Manutenção de Praças Esportivas
 - 1. Seção de Manutenção de Equipamentos Esportivos

11. SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS

- I. Departamento de Obras Públicas
 - 1.1. Setor de Manutenção de Obras Públicas
 - 1. Seção de Apoio Administrativo
 - a. Divisão de Construção Civil
 - 1. Seção de Pintura
 - 2. Seção de Hidráulica
 - 3. Seção de Elétrica
 - b. Divisão de Marcenaria e Carpintaria
 - 1.1. Setor de Marcenaria e Carpintaria
 - c. Divisão de Produção de Artefatos de Concreto
 - 1.1. Setor de Operação de Máquinas
 - d. Divisão de Projetos Elétricos
 - e. Divisão de Fiscalização de Obras Públicas
 - f. Divisão de Manutenção de Escolas

1.1. Setor de Manutenção Elétrica

1.2. Setor de Manutenção Hidráulica

II. Departamento de Infra-estrutura Urbana

a. Divisão de Conservação de Galerias e Córregos

b. Divisão de Pavimentação e Conservação de Vias Públicas

1. Seção de Manutenção de Vias Vicinais e Logradouros Públicos

1.1. Setor de Máquinas e Equipamentos

c. Divisão de Serviços Públicos

1. Seção de Velórios e Cemitérios

1.1. Setor de Administração de Velórios e de Cemitérios

d. Divisão de Desenvolvimento Urbano

12. SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

I. Departamento de Limpeza Pública

a. Divisão de Destinação de Resíduos

1.1. Setor de Coleta de Lixo Comum e Reciclável

b. Divisão de Fiscalização

c. Divisão de Destinação de Materiais Inertes

d. Divisão de Aterros

II. Departamento de Praças e Jardins

a. Divisão de Arborização e Viveiro de Mudas

1.1. Setor de Manutenção de Praças e Jardins

1.2. Setor de Manutenção de Passeios Públicos

13. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE

I. Departamento de Gerenciamento de Projetos e Obras Particulares

1.1. Setor de Guichê

1.2. Setor de Apoio Administrativo

a. Divisão de Aprovação de Parcelamentos do Solo

1.1. Setor de Topografia

b. Divisão de Cadastro

1. Seção de Cadastro

1.1. Setor de Apontamentos

c. Divisão de Aprovação de Projetos Simplificados

d. Divisão de Aprovação de Projetos Complexos

e. Divisão de Fiscalização de Obras Particulares

f. Divisão de Fiscalização de Uso de Imóveis

II. Departamento de Urbanismo

1. Seção de Urbanismo e Projetos Públicos
2. Seção de Aprovação de Projetos Especiais

III. Departamento do Meio Ambiente

- a. Divisão do Meio Ambiente
 1. Seção de Programas e Projetos
 - 1.1. Setor de Projetos
 2. Seção de Licenciamento, Autorização e Fiscalização Ambientais

IV. Departamento de Avaliações e Custos Orçamentários

- 1.1. Setor de Pesquisa de Custos Mercadológicos

**14. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,
EMPRESARIAL E TURÍSTICO**

I. Departamento de Desenvolvimento Econômico

1. Seção de Ações Públicas

II. Departamento de Apoio a Convênios

III. Departamento de Apoio à Agricultura

- a. Divisão de Apoio ao Campo
 1. Seção de Apoio ao Agronegócio

IV. Departamento de Turismo

- a. Divisão de Programas e Projetos
 - 1.1. Setor de Apoio Administrativo

15. SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E SUPRIMENTOS

I. Departamento de Licitações e Compras

- 1.1. Setor de Apoio Administrativo
 - a. Divisão de Compras
 - b. Divisão de Certames Licitatórios
 1. Seção de Cadastros
 2. Seção de Contratos

- II. Departamento de Suprimentos
 - a. Divisão de Almoxarifado Geral
 - 1.1. Setor de Apontamento
 - b. Divisão de Controle Operacional
 - 1.1. Setor de Controle de Estoque

16. SECRETARIA DE ASSUNTOS INTERNOS

- I. Departamento de Protocolo e Serviços Gerais
 - 1.1. Setor de Reprografia
 - 1.2. Setor de Correspondência
 - 1.3. Setor de Manutenção do Paço Municipal
 - 1.4. Setor de Estacionamento do Paço Municipal
 - a. Divisão de Protocolo Geral

- II. Departamento de Informática
 - 1. Seção de Processamento de Dados
 - 1.1. Setor de Manutenção de Equipamentos
 - 1.2. Setor de Controle de Equipamentos

- III. Departamento de Transportes Internos
 - a. Divisão de Controle de Tráfego
 - 1. Seção de Manutenção de Veículos
 - 1.1. Setor de Cadastro
 - 2. Seção de Apontamento
 - 2.1. Setor de Registro

- IV. Departamento de Gestão de Pessoas
 - a. Divisão de Assistência e Programas
 - b. Divisão de Benefícios
 - c. Divisão de Procedimentos Disciplinares

- V. Departamento de Pessoal
 - 1.1. Setor de Expediente
 - a. Divisão de Registro e Controle Funcional
 - 1. Seção de Controle de Exercício e Assiduidade
 - 2. Seção de Atos Ordinatórios
 - a. Divisão de Avaliação e Administração de Cargos e Vencimentos
 - b. Divisão de Folha de Pagamento

C.M.V.

Proc. nº 1451/08

Fls. 23

Resp. Raymond

c. Divisão de Gerenciamento de Inativos

VI. Assessoria de Gerenciamento Funcional

17. SECRETARIA DE PATRIMÔNIO E ARQUIVO PÚBLICOS

I. Departamento de Arquivo

a. Divisão de Arquivo Geral

1. Seção de Microfilmagem

1.1. Setor de Registro

II. Departamento de Patrimônio

1.1. Setor de Administração do Terminal Rodoviário Urbano

1.2. Setor de Controle Patrimonial

1.3. Setor de Registro

1. Seção de Vigilância dos Próprios Municipais

1.1. Setor de Apoio Administrativo

2. Seção de Zeladoria

a. Divisão de Normas e Coleta de Dados

C.M.V.

Proc. n° 1251,08

Fls. 24

Resp. R. J. L.

Anexo II

Agentes Políticos

Denominação	quantidade	Subsídio
Chefe do Gabinete do Prefeito	1	R\$ 9.365,08
Secretário de Assuntos Jurídicos e Institucionais	1	R\$ 9.365,08
Secretário da Fazenda	1	R\$ 9.365,08
Secretário da Saúde	1	R\$ 9.365,08
Secretário da Educação	1	R\$ 9.365,08
Secretário de Defesa do Cidadão	1	R\$ 9.365,08
Secretário de Desenvolvimento Social e Habitação	1	R\$ 9.365,08
Secretário de Transportes e Trânsito	1	R\$ 9.365,08
Secretário da Cultura	1	R\$ 9.365,08
Secretário de Esportes e Lazer	1	R\$ 9.365,08
Secretário de Obras Públicas	1	R\$ 9.365,08
Secretário de Serviços Urbanos	1	R\$ 9.365,08
Secretário de Planejamento e Meio Ambiente	1	R\$ 9.365,08
Secretário de Desenvolvimento Econômico, Empresarial e Turístico	1	R\$ 9.365,08
Secretário de Licitações, Compras e Suprimentos	1	R\$ 9.365,08
Secretário de Assuntos Internos	1	R\$ 9.365,08
Secretário de Patrimônio e Arquivo Públicos	1	R\$ 9.365,08

C.M.V.

Proc nº 1451/08

Fls. 25

Resp. Rafael

Anexo III - Cargos Efetivos

I GABINETE DO PREFEITO

Cargos de provimento efetivo	vagas	refer.
Agente Administrativo I	124	31
Agente Administrativo II	153	37
Agente Comunitário	12	35
Agente de Portaria	15	19
Ajudante de Carpinteiro	10	19
Ajudante de Eletricista	5	19
Ajudante de Encanador	4	19
Ajudante de Manutenção	8	19
Ajudante de Marceneiro	4	19
Ajudante Geral	290	16
Alfajheiro	23	16
Auxiliar de Padeiro	3	16
Auxiliar de Topografia	4	23
Balanceteiro/Conferente	10	19
Carpinteiro	6	25
Copeiro	2	16
Costureiro	4	16
Desenhista I	7	25
Desenhista II	4	29
Designer Gráfico	1	53
Digitador	3	26
Editorador Gráfico	1	37
Eletricista	10	26
Encanador	8	25
Encarregado de Turma I	9	23
Encarregado de Turma II	3	38
Faxineiro	91	16
Forneiro	1	23
Inspetor de Alunos	40	23
Jardineiro	25	16
Marceneiro	7	26
Mestre de Obras	8	53
Monitor	10	25
Motociclista Mensageiro	1	25
Motorista de Veículo Leve I	48	29
Motorista de Veículo Leve II	70	34
Motorista de Veículo Pesado	33	32
Oficial de Manutenção Geral	4	25
Operador de Guincho	4	34
Operador de Imagem	1	25
Operador de Som	1	32
Padeiro	3	32
Pedreiro I	21	23
Pedreiro II	21	26
Pintor de Obras	21	25
Pintor Letrista	4	32
Serralheiro	2	25
Servente de Obras	51	16
Servente Geral	2	16

C.M.V.

Proc nº 1452/08

Fis. 26

Resp. Rafael

Tratorista I	6	26
Tratorista II	12	35
Tratorista III	9	44
Vigia	100	16
Atendente ao Municpe	6	19

Cargos de provimento efetivo com exigência de formação universitária compatível ao seu exercício:

	vagas	refer.
Arquiteto	10	93
Arquiteto Paisagista	1	93
Arquiteto Urbanista	1	93
Assistente Social	33	93
Biólogo	1	93
Engenheiro Agrimensor	1	93
Engenheiro Agrônomo	2	93
Engenheiro Ambiental	3	93
Engenheiro Civil	11	93
Engenheiro em Segurança do Trabalho	5	93
Engenheiro Sanitarista	4	93
Estatístico	1	93
Fisioterapeuta	3	93
Fonoaudiólogo	7	93
Geólogo	1	93
Jornalista	3	93
Nutricionista	14	93
Procurador	15	93
Procurador (40 horas semanais)	4	113
Psicólogo	39	93
Tecnólogo em Solo	4	93

Cargos de provimento efetivo com exigência de formação técnica compatível ao seu exercício:

	vagas	refer.
Desenhista	1	49
Desenhista Projetista	2	49
Técnico Agrícola	1	49
Técnico em Edificações	1	49
Técnico em Segurança do Trabalho	7	49
Topógrafo	1	49

II SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS E INSTITUCIONAIS

Cargos de provimento efetivo:

	vagas	refer.
Diretor da Divisão Administrativa	1	94
Diretor da Divisão da Dívida Ativa	1	94
Diretor da Divisão de Contratos	1	94
Diretor da Divisão de Controle do Processo Legislativo	1	94
Diretor da Divisão de Expediente	1	94
Diretor da Divisão de Registros Públicos	1	94
Fiscal de Proteção ao Consumidor	2	62

III SECRETARIA DA FAZENDA

Cargos de provimento efetivo:

	vagas	refer.
--	-------	--------

1.
 no 1451/08
 FIS. 27
 Resp. Rafael

Caixa	3	26
Diretor da Divisão de Receitas Imobiliárias	1	94
Diretor da Divisão de Receitas Mobiliárias	1	94
Diretor da Divisão de Tesouraria	1	94

Cargos de provimento efetivo com exigência de formação técnica compatível ao seu exercício:	vagas	refer.
Diretor da Divisão de Orçamento	1	94
Fiscal de Rendas	19	72

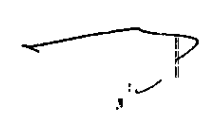
Cargos de provimento efetivo com exigência de formação universitária compatível ao seu exercício:	vagas	refer.
Contador	1	93

IV SECRETARIA DA SAÚDE

Cargos de provimento efetivo:	vagas	refer.
Agente Comunitário de Saúde	65	19
Agente Sanitário	40	16
Auxiliar de Dentista	35	28
Auxiliar de Enfermagem	52	32
Auxiliar de Farmácia	10	28
Auxiliar de Fisioterapia	2	28
Auxiliar de Laboratório	2	28
Auxiliar Veterinário	4	19
Diretor da Divisão de Expediente e Serviços Gerais	1	94
Diretor da Divisão de Vigilância em Zoonoses	1	94
Diretor da Divisão de Vigilância Epidemiológica	1	94
Diretor da Divisão do Centro Municipal de Especialidades	1	94
Fiscal Sanitário	8	62
Recepcionista de Saúde	70	26
Supervisor de Campo	8	37
Visitador Sanitário	1	32

Cargos de provimento efetivo com exigência de formação técnica compatível ao seu exercício:	vagas	refer.
Técnico de Farmácia	10	49
Técnico de Higiene Bucal	6	49
Técnico de Imobilizações	10	49
Técnico de Laboratório	20	49
Técnico de Prótese Dentária	3	49
Técnico de Saneamento	3	49
Técnico de Veterinária	10	49
Técnico em Eletroencefalograma	3	49
Técnico em Enfermagem	90	49
Técnico em Radiologia	20	61

Cargos de provimento efetivo com exigência de formação universitária compatível ao seu exercício:	vagas	refer.
Biólogo	2	93
Cirurgião Buco-Maxilo (40 horas Semanais)	3	139
Diretor da Divisão de Educação em Saúde	1	94



Enfermeiro	50	93
Enfermeiro do Trabalho	10	93
Enfermeiro Saúde da Família	20	93
Engenheiro de Alimentos	4	93
Farmacêutico	4	93
Farmacêutico-Bioquímico	4	93
Fisioterapeuta	16	93
Fonocardiólogo	6	93
Médico	2	191
Médico Anestesista	8	191
Médico Anestesista Plantonista	15	197
Médico Auditor	2	191
Médico Cardiologista	8	191
Médico Cirurgia Pediátrico	2	191
Médico Cirurgia Plantonista	15	197
Médico Cirurgia Plástico	3	191
Médico Cirurgia Vascular	2	191
Médico Clínico Geral	40	191
Médico Clínico Geral Plantonista	50	197
Médico Colposcopista	1	191
Médico Dermatologista	4	191
Médico do Trabalho	5	191
Médico Ecografista	4	191
Médico Endocrinologista	4	191
Médico Endoscopista	4	191
Médico Gastroenterologista	2	191
Médico Generalista da Família	15	191
Médico Geriatria	20	191
Médico Ginecologista	40	191
Médico Ginecologista Plantonista	20	197
Médico Infectologista	3	191
Médico Nefrologista	2	191
Médico Neuro-Cirurgião	2	191
Médico Neurologista	3	191
Médico Neuropediatra	2	191
Médico Oftalmologista	4	191
Médico Ortopedista	4	191
Médico Ortopedista Plantonista	15	197
Médico Otorrinolaringologista	2	191
Médico Pediatra	40	191
Médico Pediatra Plantonista	50	197
Médico Pneumologista	2	191
Médico Pneumologista Infantil	2	191
Médico Psiquiatra	6	191
Médico Psiquiatra Infantil	2	191
Médico Radiologista	3	191
Médico Reumatologista	2	191
Médico Sanitarista	3	191
Médico Saúde Escolar	2	191
Médico Urologista	4	191
Médico Veterinário	6	191
Odontólogo	29	93
Odontólogo (40 horas Semanais)	28	139
Odontólogo da Saúde Bucal da Família	13	139
Odontólogo em Endodontia (40 horas semanais)	3	139
Odontólogo em Periodontia (40 horas semanais)	3	139

Odontólogo em Prótese (40 horas Semanais)	3	139
Odontólogo para Necessidades Especiais (40 horas Semanais)	3	139
OdontoPediatria (40 horas Semanais)	3	139
Odontólogo Plantonista	10	197
Pedagogo	10	93
Terapeuta Ocupacional	13	93

V SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Cargos de provimento efetivo:	vagas	refer.
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	155	23
Cozinheiro de Creche	20	19
Merendeira	105	16
Operador de Vaca Mecânica	2	16
Professor I	400	Anexo IX

Cargos de provimento efetivo que exigem formação universitária compatível ao seu exercício:	vagas	refer.
Diretor da Divisão de Educação Infantil	1	94
Diretor da Divisão de Preparação de Alimentos	1	94
Diretor da Divisão de Suporte Pedagógico	1	94
Coordenador Pedagógico	80	Anexo IX
Diretor de Unidade Educacional	80	Anexo IX
Professor II – Professor de Português	60	Anexo IX
Professor II – Professor de Matemática	60	Anexo IX
Professor II – Professor de Ciências Físicas e Biológicas e Programas de Saúde	60	Anexo IX
Professor II – Professor de História	40	Anexo IX
Professor II – Professor de Geografia	40	Anexo IX
Professor II – Professor de Educação Física	60	Anexo IX
Professor II – Professor de Educação Artística	40	Anexo IX
Professor II – Professor de Inglês	40	Anexo IX
Professor II – Professor de Educação Física de Ensino Infantil	4	Anexo IX
Supervisor de Ensino	15	Anexo IX
Vice-Diretor de Unidade Educacional	50	Anexo IX

VI SECRETARIA DE DEFESA DO CIDADÃO

Cargos de provimento efetivo:	vagas	refer.
Agente de Buscas e Salvamentos	15	45
Guarda Municipal	150	45

VII SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO

Cargos de provimento efetivo com exigência de formação universitária compatível ao seu exercício:	vagas	refer.
Diretor da Divisão de Atenção à Criança e ao Adolescente	1	94
Diretor da Divisão de Atenção à Família e às Pessoas com Deficiência	1	94
Diretor da Divisão de Atenção ao Idoso	1	94
Diretor da Divisão de Capacitação Profissional e Geração de Rendas	1	94
Professor de Educação Artística	1	93
Pedagogo	3	93

Cargos de provimento efetivo:	vagas	refer.
-------------------------------	-------	--------

[assinatura]

Monitor Técnico	20	167
-----------------	----	-----

VIII SECRETARIA DE TRANSPORTES E TRÂNSITO**Cargos de provimento efetivo:**

	vagas	refer.
Ajudante de Sinalização de Trânsito	15	25
Assistente Técnico de Trânsito e Transporte	2	45
Diretor da Divisão de Operação e Fiscalização de Trânsito e de Estacionamento Regulamentado	1	94
Diretor da Divisão de Processamento de Multas	1	94
Diretor da Divisão de Sinalização Viária	1	94
Diretor da Divisão de Transportes Públicos	1	94
Fiscal de Trânsito	22	62
Fiscal de Transporte	5	62
Operador de Máquina de Sinalização Horizontal	2	25
Supervisor de Fiscalização de Trânsito	3	64

Cargos de Provimento Efetivo com exigência de formação universitária compatível ao seu exercício

	vagas	refer.
Analista de Trânsito	1	93

IX SECRETARIA DE CULTURA**Cargos de provimento efetivo:**

	vagas	refer.
Monitor Cultural	35	167
Diretor da Divisão de Museus e Memoriais	1	94

Cargos de provimento efetivo com exigência de formação universitária compatível ao seu exercício

	vagas	refer.
Bibliotecário	1	93
Historiador	1	93
Museólogo	1	93
Orientador Pedagógico	1	93

X SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER**Cargos de provimento efetivo:**

	vagas	refer.
Diretor da Divisão de Eventos Esportivos	1	94
Diretor da Divisão de Manutenção de Praças Esportivas	1	94
Monitor Desportivo	5	19
Técnico Desportivo	15	28

Cargos de provimento efetivo que exigem formação universitária compatível ao seu exercício

	vagas	refer.
Professor de Educação Física	30	63

XI SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS**Cargos de provimento efetivo:**

	vagas	refer.
Ajudante de Coveiro	10	19

C.M.V.

Proc. nº 145108Fls. 31Resp. Rafael

Calceteiro I	10	19
Calceteiro II	5	25
Diretor da Divisão de Marcenaria e Carpintaria	1	94
Diretor da Divisão de Produção de Artefatos de Concreto	1	94
Diretor da Divisão de Serviços Públicos	1	94
Coveiro	7	26
Ferreiro Armador	1	26
Fiscal	2	62
Operador de Máquina Fixa – Concreto/Asfalto	10	25

Cargos de provimento efetivo com exigência de formação universitária compatível ao seu exercício: vagas refer.

Diretor da Divisão de Desenvolvimento Urbano 1 94

XII SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

Cargos de provimento efetivo: vagas refer.

Diretor da Divisão de Arborização e Viveiro de Mudanças	1	94
Fiscal de Limpeza	6	62
Operador de Aterro	4	38
Operador de Picador de Madeira	2	25
Operador de Serras	6	25
Viveirista Agrícola	6	16

XIII SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE

Cargos de provimento efetivo com exigência de formação universitária compatível ao seu exercício: vagas refer.

Diretor da Divisão de Aprovação de Projetos Simplificados	1	94
Diretor da Divisão de Fiscalização de Uso de Imóveis	1	94
Diretor da Divisão do Meio Ambiente	1	94

Cargos de provimento efetivo com exigência de formação técnica compatível ao seu exercício: vagas refer.

Avaliador	1	49
Desenhista Projetista	1	39
Fiscal de Meio Ambiente	2	62
Fiscal de Obras	16	72
Técnico Agrimensor	4	49

XIV SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, EMPRESARIAL E TURÍSTICO

Guia Turístico 3 93

XV SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E SUPRIMENTOS

Cargos de provimento efetivo: vagas refer.

Agente de Compras	2	26
Almoxarife	1	26
Auxiliar de Almoxarife	2	16
Diretor da Divisão de Almoxarifado Geral	1	94

C.M.V.

Proc. nº 1451/08

Fls. 32

Resp. Rafael

Diretor da Divisão de Compras	1	94
Diretor da Divisão de Controle Operacional	1	94
Comprador	1	26
Conferente de Estoques	2	19

Cargos de provimento efetivo com exigência de formação universitária compatível ao seu exercício: vagas refer.

XVI SECRETARIA DE ASSUNTOS INTERNOS

Cargos de provimento efetivo: vagas refer.

Auxiliar de Lavador de Veículos	5	16
Borracheiro	2	41
Diretor da Divisão de Avaliação e Administração de Cargos e Vencimentos	1	94
Diretor da Divisão de Benefícios	1	94
Diretor da Divisão de Controle de Tráfego	1	94
Diretor da Divisão de Folha de Pagamento	1	94
Diretor da Divisão de Gerenciamento de Inativos	1	94
Diretor da Divisão de Protocolo Geral	1	94
Eletricista de Manutenção	2	26
Eletricista de Veículos	2	35
Frentista	2	23
Funileiro de Veículos	1	44
Lavador de Veículos	2	29
Lubrificador de Veículos	1	41
Mecânico I	6	41
Mecânico II	6	44
Operador de Máquina Reprográfica	2	25
Pintor de Veículo	1	44
Soldador	1	44
Telefonista	28	19

Cargos de provimento efetivo com exigência de formação técnica compatível ao seu exercício: vagas refer.

Técnico em Manutenção	1	49
-----------------------	---	----

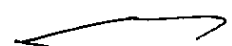
Cargos de provimento efetivo com exigência de formação universitária compatível ao seu exercício: vagas refer.

Diretor da Divisão de Procedimentos Disciplinares	1	94
Diretor da Divisão de Assistência e Programas	1	94

XVII SECRETARIA DE PATRIMÔNIO E ARQUIVO PÚBLICOS

Cargos de provimento efetivo: vagas refer.

Diretor da Divisão de Normas e Coleta de Dados	1	94
Encarregado de Vigiância	1	25
Operador de Máquina Reprográfica	2	25



Anexo IV - Cargos Comissionados**I GABINETE DO PREFEITO****Cargos de provimento em comissão:**

	vagas	refer.
Assistente técnico (nível técnico ou superior compatível)	3	56
Chefe da Seção da Imprensa Oficial	1	71
Chefe da Seção da Junta de Serviço Militar	1	71
Chefe da Seção de Atendimento ao Gabinete do Prefeito	1	71
Chefe da Seção de Atendimento ao Gabinete do Vice-Prefeito	1	71
Chefe da Seção de Atendimento ao Municípe	1	71
Chefe da Seção de Operacionalização	1	71
Chefe da Seção de Produção	1	71
Chefe da Seção de Programas e Projetos	1	71
Chefe da Seção de Relacionamento com Órgãos de Comunicação	1	71
Chefe do Setor de Atendimento ao Parlamentar	1	32
Chefe do Setor de Cadastro	2	32
Chefe do Setor de Comunicação	1	32
Chefe do Setor de Controle dos Veículos a Disposição do Fundo Social de Solidariedade	1	32
Chefe do Setor de Encaminhamento e Orientação	1	32
Chefe do Setor de Informações	1	32
Chefe do Setor de Pesquisa	1	32
Chefe do Setor de Recepção de Reclamações	1	32
Chefe do Setor de Recepção e Distribuição de Correspondências	1	32
Chefe do Setor do Cerimonial	1	32
Diretor da Divisão de Condução dos Veículos de Representação Institucional	1	94
Diretor da Divisão de Ações Sociais	1	94
Diretor do Departamento de Apoio ao Fundo Social de Solidariedade	1	127
Diretor do Departamento de Imagem, Divulgação e Eventos	1	127
Diretor do Departamento de Imprensa	1	127
Diretor do Departamento de Operação, Produção e Edição	1	127
Subchefe do Gabinete do Prefeito	1	127

II SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS E INSTITUCIONAIS**Cargos de provimento em comissão:**

	vagas	refer.
Assistente técnico (nível técnico ou superior compatível)	4	56
Chefe da Seção de Acompanhamento e Controle	1	71
Chefe da Seção de Apoio Administrativo	1	71
Chefe da Seção de Cobranças	1	71
Chefe da Seção de Processamento de Reclamações	1	71
Chefe da Seção de Recepção de Reclamações	1	71
Chefe do Setor de Controle de Prazos	2	32
Chefe do Setor de Notificações	1	32
Chefe do Setor de Registro e Controle	2	32
Diretor da Divisão de Atendimento ao Contribuinte	1	94
Diretor da Divisão de Cadastro	1	94
Diretor da Procuradoria Administrativa	1	127
Diretor da Procuradoria Judicial	1	127
Diretor do Departamento de Defesa do Consumidor	1	127
Diretor do Departamento de Execução Fiscal	1	127

Diretor do Departamento de Expediente	1	127
Diretor do Departamento de Gerenciamento de Processos	1	127
Diretor do Departamento de Relações Institucionais	1	127
Diretor do Departamento Técnico-Legislativo	1	127

III SECRETARIA DA FAZENDA

Cargos de provimento em comissão:

	vagas	refer.
Assistente técnico (nível técnico ou superior compatível)	1	56
Chefe da Seção de Atendimento ao Muniçipe	1	71
Chefe da Seção de Expediente	1	71
Chefe da Seção de Fiscalização de Posturas	1	71
Chefe do Setor de Cadastro Imobiliário	1	32
Chefe do Setor de Cadastro Mobiliário	1	32
Chefe do Setor de Empenhos	1	32
Diretor da Divisão de Contabilidade	1	94
Diretor da Divisão de Controle de Pagamentos	1	94
Diretor do Departamento de Finanças	1	127
Diretor do Departamento de Receitas	1	127

IV SECRETARIA DA SAÚDE

Cargos de provimento em comissão:

	vagas	refer.
Assistente técnico (nível técnico ou superior compatível)	3	56
Chefe da Seção de Agendamento de Consultas	1	71
Chefe da Seção de Apoio ao CAFFI	1	71
Chefe da Seção de Apoio ao CAUE	1	71
Chefe da Seção de Busca e Apreensão	1	71
Chefe da Seção de Expedição de Resultados	1	71
Chefe da Seção de Expediente	1	71
Chefe da Seção de Gerenciamento da Saúde do Servidor	1	71
Chefe da Seção de Manutenção	1	71
Chefe da Seção de Processamento de Exames	1	71
Chefe da Seção de Vigilância Sanitária	1	71
Chefe da Seção de Zeladoria	1	71
Chefe do Setor de Agendamento de Consultas	1	32
Chefe do Setor de Apoio Administrativo	1	32
Chefe do Setor de Apoio ao CEDIC - CTA	1	32
Chefe do Setor de Apoio ao CEMAP	1	32
Chefe do Setor de Apontamento	1	32
Chefe do Setor de Controle de Prazos de Expediente	1	32
Chefe do Setor de Expediente	1	32
Chefe do Setor de Informações do CAUE	1	32
Diretor da Divisão de Apoio à Casa do Adolescente	1	94
Diretor da Divisão de Apoio às Especialidades do CAUE	1	94
Diretor da Divisão de Atendimento ao Usuário dos Serviços de Saúde	1	94
Diretor da Divisão de Controle de Tráfego do CAUE	1	94
Diretor da Divisão do Laboratório de Análises Clínicas	1	94
Diretor do Departamento de Assistência à Saúde	1	127
Diretor do Departamento de Avaliação e Controle	1	127
Diretor do Departamento de Gerenciamento Interno	1	127
Diretor do Departamento de Odontologia	1	127

Diretor do Departamento de Programas e Projetos	1	127
Diretor do Departamento de Saúde Coletiva	1	127
Diretor do Departamento de Saúde Ocupacional e Meio Ambiente do Trabalho	1	127
Diretor do Departamento de Supervisão Médica	1	127

V SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Cargos de provimento em comissão:	vagas	refer.
Assistente técnico (nível técnico ou superior compatível)	2	56
Chefe da Seção de Controle de Frequência	1	71
Chefe da Seção de Controle de Passe Escolar	1	71
Chefe da Seção de Expediente	1	71
Chefe da Seção de Planejamento de Alimentação	1	71
Chefe do Setor de Apoio à Inspeção	2	32
Chefe do Setor de Apoio à Manutenção	1	32
Chefe do Setor de Apoio à Zeladoria	2	32
Chefe do Setor de Apoio Administrativo	1	32
Diretor da Divisão de Educação Fundamental	1	94
Diretor do Departamento de Alimentação Escolar	1	127
Diretor do Departamento de Apoio Administrativo	1	127
Diretor do Departamento de Apoio Pedagógico	1	127
Diretor do Departamento de Programas e Projetos	1	127
Diretor do Departamento de Educação de Jovens e Adultos	1	127

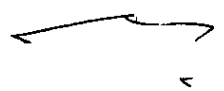
VI SECRETARIA DE DEFESA DO CIDADÃO

Cargos de provimento em comissão:	vagas	refer.
Assistente técnico (nível técnico ou superior compatível)	1	56
Chefe do Setor de Controle de Frequência	1	32
Diretor da Divisão de Comando da Guarda Municipal	1	94
Diretor do Departamento de Coordenação da Defesa Civil	1	127
Diretor do Departamento de Segurança Municipal	1	127

VII SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO

Cargos de provimento em comissão:	vagas	refer.
Assistente técnico (nível técnico ou superior compatível)	1	56
Chefe da Seção de Apoio à Casa dos Conselhos Municipais	1	71
Chefe da Seção de Apoio à Emissão de Carteira de Trabalho	1	71
Chefe da Seção de Apoio ao Microcrédito	1	71
Chefe da Seção de Atenção ao Itinerante	1	71
Chefe da Seção de Capacitação do Conselheiro Municipal	1	71
Chefe do Setor de Apoio Administrativo	1	32
Chefe do Setor de Manutenção e Zeladoria	1	32
Diretor da Divisão de Administração do Centro de Lazer e Cidadania	1	94
Diretor da Divisão de Gerenciamento Habitacional	1	94
Diretor do Departamento de Apoio Administrativo e de Apoio à Gestão das Políticas Públicas	1	127
Diretor do Departamento de Gestão da Assistência Social	1	127
Diretor do Departamento de Habitação	1	127

VIII SECRETARIA DE TRANSPORTES E TRÂNSITO



Cargos de provimento em comissão:	vagas	refer.
Assistente técnico (nível técnico ou superior compatível)	1	56
Chefe da Seção de Expediente	1	71
Chefe da Seção Semafórica	1	71
Chefe do Setor de Apoio à Comunicação Visual e Sinalização	1	32
Chefe do Setor de Apoio à Segurança Viária	1	32
Chefe do Setor de Apoio à Sinalização Vertical	1	32
Chefe do Setor de Apoio Administrativo	1	32
Chefe do Setor de Manutenção Viária	1	32
Chefe do Setor de Recuperação de Materiais	1	32
Chefe do Setor Operacional de Comunicações	1	32
Diretor do Departamento de Trânsito e Operações	1	127
Diretor do Departamento de Transportes Públicos e Apoio Administrativo	1	127

IX SECRETARIA DE CULTURA

Cargos de provimento em comissão:	vagas	refer.
Assistente técnico (nível técnico ou superior compatível)	1	56
Chefe da Seção de Atendimento ao Município	1	71
Chefe da Seção de Biblioteca	1	71
Chefe da Seção de Dança	1	71
Chefe da Seção de Expediente	1	71
Chefe da Seção de Música	1	71
Chefe do Setor de Apoio Administrativo	1	32
Chefe do Setor de Apoio ao CACC	1	32
Chefe do Setor de Atendimento ao Município	1	32
Chefe do Setor de Documentação e Acervo	1	32
Diretor da Divisão de Eventos	1	94
Diretor do Departamento de Cultura	1	127
Diretor do Departamento de Promoções Culturais	1	127
Diretor do Departamento de Acervos, Museus e Memorials	1	127

X SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER

Cargos de provimento em comissão:	vagas	refer.
Assistente técnico (nível técnico ou superior compatível)	1	56
Chefe da Seção de Apoio Administrativo	1	71
Chefe da Seção de Esportes de Campo	1	71
Chefe da Seção de Manutenção de Equipamentos Esportivos	1	71
Chefe do Setor de Controle de Materiais	1	32
Chefe do Setor de Expediente	1	32
Chefe do Setor de Manutenção	1	32
Chefe do Setor de Programas e Projetos	1	32
Chefe do Setor de Zeladoria	1	32
Diretor da Divisão de Esportes Coletivos	1	94
Diretor da Divisão de Eventos de Lazer	1	94
Diretor do Departamento de Ações para a Juventude	1	127
Diretor do Departamento de Administração do Parque Municipal	1	127
Diretor do Departamento de Administração dos Centros Esportivos e de Lazer	1	127
Diretor do Departamento de Esportes	1	127

Diretor do Departamento de Eventos Esportivos e de Lazer

1 127

XI SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS**Cargos de provimento em comissão:**

	vagas	refer.
Assistente técnico (nível técnico ou superior compatível)	2	56
Chefe da Seção de Apoio Administrativo	1	71
Chefe da Seção de Elétrica	1	71
Chefe da Seção de Hidráulica	1	71
Chefe da Seção de Manutenção de Vias Vicinais e Logradouros Públicos	1	71
Chefe da Seção de Pintura	1	71
Chefe da Seção de Velórios e Cemitérios	1	71
Chefe do Setor de Administração de Velórios e Cemitérios	1	32
Chefe do Setor de Manutenção de Obras Públicas	1	32
Chefe do Setor de Manutenção Elétrica	1	32
Chefe do Setor de Manutenção Hidráulica	1	32
Chefe do Setor de Máquinas e Equipamentos	1	32
Chefe do Setor de Marcenaria e Carpintaria	1	32
Chefe do Setor de Operação de Máquinas	1	32
Diretor da Divisão de Conservação de Galerias e Córregos	1	94
Diretor da Divisão de Construção Civil	1	94
Diretor da Divisão de Fiscalização de Obras Públicas	1	94
Diretor da Divisão de Manutenção de Escolas	1	94
Diretor da Divisão de Pavimentação e Conservação de Vias Públicas	1	94
Diretor da Divisão de Projetos Elétricos	1	94
Diretor do Departamento de Infra-estrutura Urbana	1	127
Diretor do Departamento de Obras Públicas	1	127
	1	127

XII SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS**Cargos de provimento em comissão:**

	vagas	refer.
Assistente técnico (nível técnico ou superior compatível)	2	56
Chefe do Setor de Coleta de Lixo Comum e Reciclável	1	32
Chefe do Setor de Manutenção de Passeios Públicos	1	32
Chefe do Setor de Manutenção de Praças e Jardins	1	32
Diretor da Divisão de Aterros	1	94
Diretor da Divisão de Destinação de Materiais Inertes	1	94
Diretor da Divisão de Destinação de Resíduos	1	94
Diretor da Divisão de Fiscalização	1	94
Diretor do Departamento de Limpeza Pública	1	127
Diretor do Departamento de Praças e Jardins	1	127

XIII SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE**Cargos de provimento em comissão:**

	vagas	refer.
Assistente técnico (nível técnico ou superior compatível)	2	56
Chefe da Seção de Aprovação de Projetos Especiais	1	71
Chefe da Seção de Cadastro	1	71
Chefe da Seção de Licenciamento, Autorização e Fiscalização Ambientais	1	71
Chefe da Seção de Programas e Projetos	1	71
Chefe da Seção Urbanismo e Projetos Públicos	1	71

Chefe do Setor de Apoio Administrativo	1	32
Chefe do Setor de Apontamentos	1	32
Chefe do Setor de Guichê	1	32
Chefe do Setor de Pesquisa de Custos Mercadológicos	1	32
Chefe do Setor de Projetos	1	32
Chefe do Setor de Topografia	1	32
Diretor da Divisão de Aprovação de Parcelamentos do Solo	1	94
Diretor da Divisão de Aprovação de Projetos Complexos	1	94
Diretor da Divisão de Cadastro	1	94
Diretor da Divisão de Fiscalização de Obras Particulares	1	94
Diretor do Departamento de Avaliações e Custos Orçamentários	1	127
Diretor do Departamento de Gerenciamento de Projetos e Obras Particulares	1	127
Diretor do Departamento de Meio Ambiente	1	127
Diretor do Departamento de Urbanismo	1	127

XIV SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, EMPRESARIAL E TURÍSTICO

Cargos de provimento em comissão:	vagas	refer.
Assistente técnico (nível técnico ou superior compatível)	1	56
Chefe da Seção de Ações Públicas	1	71
Chefe da Seção de Apoio ao Agronegócio	1	71
Chefe do Setor de Apoio Administrativo	1	32
Diretor da Divisão de Apoio ao Campo	1	94
Diretor da Divisão de Programas e Projetos	1	94
Diretor do Departamento de Apoio à Agricultura	1	127
Diretor do Departamento de Apoio a Convênios	1	127
Diretor do Departamento de Desenvolvimento Econômico	1	127
Diretor do Departamento de Turismo	1	127

XV SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E SUPRIMENTOS

Cargos de provimento em comissão:	vagas	refer.
Assistente técnico (nível técnico ou superior compatível)	1	56
Chefe da Seção de Cadastros	1	71
Chefe da Seção de Contratos	1	71
Chefe do Setor de Apoio Administrativo	1	32
Chefe do Setor de Apontamento	1	32
Chefe do Setor de Controle de Estoque	1	32
Diretor da Divisão de Certames Licitatórios	1	94
Diretor do Departamento de Licitações e Compras	1	127
Diretor do Departamento de Suprimentos	1	127

XVI SECRETARIA DE ASSUNTOS INTERNOS

Cargos de provimento em comissão:	vagas	refer.
Assessor de Gerenciamento Funcional	1	127
Assistente técnico (nível técnico ou superior compatível)	1	56
Chefe da Seção de Apontamento	1	71
Chefe da Seção de Atos Ordinatórios	1	71
Chefe da Seção de Controle de Exercício e Assiduidade	1	71
Chefe da Seção de Manutenção de Veículos	1	71

Chefe da Seção de Processamento de Dados	1	71
Chefe do Setor de Cadastro	1	32
Chefe do Setor de Controle de Equipamentos	1	32
Chefe do Setor de Correspondência	1	32
Chefe do Setor de Estacionamento do Paço Municipal	1	32
Chefe do Setor de Expediente	1	32
Chefe do Setor de Manutenção de Equipamentos	1	32
Chefe do Setor de Manutenção do Paço Municipal	1	32
Chefe do Setor de Registro	1	32
Chefe do Setor de Reprografia	1	32
Diretor da Divisão de Registro e Controle Funcional	1	94
Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas	1	127
Diretor do Departamento de Informática	1	127
Diretor do Departamento de Pessoal	1	127
Diretor do Departamento de Protocolo e Serviços Gerais	1	127
Diretor do Departamento de Transportes Internos	1	127

XVII SECRETARIA DE PATRIMÔNIO E ARQUIVO PÚBLICOS

Cargos de provimento em comissão:	vagas	refer.
Assistente técnico (nível técnico ou superior compatível)	1	56
Chefe da Seção de Microfilmagem	1	71
Chefe da Seção de Vigilância dos Próprios Municipais	1	71
Chefe da Seção de Zeladoria	1	71
Chefe do Setor de Administração do Terminal Rodoviário Urbano	1	32
Chefe do Setor de Apoio Administrativo	1	32
Chefe do Setor de Controle Patrimonial	1	32
Chefe do Setor de Registro	2	32
Diretor da Divisão de Arquivo Geral	1	94
Diretor do Departamento de Arquivo	1	127
Diretor do Departamento de Patrimônio	1	127

[assinatura]

ANEXO V – COMPETÊNCIAS

A. COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS

- I. GABINETE DO PREFEITO – GP: órgão de assistência ao Chefe do Poder Executivo para funções políticas, relações públicas e cerimonial, representação, imagem e divulgação, atendimento a munícipes e comunicação com os demais poderes e autoridades;
- II. SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS E INSTITUCIONAIS – SAJI: órgão responsável por:
 - a. cuidar do expediente do Chefe do Executivo, incluindo a preparação de instruções, ordens de serviço, comunicados internos e externos, ofícios, despachos e atos correlatos, instituindo e formalizando os respectivos processos;
 - b. responder por funções administrativas delegadas pelo Chefe do Executivo Municipal;
 - c. promover e acompanhar ações judiciais, seja no pólo ativo ou passivo, em nome da Municipalidade;
 - d. promover o assessoramento e consultoria aos órgãos da Administração Direta, emitindo pareceres e exames de legalidade para interpretação e aplicação de normas jurídicas;
 - e. promover a execução da dívida ativa, mediante a cobrança amigável e judicial;
 - f. elaborar projetos de lei, mensagens, razões de veto e decretos, promover o encaminhamento da matéria relacionada com a Câmara Municipal, bem como a publicações de leis e decretos no órgão oficial de imprensa e no Paço Municipal;

- g. promover a orientação ao munícipe e fiscalização e autuação por infração no âmbito das relações de consumo;
- h. promover orientação jurídica básica ao consumidor, na forma e nos casos para os quais detenha competência própria ou delegada na forma de convênio próprio com órgão federal ou estadual;

III. SECRETARIA DA FAZENDA – SF: órgão responsável por:

- a. instituir a política de arrecadação e administração tributária;
- b. cuidar das finanças e zelar pelo patrimônio público municipal;
- c. elaborar, acompanhar, fiscalizar e controlar o orçamento municipal;
- d. reter e repassar a contribuição previdenciária sobre contratos;

IV. SECRETARIA DA SAÚDE – SS: órgão responsável pela política de saúde pública, mediante administração e prestação de serviços de saúde à população, através dos postos de saúde e do Centro de Atendimento de Urgência e Especialidades e fiscalização das atividades privadas no que se refere a higiene e saúde pública;

V. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO – SE: órgão responsável pela formulação da política de educação e pela elaboração e execução do calendário letivo escolar, bem como dos programas educacionais e da alimentação escolar do Município;

VI. SECRETARIA DE DEFESA DO CIDADÃO – SDC: órgão responsável pela proteção dos bens, serviços e instalações

públicas municipais, pelo combate a incêndios, busca e salvamento dentro do Município, pela administração da Guarda Municipal, pela formulação da política de cooperação e integração na área de segurança pública municipal, fomentando ação conjunta de setores ligados ao macro sistema de segurança pública, dentre os quais o Poder Judiciário, o Ministério Público, as Polícias Civil e Militar e entidades governamentais e não-governamentais.

VII. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO – SDSH: órgão responsável por:

- a. propor, formular e executar a política pública de assistência social, em consonância com a Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS e a Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB;
- b. desenvolver projetos, programas, serviços continuados e benefícios de proteção social básica ou especial de assistência social, destinados à população em situação de vulnerabilidade social, através dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS e dos Centros de Referência Especial de Assistência Social – CREAS;
- c. formular e executar a política habitacional do Município em todas as suas etapas.

VIII. SECRETARIA DE TRANSPORTES E TRÂNSITO – STT: órgão responsável por formular a política de transportes, tráfego urbano, administração de terminal rodoviário e de pátios de permanência de veículos recolhidos por autoridade competente.

IX. SECRETARIA DE CULTURA – SC: órgão responsável por:

- a. formular a política cultural do Município;

- b. realizar eventos culturais;
- c. difundir programas culturais;
- d. elaborar o calendário das festividades;

X. SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER – SEL: órgão responsável pela formulação da política de esportes e de lazer do Município e, bem assim, por promover todas as práticas esportivas, de lazer e destinadas à integração da comunidade no Município;

XI. SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS – SOP: órgão responsável por:

- a. executar as obras públicas municipais;
- b. executar os serviços públicos municipais;
- c. administrar velórios e cemitérios municipais;
- d. planejamento e execução de planos comunitários de melhoramentos;

XII. SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS – SSU: órgão responsável por:

- a. urbanizar e manter as praças e jardins municipais;
- b. implantar a política de limpeza pública, inclusive de imóveis particulares, e administração dos Aterros;

XIII. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE – SPMA: órgão responsável por:

- a. formular a política de planejamento urbano e ambiental do Município;
- b. aprovação e fiscalização de obras particulares, do uso de imóveis, emissão de diretrizes de parcelamentos do solo, loteamentos, condomínios e zoneamento;

- c. desenvolver os planos locais de Gestão Urbana, conforme as diretrizes estabelecidas no Plano Diretor do Município procedendo as alterações que se fizerem necessárias;
- d. sistematizar as informações da Prefeitura Municipal na área de sua atuação;
- e. formular e propor alterações e normas quanto a Estudos de Impacto Ambiental – EIA, Relatórios de Impactos Ambientais – RIMA, e Estudos de Impacto de Vizinhança – RIV;
- f. estabelecer os termos de referência dos aspectos ambientais para os planos, programas e projetos de outras áreas da Administração Municipal;
- g. elaborar projetos relativos a obras públicas;
- h. atuar junto a implantação da Região Metropolitana;
- i. expedir licenças, fiscalizar e controlar as empresas de terraplenagem e seus serviços;
- j. fiscalizar e controlar as antenas de telefonia celular em áreas públicas e particulares;
- k. analisar e fiscalizar os projetos de redes de gás, encanado e redes de telefonia;

XIV. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, EMPRESARIAL E TURÍSTICO – SDEET: órgão responsável por:

- a. elaborar políticas para o desenvolvimento econômico da cidade;
- b. cuidar das tratativas necessárias para a formalização e manutenção de convênios, consórcios, ajustes e demais instrumentos jurídicos assemelhados, com órgãos municipais, estaduais e federais;

- c. elaborar e implementar políticas para o desenvolvimento da agricultura.
- d. formular a política de turismo do Município;
- e. promover o desenvolvimento turístico;

XV. SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E SUPRIMENTOS

– SLCS: órgão responsável por:

- a. todas as licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações e locações no âmbito municipal, incumbindo-lhe a prestação de contas e os procedimentos jurídicos necessários ao cumprimento da legislação aplicável às licitações públicas;
- b. controle do almoxarifado;

XVI. SECRETARIA DE ASSUNTOS INTERNOS – SAI: órgão responsável por:

- a. administração geral da Prefeitura, no que concerne a telecomunicação, planejamento e controle internos da administração, protocolo, sistemas de informatização e manutenção e controle dos veículos públicos municipais;
- b. estabelecer e implantar a política de recursos humanos e relações afetas à área de pessoal e de atendimento, direto ao servidor público;

XVII. SECRETARIA DE PATRIMÔNIO E ARQUIVO PÚBLICOS –

SPAP: órgão responsável pela zeladoria, controle de imóveis locados e próprios municipais permitidos a uso, arquivo e controle do patrimônio mobiliário municipal.

B. COMPETÊNCIAS DOS CARGOS

- I. SECRETÁRIOS: Compete aos Secretários e ao Chefe do Gabinete Prefeito, sem prejuízos de outras atribuições específicas fixadas em Lei, Decreto ou Ato delegatório de competência:
- a. planejar, coordenar, fiscalizar e avaliar as atividades do órgão, respondendo pela sua atuação;
 - b. participar das programações oficiais do Município;
 - c. decidir sobre pedidos de certidões;
 - d. promover a avaliação geral dos resultados obtidos pela Secretaria, encaminhando, regularmente, relatório ao Prefeito das atividades executadas;
 - e. expedir ofícios, baixar instruções, ordens de serviços e outros atos para a boa execução dos trabalhos das unidades e subunidades administrativas sob sua coordenação;
 - f. dar posse aos funcionários que ingressarem em sua Secretaria;
 - g. aprovar a escala de férias dos servidores de sua Secretaria;
 - h. proceder a avaliação do desempenho dos servidores lotados na Secretaria;
 - i. realizar sindicâncias para a apuração de irregularidades no serviço público, bem como a instauração de processos administrativos, na forma estabelecida pelo Estatuto dos Servidores;
 - j. verificar e visar os documentos referentes às despesas das unidades e subunidades administrativas sob sua coordenação e, bem assim, aqueles que deverão ser publicados;
 - k. autenticar documentos afetos à sua área;
 - l. desenvolver outras atribuições que lhe sejam cometidas pelo Chefe do Executivo;
- II. DIRETORES DE DEPARTAMENTOS: Compete aos Diretores de Departamentos, ao Subchefe do Gabinete do Prefeito e ao Assessor de Gerenciamento Funcional, sem prejuízos de outras atribuições específicas fixadas em Lei ou Decreto:
- a. planejar, coordenar, fiscalizar e avaliar as atividades da unidade; respondendo pela sua atuação;

- b. decidir sobre pedidos de Certidões, quando a matéria não for de alçada do superior, expedindo-as ou determinando a sua expedição;
- c. controlar a freqüência de seus servidores subordinados;
- d. emitir pareceres sobre as consultas que lhe forem formuladas pelo Chefe do Executivo ou por seus respectivo Secretário;
- e. proferir despachos no âmbito de sua competência;
- f. autenticar documentos afetos à sua área;
- g. manter os registros necessários aos serviços afetos ao Departamento;
- h. proceder a avaliação do desempenho dos servidores lotados no Departamento;
- i. comunicar as transferências de bens móveis, para atualização de registro;
- j. apresentar, anualmente ao seu superior imediato, relatório sobre os trabalhos desenvolvidos pela unidade.
- k. participar das programações oficiais do Município;
- l. controlar prazos;
- m. visar os documentos emitidos ou preparados pelas subunidades que compõem o Departamento, encaminhando-os à apreciação de seu superior imediato;
- n. solicitar a realização de sindicâncias para a apuração de irregularidades no serviço público, bem como a instauração de processos administrativos, na forma estabelecida pelo Estatuto dos Servidores;
- o. zelar e fazer zelar pela conservação dos materiais e demais equipamentos sob sua responsabilidade;
- p. desenvolver outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário;

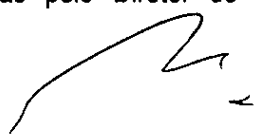
III. DIRETORES DE DIVISÃO: Compete aos Diretores de Divisão; sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas em Leis ou Decretos:

- a. dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos

- encargos a eles atribuídos;
- b. examinar, nos processos e outros documentos, informações, pareceres de sua alçada, prolatando despachos interlocutórios ou ordenatórios, adotando ou não os emitidos pelos inferiores hierárquicos;
 - c. determinar a distribuição de processos e tarefas pelos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão;
 - d. controlar a tramitação de papéis e documentos de interesse administrativo pela sua subunidade;
 - e. controlar prazos;
 - f. controlar a frequência de seus servidores subordinados;
 - g. inspecionar, periodicamente, as equipes sob suas ordens, dando-lhes a competente orientação;
 - h. exercer vigilância no sentido de dotar as equipes e turmas, de materiais e equipamentos, além da postura necessária, para a segurança de seu trabalho;
 - i. diligenciar para que os servidores de sua área portem-se com urbanidade e polidez;
 - j. zelar e fazer zelar pela disciplina de seus subordinados;
 - k. elaborar as escalas de serviço dos servidores sob sua chefia;
 - l. propor ao seu superior imediato a escala de férias de seus subordinados;
 - m. reunir, periodicamente, os servidores subordinados, ouvindo sugestões ou discutindo assuntos diretamente ligados às atividades que lhe estão afetas;
 - n. propor ao seu superior imediato as medidas necessárias ao aperfeiçoamento ou à melhor execução dos serviços;
 - o. prestar ao superior imediato informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão;
 - p. apresentar, anualmente, ao seu superior imediato, relatório sobre os trabalhos desenvolvidos pela sua subunidade;
 - q. executar outras atribuições que forem cometidas pelo Diretor de

Departamento;

IV. CHEFES DE SEÇÃO: Compete aos Chefes de Seção, sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas em Leis ou Decretos:

- a. dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos;
 - b. exarar, nos processos e outros documentos, informações, pareceres de sua alçada, prolatando despachos interlocutórios ou ordenatórios, adotando ou não os emitidos pelos inferiores hierárquicos;
 - c. determinar a distribuição de processos e tarefas pelos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão;
 - d. controlar a tramitação de papéis e documentos de interesse administrativo pela sua subunidade;
 - e. controlar prazos;
 - f. controlar a frequência de seus servidores subordinados;
 - g. inspecionar, periodicamente, as equipes sob suas ordens, dando-lhes a competente orientação;
 - h. diligenciar para que os servidores de sua área portem-se com urbanidade e polidez;
 - i. zelar e fazer zelar pela disciplina de seus subordinados;
 - j. propor ao seu superior imediato as medidas necessárias ao aperfeiçoamento ou à melhor execução dos serviços;
 - k. prestar ao superior imediato informações e esclarecimentos necessários sobre os assuntos de sua responsabilidade;
 - l. apresentar, anualmente, ao seu superior imediato, relatório sobre os trabalhos desenvolvidos pela sua subunidade;
 - m. executar outras atribuições que forem cometidas pelo Diretor de Divisão;
- 

- V. CHEFES DE SETOR: Compete aos Chefes de Setor, sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas em Leis ou Decretos:
- a. dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos;
 - b. controlar prazos;
 - c. controlar a freqüência de seus servidores subordinados;
 - d. inspecionar, periodicamente, as equipes sob suas ordens, dando-lhes a competente orientação;
 - e. diligenciar para que os servidores de sua área portem-se com urbanidade e polidez;
 - f. zelar e fazer zelar pela disciplina de seus subordinados;
 - g. propor ao seu superior imediato as medidas necessárias ao aperfeiçoamento ou à melhor execução dos serviços;
 - h. prestar ao superior imediato informações e esclarecimentos necessários sobre os assuntos de sua responsabilidade;
 - i. apresentar, anualmente, ao seu superior imediato, relatório sobre os trabalhos desenvolvidos pela sua subunidade;
 - j. executar outras atribuições que forem cometidas pelo Chefe de Seção;
- VI. ASSISTENTE TÉCNICO: Compete ao Assistente Técnico, sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas em Leis ou Decretos, assistir tecnicamente aos órgãos, unidades e subunidades administrativas, fornecendo assessoria especializada em matérias de interesse público, compatíveis com sua formação acadêmica técnica ou superior.

ANEXO VI - CARGOS ALTERNATIVOS**Quadro de Funcionários de Cargos Alternativos, Adquiridos e Aproveitados, e seus denominadores e Obrigos**

De	Cargos de Provisão Efetivos	Para	Nota Denominação
	Chefe da Seção Administrativa		Diretor da Divisão Administrativa
	Chefe da Seção da Dívida Ativa		Diretor da Divisão da Dívida Ativa
	Chefe da Seção de Administração de Saúde		Diretor da Divisão de Expediente e Serviços Gerais
	Chefe da Seção de Almoxnariado Geral		Diretor da Divisão de Almoxnariado Geral
	Chefe da Seção de Aprovação de Parcelamentos do Solo		Diretor da Divisão de Aprovação de Parcelamentos do Solo
	Chefe da Seção de Aprovação de Projetos		Diretor da Divisão de Aprovação de Projetos Simplificados
	Chefe da Seção de Arquivo Geral		Diretor da Divisão de Arquivo Geral
	Chefe da Seção de Assistência e Programas		Diretor da Divisão de Assistência e Programas
	Chefe da Seção de Atenção à Criança e ao Adolescente		Diretor da Divisão de Atenção à Criança e ao Adolescente
	Chefe da Seção de Atenção à Família e Pessoas Portadoras de Deficiência		Diretor da Divisão de Atenção à Família e às Pessoas com Deficiência
	Chefe da Seção de Atenção ao Idoso		Diretor da Divisão de Atenção ao Idoso
	Chefe da Seção de Avaliação e Administração de Cargos e Vencimentos		Diretor da Divisão de Avaliação e Administração de Cargos e Vencimentos
	Chefe da Seção de Benefícios		Diretor da Divisão de Benefícios
	Chefe da Seção de Cadastro		Diretor da Divisão de Cadastro
	Chefe da Seção de Capacitação Profissional		Diretor da Divisão de Capacitação Profissional e Geração de Renda
	Chefe da Seção de Compras		Diretor da Divisão de Compras
	Chefe da Seção de Conservação de Galerias e Córregos		Diretor da Divisão de Conservação de Galerias e Córregos
	Chefe da Seção de Construção Civil		Diretor da Divisão de Construção Civil
	Chefe da Seção de Contabilidade e Orçamento		Diretor da Divisão de Orçamento
	Chefe da Seção de Contratos		Diretor da Divisão de Contratos
	Chefe da Seção de Controle de Tráfego		Diretor da Divisão de Controle de Tráfego
	Chefe da Seção de Controle do Processo do CAUE		Diretor da Divisão de Controle de Tráfego do CAUE
	Chefe da Seção de Controle do Processo Legislativo		Diretor da Divisão de Controle do Processo Legislativo
	Chefe da Seção de Controle Operacional		Diretor da Divisão de Controle Operacional
	Chefe da Seção de Desenvolvimento Urbano		Diretor da Divisão de Desenvolvimento Urbano
	Chefe da Seção de Educação em Saúde		Diretor da Divisão de Educação em Saúde
	Chefe da Seção de Educação Infantil		Diretor da Divisão de Educação Infantil
	Chefe da Seção de Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos		Diretor da Divisão de Ensino Fundamental
	Chefe da Seção de Eventos Culturais		Diretor da Divisão de Eventos
	Chefe da Seção de Eventos de Lazer		Diretor da Divisão de Eventos de Lazer
	Chefe da Seção de Eventos Esportivos		Diretor da Divisão de Eventos Esportivos
	Chefe da Seção de Eventos Turísticos		Diretor da Divisão de Programas e Projetos
	Chefe da Seção de Expediente		Diretor da Divisão de Expediente
	Chefe da Seção de Fiscalização		Diretor da Divisão de Recaetas Mobiliárias
	Chefe da Seção de Fiscalização de Obras Particulares		Diretor da Divisão de de Fiscalização de Obras Particulares
	Chefe da Seção de Fiscalização de Uso de Imóveis		Diretor da Divisão de de Fiscalização de Uso de Imóveis
	Chefe da Seção de Folha de Pagamento		Diretor da Divisão de Folha de Pagamento

Chefe da Seção de Gerenciamento e Administração Habitacional
 Chefe da Seção de Manutenção de Praças Esportivas
 Chefe da Seção de Manutenção e Vigilância de Unidades Escolares
 Chefe da Seção de Marcenaria e Carpintaria
 Chefe da Seção de Meio Ambiente
 Chefe da Seção de Normas e Coleta de Dados
 Chefe da Seção de Oper e Fiscaliz de Trânsito e de Estacionam Regulamentado
 Chefe da Seção de Pavimentação e Conservação de Vias Públicas
 Chefe da Seção de Preparação de Alimentos
 Chefe da Seção de Procedimentos Disciplinares
 Chefe da Seção de Processamento de Multas
 Chefe da Seção de Produção de Artefatos de Concreto
 Chefe da Seção de Protocolo Geral
 Chefe da Seção de Registros Públicos
 Chefe da Seção de Serviços Públicos
 Chefe da Seção de Sinalização Viária
 Chefe da Seção de Suporte e Apoio Pedagógico
 Chefe da Seção de Tesouraria e Controle de Pagamento
 Chefe da Seção de Transportes Públicos
 Chefe da Seção de Tributação
 Chefe da Seção de Vigilância em Zoonoses
 Chefe da Seção de Vigilância Epidemiológica
 Chefe da Seção de Viveiro, Mudas e Plantaio
 Chefe da Seção do Centro Municipal de Especialidades
 Chefe da Seção do Laboratório de Análises Clínicas
 Médico

Exatino quando vagarem

Chefe de Divisão (Secretaria de Cultura e Turismo)
 Chefe de Divisão (Secretaria de Recursos Humanos)
 Fiscal (Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente)
 Fiscal (Secretaria de Obras Públicas)
 Oficial Administrativo (Secretaria da Educação)
 Oficial Administrativo (Secretaria de Assuntos Jurídicos e Cidadania)
 Oficial Administrativo (Secretaria de Esportes e Lazer)

Diretor da Divisão de Gerenciamento Habitacional
 Diretor da Divisão de Manutenção de Praças Esportivas
 Diretor da Divisão de Manutenção de Escolas
 Diretor da Divisão de Marcenaria e Carpintaria
 Diretor da Divisão de Meio Ambiente
 Diretor da Divisão de Normas e Coleta de Dados
 Diretor da Divisão de Operação e Fiscalização de Trânsito e de Estacionam Regulamentado
 Diretor da Divisão de Pavimentação e Conservação de Vias Públicas
 Diretor da Divisão de Preparação de Alimentos
 Diretor da Divisão de Procedimentos Disciplinares
 Diretor da Divisão de Processamento de Multas
 Diretor da Divisão de Produção de Artefatos de Concreto
 Diretor da Divisão de Protocolo Geral
 Diretor da Divisão de Registros Públicos
 Diretor da Divisão de Serviços Públicos
 Diretor da Divisão de Sinalização Viária
 Diretor da Divisão de Suporte Pedagógico
 Diretor da Divisão de Tesouraria
 Diretor da Divisão de Transportes Públicos
 Diretor da Divisão de Receitas Imobiliárias
 Diretor da Divisão de Vigilância em Zoonoses
 Diretor da Divisão de Vigilância Epidemiológica
 Diretor da Divisão de Arborização e Viveiro de Mudas
 Diretor da Divisão do Centro Municipal de Especialidades
 Diretor da Divisão do Laboratório de Análises Clínicas
 Médico da Saúde do Servidor

Aproveitamento e Adequação

Diretor da Divisão de Museus e Memorais (Secretaria de Cultura)
 Diretor da Divisão de Gerenciamento de Inativos (Secretaria de Assuntos Internos)
 Fiscal de Obras (Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente)
 Fiscal (Secretaria de Obras Públicas)
 Agente Administrativo II (Secretaria da Educação)
 Agente Administrativo II (Secretaria de Assuntos Jurídicos e Institucionais)
 Agente Administrativo II (Secretaria de Esportes e Lazer)

C.M.V.

Proc. nº 1451/08

Fis. 52

Resp. Rafael

Anexo VII - Celetistas estáveis

Funções e empregos celetistas, com titulares estáveis pelo artigo 19 do Ato das	ref.
Agente Administrativo	37
Auxiliar de Dentista	28
Desenhista	29
Eletricista	26
Encarregado de Obras	38
Fiscal	62
Mecânico de Veículos	44
Merendeira	16
Monitor no Ensino de Danças	67
Professor	anexo IX
Professor de Educação Física	anexo IX
Servente	16
Varredor	16
Vigia	16

**Anexo VIII - Tabelas de Vencimentos estabelecidas por referências
Mensalistas e horistas**

A - TABELA DE MENSALISTAS

1	R\$ 603,25	31	R\$ 947,98	61	R\$ 1.473,91	91	R\$ 2.303,85	121	R\$ 3.601,11
2	R\$ 612,31	32	R\$ 957,09	62	R\$ 1.514,49	92	R\$ 2.338,40	122	R\$ 3.655,13
3	R\$ 621,49	33	R\$ 974,41	63	R\$ 1.529,42	93	R\$ 2.373,48	123	R\$ 3.709,96
4	R\$ 633,14	34	R\$ 986,02	64	R\$ 1.541,23	94	R\$ 2.392,39	124	R\$ 3.765,61
5	R\$ 640,29	35	R\$ 1.007,74	65	R\$ 1.579,98	95	R\$ 2.445,23	125	R\$ 3.822,09
6	R\$ 649,88	36	R\$ 1.015,82	66	R\$ 1.587,82	96	R\$ 2.481,91	126	R\$ 3.879,42
7	R\$ 659,64	37	R\$ 1.031,06	67	R\$ 1.611,63	97	R\$ 2.519,14	127	R\$ 3.906,89
8	R\$ 669,53	38	R\$ 1.050,25	68	R\$ 1.635,81	98	R\$ 2.556,92	128	R\$ 3.996,68
9	R\$ 679,57	39	R\$ 1.068,64	69	R\$ 1.660,36	99	R\$ 2.595,27	129	R\$ 4.056,64
10	R\$ 692,89	40	R\$ 1.078,16	70	R\$ 1.685,27	100	R\$ 2.634,21	130	R\$ 4.117,48
11	R\$ 700,10	41	R\$ 1.094,22	71	R\$ 1.710,52	101	R\$ 2.673,71	131	R\$ 4.136,72
12	R\$ 710,61	42	R\$ 1.107,70	72	R\$ 1.736,19	102	R\$ 2.713,84	132	R\$ 4.241,93
13	R\$ 728,50	43	R\$ 1.127,41	73	R\$ 1.762,25	103	R\$ 2.754,53	133	R\$ 4.305,56
14	R\$ 732,08	44	R\$ 1.150,23	74	R\$ 1.788,68	104	R\$ 2.795,84	134	R\$ 4.370,14
15	R\$ 743,06	45	R\$ 1.168,60	75	R\$ 1.815,50	105	R\$ 2.837,79	135	R\$ 4.435,70
16	R\$ 754,22	46	R\$ 1.178,91	76	R\$ 1.842,74	106	R\$ 2.880,35	136	R\$ 4.502,23
17	R\$ 765,54	47	R\$ 1.196,59	77	R\$ 1.870,38	107	R\$ 2.923,56	137	R\$ 4.569,77
18	R\$ 769,87	48	R\$ 1.222,61	78	R\$ 1.898,44	108	R\$ 2.967,41	138	R\$ 4.638,30
19	R\$ 789,41	49	R\$ 1.232,77	79	R\$ 1.926,90	109	R\$ 3.011,92	139	R\$ 4.746,99
20	R\$ 804,35	50	R\$ 1.251,25	80	R\$ 1.955,81	110	R\$ 3.057,10	140	R\$ 4.778,50
21	R\$ 812,50	51	R\$ 1.270,01	81	R\$ 1.985,16	111	R\$ 3.102,95	141	R\$ 4.850,18
22	R\$ 822,73	52	R\$ 1.284,67	82	R\$ 2.014,93	112	R\$ 3.149,51	142	R\$ 4.922,94
23	R\$ 842,27	53	R\$ 1.308,41	83	R\$ 2.068,35	113	R\$ 3.196,74	143	R\$ 4.996,78
24	R\$ 849,62	54	R\$ 1.328,03	84	R\$ 2.085,59	114	R\$ 3.244,70	144	R\$ 5.071,73
25	R\$ 862,36	55	R\$ 1.347,95	85	R\$ 2.106,98	115	R\$ 3.293,37	145	R\$ 5.147,80
26	R\$ 875,30	56	R\$ 1.358,21	86	R\$ 2.138,58	116	R\$ 3.342,78	146	R\$ 5.225,02
27	R\$ 890,53	57	R\$ 1.388,69	87	R\$ 2.170,65	117	R\$ 3.392,92	147	R\$ 5.303,41
28	R\$ 903,17	58	R\$ 1.409,54	88	R\$ 2.203,23	118	R\$ 3.463,34	148	R\$ 5.382,96
29	R\$ 922,71	59	R\$ 1.430,67	89	R\$ 2.236,27	119	R\$ 3.495,46	149	R\$ 5.463,70
30	R\$ 929,01	60	R\$ 1.452,12	90	R\$ 2.269,81	120	R\$ 3.547,89	150	R\$ 5.545,65

C.M.V.

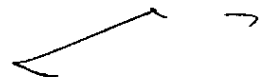
Proc. nº 1454 68

Fls. 54

Resp. Rafael

B - TABELA DE HORISTAS

151 R\$	4,03	161 R\$	6,58	171 R\$	10,75	181 R\$	17,51	191 R\$	27,68
152 R\$	4,25	162 R\$	6,92	172 R\$	11,28	182 R\$	18,38	192 R\$	29,04
153 R\$	4,45	163 R\$	7,25	173 R\$	11,85	183 R\$	19,30	193 R\$	30,51
154 R\$	4,67	164 R\$	7,62	174 R\$	12,43	184 R\$	20,26	194 R\$	32,04
155 R\$	4,91	165 R\$	8,01	175 R\$	13,07	185 R\$	21,27	195 R\$	33,63
156 R\$	5,15	166 R\$	8,40	176 R\$	13,71	186 R\$	22,34	196 R\$	35,61
157 R\$	5,41	167 R\$	8,84	177 R\$	14,39	187 R\$	23,46	197 R\$	37,78
158 R\$	5,68	168 R\$	9,29	178 R\$	15,12	188 R\$	24,63	198 R\$	39,69
159 R\$	5,96	169 R\$	9,74	179 R\$	15,89	189 R\$	25,87	199 R\$	41,67
160 R\$	6,27	170 R\$	10,23	180 R\$	16,68	190 R\$	27,16	200 R\$	43,75



**Anexo IX - Tabelas de Vencimentos do Quadro do Magistério
estabelecidas por referências**

REFERÊNCIAS DO DOCENTE PROFESSOR I EFETIVO E PROFESSOR CELETISTA ESTÁVEL	REF.	Nível 1	Nível 2	Nível 3	Nível 4	Nível 5
	1	R\$ 9,87	R\$ 11,06	R\$ 11,63	R\$ 12,17	R\$ 12,72
	2	R\$ 9,98	R\$ 11,19	R\$ 11,73	R\$ 12,30	R\$ 12,86
	3	R\$ 10,08	R\$ 11,30	R\$ 11,86	R\$ 12,43	R\$ 12,99
	4	R\$ 10,16	R\$ 11,40	R\$ 11,97	R\$ 12,56	R\$ 13,12
	5	R\$ 10,27	R\$ 11,52	R\$ 12,11	R\$ 12,65	R\$ 13,24
	6	R\$ 10,37	R\$ 11,64	R\$ 12,20	R\$ 12,79	R\$ 13,38
	7	R\$ 10,48	R\$ 11,74	R\$ 12,33	R\$ 12,93	R\$ 13,51
	8	R\$ 10,59	R\$ 11,87	R\$ 12,47	R\$ 13,05	R\$ 13,66
	9	R\$ 10,68	R\$ 11,97	R\$ 12,59	R\$ 13,18	R\$ 13,79
	10	R\$ 10,80	R\$ 12,11	R\$ 12,71	R\$ 13,32	R\$ 13,93

TABELA DE REFERÊNCIA DE VENCIMENTOS DO DOCENTE PROFESSOR II EFETIVO E DO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA CELETISTA ESTÁVEL	REF.	Nível 1	Nível 2	Nível 3	Nível 4
	1	R\$ 11,06	R\$ 11,63	R\$ 12,17	R\$ 12,72
	2	R\$ 11,19	R\$ 11,73	R\$ 12,30	R\$ 12,86
	3	R\$ 11,30	R\$ 11,86	R\$ 12,43	R\$ 12,99
	4	R\$ 11,40	R\$ 11,97	R\$ 12,56	R\$ 13,12
	5	R\$ 11,52	R\$ 12,11	R\$ 12,65	R\$ 13,24
	6	R\$ 11,64	R\$ 12,20	R\$ 12,79	R\$ 13,38
	7	R\$ 11,74	R\$ 12,33	R\$ 12,93	R\$ 13,51
	8	R\$ 11,87	R\$ 12,47	R\$ 13,05	R\$ 13,66
	9	R\$ 11,97	R\$ 12,59	R\$ 13,18	R\$ 13,79
	10	R\$ 12,11	R\$ 12,71	R\$ 13,32	R\$ 13,93

TABELA DE REFERÊNCIA DE VENCIMENTOS DOS ESPECIALISTAS DE EDUCAÇÃO, COORDENADOR PEDAGÓGICO	REF.	Nível 1	Nível 2	Nível 3	Nível 4
	1	R\$ 2.587,23	R\$ 2.716,59	R\$ 2.845,90	R\$ 2.975,10
	2	R\$ 2.613,10	R\$ 2.743,75	R\$ 2.874,34	R\$ 3.004,85
	3	R\$ 2.639,22	R\$ 2.771,19	R\$ 2.903,10	R\$ 3.034,91
	4	R\$ 2.665,62	R\$ 2.798,90	R\$ 2.932,14	R\$ 3.065,24
	5	R\$ 2.692,28	R\$ 2.826,89	R\$ 2.961,45	R\$ 3.095,91
	6	R\$ 2.719,20	R\$ 2.855,16	R\$ 2.991,07	R\$ 3.126,87
	7	R\$ 2.746,39	R\$ 2.883,70	R\$ 3.020,97	R\$ 3.158,13
	8	R\$ 2.773,86	R\$ 2.912,55	R\$ 3.051,18	R\$ 3.189,71
	9	R\$ 2.801,58	R\$ 2.941,67	R\$ 3.081,69	R\$ 3.221,60
	10	R\$ 2.829,62	R\$ 2.971,09	R\$ 3.112,53	R\$ 3.253,82

REF.	TABELA DE REFERÊNCIA DE VENCIMENTOS DO VICE DIRETOR DE UNIDADE EDUCACIONAL			
	Nível 1	Nível 2	Nível 3	Nível 4
1	R\$ 2.607,69	R\$ 2.738,09	R\$ 2.868,42	R\$ 2.998,66
2	R\$ 2.633,79	R\$ 2.765,47	R\$ 2.897,09	R\$ 3.028,64
3	R\$ 2.660,11	R\$ 2.793,13	R\$ 2.926,07	R\$ 3.058,93
4	R\$ 2.686,72	R\$ 2.821,05	R\$ 2.955,32	R\$ 3.089,51
5	R\$ 2.713,60	R\$ 2.849,27	R\$ 2.984,88	R\$ 3.120,41
6	R\$ 2.740,72	R\$ 2.877,76	R\$ 3.014,73	R\$ 3.151,60
7	R\$ 2.768,12	R\$ 2.906,54	R\$ 3.044,88	R\$ 3.183,13
8	R\$ 2.795,82	R\$ 2.935,61	R\$ 3.075,32	R\$ 3.214,96
9	R\$ 2.823,79	R\$ 2.964,95	R\$ 3.106,07	R\$ 3.247,10
10	R\$ 2.852,01	R\$ 2.994,61	R\$ 3.137,13	R\$ 3.279,57

REF.	TABELA DE REFERÊNCIA DE VENCIMENTOS DO DIRETOR DE UNIDADE EDUCACIONAL			
	Nível 1	Nível 2	Nível 3	Nível 4
1	R\$ 2.630,26	R\$ 2.761,77	R\$ 2.893,22	R\$ 3.024,58
2	R\$ 2.656,56	R\$ 2.789,39	R\$ 2.922,14	R\$ 3.054,83
3	R\$ 2.683,11	R\$ 2.817,27	R\$ 2.951,37	R\$ 3.085,38
4	R\$ 2.709,95	R\$ 2.845,43	R\$ 2.980,88	R\$ 3.116,21
5	R\$ 2.737,04	R\$ 2.873,89	R\$ 3.010,69	R\$ 3.147,40
6	R\$ 2.764,41	R\$ 2.902,65	R\$ 3.040,79	R\$ 3.178,85
7	R\$ 2.792,07	R\$ 2.931,66	R\$ 3.071,19	R\$ 3.210,65
8	R\$ 2.819,97	R\$ 2.960,99	R\$ 3.101,91	R\$ 3.242,75
9	R\$ 2.848,18	R\$ 2.990,59	R\$ 3.132,93	R\$ 3.275,18
10	R\$ 2.876,67	R\$ 3.020,50	R\$ 3.164,27	R\$ 3.307,93

REF.	TABELA DE REFERÊNCIA DE VENCIMENTOS DO SUPERVISOR DE ENSINO			
	Nível 1	Nível 2	Nível 3	Nível 4
1	R\$ 3.775,04	R\$ 3.963,81	R\$ 4.152,46	R\$ 4.340,96
2	R\$ 3.812,80	R\$ 4.003,43	R\$ 4.193,97	R\$ 4.384,38
3	R\$ 3.850,93	R\$ 4.043,46	R\$ 4.235,93	R\$ 4.428,21
4	R\$ 3.889,44	R\$ 4.083,90	R\$ 4.278,28	R\$ 4.472,51
5	R\$ 3.928,32	R\$ 4.124,73	R\$ 4.321,07	R\$ 4.517,23
6	R\$ 3.967,60	R\$ 4.165,99	R\$ 4.364,29	R\$ 4.562,40
7	R\$ 4.007,29	R\$ 4.207,64	R\$ 4.407,93	R\$ 4.608,04
8	R\$ 4.047,36	R\$ 4.249,72	R\$ 4.451,99	R\$ 4.654,10
9	R\$ 4.087,83	R\$ 4.292,21	R\$ 4.496,52	R\$ 4.700,66
10	R\$ 4.128,71	R\$ 4.335,15	R\$ 4.541,49	R\$ 4.747,66

Anexo X

Funções Gratificadas	valor	número
Secretaria de Cultura		
Supervisor de Área - Nível Superior	R\$ 300,00	5
Supervisor de Área - Nível Médio	R\$ 200,00	5
Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação		
Exercício em Condições Adversas - Nível Fundamental	R\$ 100,00	3
Exercício em Condições Adversas - Nível Médio	R\$ 200,00	3
Exercício em Condições Adversas - Nível Superior	R\$ 300,00	3
Supervisor de Programas - Nível Médio	R\$ 200,00	3
Supervisor de Programas - Nível Superior	R\$ 300,00	5
Secretaria de Esportes e Lazer		
Supervisor de Área - Nível Superior	R\$ 300,00	5
Supervisor de Área - Nível Médio	R\$ 200,00	5
Secretaria da Saúde		
Coordenador de Enfermagem do Pronto-Socorro - Nível Superior	R\$ 1.500,00	1
Coordenador Médico do Pronto-Socorro - Nível Superior	R\$ 1.500,00	1
Diretor Técnico do Pronto-Socorro - Nível Superior	R\$ 2.500,00	1
Diretor Clínico do Pronto-Socorro - Nível Superior	R\$ 2.500,00	1
Exercício em Condições Adversas - Nível Fundamental	R\$ 100,00	2
Exercício em Condições Adversas - Nível Superior	R\$ 300,00	4
Exercício em Condições Adversas - Nível Médio	R\$ 200,00	4
Supervisor de Programas - Nível Superior	R\$ 300,00	5
Supervisor de Área - Nível Superior	R\$ 300,00	5
Supervisor de Programas - Nível Médio	R\$ 200,00	5
Supervisor de Área - Nível Médio	R\$ 200,00	5
Motorista de Ambulância	R\$ 200,00	25
Secretaria de Assuntos Internos		
Supervisor de Área - Nível Superior	R\$ 300,00	1
Supervisor de Área - Nível Médio	R\$ 200,00	2
Secretaria de Defesa do Cidadão		
Corregedor Chefe da Guarda Municipal - Nível Superior	R\$ 2.500,00	1
Ouvidor Chefe da Guarda Municipal - Nível Superior	R\$ 1.500,00	1
Corregedor Auxiliar da Guarda Municipal - Nível Médio	R\$ 200,00	2
Ouvidor Auxiliar da Guarda Municipal - Nível Médio	R\$ 200,00	2
Subcomandante da Guarda Municipal	R\$ 600,00	1
Supervisor da Guarda Municipal	R\$ 550,00	4
Coordenador de Operações da Guarda Municipal	R\$ 290,00	5
Coordenador do Canil da Guarda Municipal	R\$ 290,00	1
Coordenador de Segurança do Paço Municipal	R\$ 290,00	1
Controlador de Materiais e Equipamentos da Guarda Municipal	R\$ 290,00	1

ANEXO XI – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

As atribuições das funções fixadas nesta Lei são as seguintes:

- I. Controlador de Materiais e Equipamentos da Guarda Municipal: controlar os materiais e equipamentos da Guarda Municipal, registrando-os;
- II. Coordenador de enfermagem do pronto-socorro:
 - a. planejar, organizar e coordenar os serviços de enfermagem, avaliando sua execução;
 - b. integrar a equipe de saúde;
- III. Coordenador de Operações da Guarda Municipal: coordenar as operações das equipes da Guarda Municipal;
- IV. Coordenador de Segurança do Paço Municipal: coordenar a execução das medidas de segurança necessárias no Paço Municipal;
- V. Coordenador do Canil da Guarda Municipal: coordenar as atividades desenvolvidas pelo canil da Guarda Municipal;
- VI. Coordenador médico do pronto-socorro:
 - a. coordenar a execução das atividades do corpo médico do pronto socorro;
 - b. fiscalizar o cumprimento de normas, protocolos e rotinas do pronto socorro;
 - c. fiscalizar o exercício ético da medicina;
- VII. Corregedor Auxiliar da Guarda Municipal: auxiliar o Corregedor Chefe da Guarda Municipal naquilo que necessário, incluindo serviços de

expediente, processamento de denúncias e apurações e desenvolvimento de sindicâncias;

VIII. Corregedor Chefe da Guarda Municipal:

- a. verificar, averiguar e investigar a pertinência das denúncias, reclamações e representações, bem como instaurar sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais de qualquer natureza, remetendo ao Ministério Público a devida comunicação, quando houver indício ou suspeita da prática de crime;
- b. propor ao Secretário Municipal de Defesa do Cidadão:
 1. a adoção das providências que entender necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Guarda Municipal e por outros órgãos dessa Pasta;
 2. a realização de pesquisas, seminários e cursos versando sobre assuntos pertinentes à Secretaria, inclusive à segurança pública e temas ligados aos direitos humanos, divulgando os resultados desses eventos;
- c. organizar e manter atualizado o arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações, representações e sugestões recebidas;
- d. elaborar e publicar relatório de suas atividades;
- e. requisitar, diretamente, de qualquer órgão municipal, informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com investigações em curso, sem o recolhimento de quaisquer taxas, custas ou emolumentos;
- f. dar conhecimento das denúncias, reclamações e representações recebidas pela Corregedoria ao Secretário Municipal de Defesa do Cidadão.

- g. manter sigilo sobre denúncias e reclamações que receber, bem como sobre sua fonte, assegurando a proteção dos denunciantes;

IX. Diretor clínico do pronto-socorro:

- a. zelar pelo fiel cumprimento do regimento interno do corpo clínico do pronto-socorro;
- b. reger e coordenar as atividades médicas do pronto-socorro;
- c. representar o corpo clínico do pronto-socorro junto ao Secretário da Saúde;
- d. desenvolver o espírito de crítica científica e estimular o estudo e a pesquisa;
- e. permanecer no pronto-socorro no período de maior atividade profissional, fixando horário do seu expediente;
- f. tomar conhecimento, para as providências necessárias, das solicitações do corpo clínico;
- g. prestar contas de seus atos ao corpo clínico regularmente;
- h. esclarecer as partes interessadas em eventual conflito de posição entre o corpo clínico e a Administração Municipal, visando harmonizá-las em face dos postulados éticos;
- i. empenhar-se para que os integrantes do corpo clínico observem os princípios do Código de Ética Médica, as disposições legais em vigor, a ordem interna do pronto-socorro e as resoluções baixadas pelos órgãos e autoridades competentes em matéria de procedimento ético ou recomendações técnicas para o exercício da Medicina;
- j. encaminhar à Comissão de Ética Médica consulta ou denúncia relativas a assuntos de natureza ética, visando o bom exercício da medicina no pronto-socorro;
- k. apresentar à Secretaria da Saúde relatório anual das atividades médicas;
- l. cooperar com a Secretaria da Saúde;

- m. dar orientação científica, fazendo com que sejam cumpridas as normas de bom atendimento, dentro dos princípios da ética médica;
 - n. zelar pelo cumprimento do regimento interno;
 - o. zelar pelos livros de atas e do arquivo do corpo clínico;
- X. Diretor técnico do pronto-socorro:
- a. dirigir e coordenar o corpo clínico do pronto-socorro;
 - b. supervisionar a execução das atividades de assistência médica no pronto-socorro;
 - c. zelar pelo fiel cumprimento do regimento interno do corpo clínico do pronto-socorro;
 - d. zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;
 - e. assegurar condições dignas de prestação de serviços de saúde e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do corpo clínico e demais profissionais de saúde, em benefício da população usuária;
 - f. assegurar o pleno e autônomo funcionamento das comissões de ética médica;
- XI. Exercício em condições adversas: exercícios de funções públicas em situações com elevado grau de precariedade ou de dificuldade;
- XII. Motorista de ambulância: enquanto o paciente está sob responsabilidade da equipe de resgate, auxiliá-la em suas necessidades;
- XIII. Ouvidor Auxiliar da Guarda Municipal: auxiliar o Ouvidor Chefe da Guarda Municipal naquilo que necessário, incluindo serviços de expediente e processamento de denúncias;


XIV. Ouvidor Chefe da Guarda Municipal:

- a. receber da população:
 1. denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos ou que violem os direitos humanos individuais ou coletivos praticados por servidores da Guarda Municipal de Valinhos;
 2. sugestões sobre o funcionamento dos serviços da Guarda Municipal.
- b. receber dos servidores municipais, inclusive da Guarda Municipal, denúncias a respeito de atos ou fatos irregulares praticados na execução desses serviços, até mesmo por superiores hierárquicos.
- c. propor ao Secretário Municipal de Defesa do Cidadão:
 1. a adoção das providências que entender necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Guarda Municipal e por outros órgãos dessa Pasta;
 2. a realização de pesquisas, seminários e cursos versando sobre assuntos pertinentes à Secretaria, inclusive à segurança pública e temas ligados aos direitos humanos, divulgando os resultados desses eventos;
- d. organizar e manter atualizado o arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações, representações e sugestões recebidas;
- e. elaborar e publicar, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades;
- f. requisitar, diretamente, de qualquer órgão municipal, informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com investigações em curso, sem o recolhimento de quaisquer taxas, custas ou emolumentos;

- g. dar conhecimento das denúncias, reclamações e representações recebidas pela Ouvidoria ao Secretário Municipal de Defesa do Cidadão;
 - h. manter sigilo sobre denúncias e reclamações que receber, bem como sobre sua fonte, assegurando a proteção dos denunciantes;
- XV. Subcomando da Guarda Municipal: auxiliar no comando das ações desenvolvidas pela Guarda Municipal;
- XVI. Supervisor da Guarda Municipal: supervisiona as atividades desenvolvidas pelos coordenadores da Guarda Municipal e por suas equipes;
- XVII. Supervisor de Área: supervisiona o desenvolvimento de atividades em área específica da Administração Municipal;
- XVIII. Supervisor de Programa: supervisiona o desenvolvimento de atividades de programa específico da Administração Municipal.



ANEXO XII – Cargos para lotação em diversos órgãos, conforme art. 6º

- I. Agente administrativo I
 - II. Agente administrativo II
 - III. Agente comunitário
 - IV. Agente de portaria
 - V. Ajudante de Carpinteiro
 - VI. Ajudante de Eletricista
 - VII. Ajudante de Encanador
 - VIII. Ajudante de Manutenção
 - IX. Ajudante de Marceneiro
 - X. Ajudante geral
 - XI. Alfajheiro
 - XII. Arquiteto
 - XIII. Arquiteto paisagista
 - XIV. Assistente social
 - XV. Assistente técnico
 - XVI. Auxiliar de padeiro
 - XVII. Auxiliar de topografia
 - XVIII. Balanceiro/Conferente
 - XIX. Carpinteiro
 - XX. Copeiro
 - XXI. Desenhista
 - XXII. Desenhista I
 - XXIII. Desenhista II
 - XXIV. Desenhista projetista
 - XXV. Designer Gráfico
 - XXVI. Digitador
 - XXVII. Editorador Gráfico
 - XXVIII. Eletricista
 - XXIX. Encanador
- 

- XXX. Encarregado de turma I
- XXXI. Encarregado de turma II
- XXXII. Engenheiro Agrônomo
- XXXIII. Engenheiro Civil
- XXXIV. Engenheiro em Segurança do Trabalho
- XXXV. Engenheiro Sanitarista
- XXXVI. Estatístico
- XXXVII. Faxineiro
- XXXVIII. Forno
- XXXIX. Fisioterapeuta
 - XL. Fonoaudiólogo
 - XLI. Inspetor de alunos
 - XLII. Jardineiro
 - XLIII. Jornalista
 - XLIV. Marceneiro
 - XLV. Mestre de obras
 - XLVI. Monitor
 - XLVII. Motociclista mensageiro
 - XLVIII. Motorista de Veículo Leve I
 - XLIX. Motorista de Veículo Leve II
 - L. Motorista de Veículo Pesado
 - LI. Nutricionista
 - LII. Oficial de manutenção geral
 - LIII. Operador de Guincho
 - LIV. Operador de Imagem
 - LV. Operador de Som
 - LVI. Padeiro
 - LVII. Pedreiro I
 - LVIII. Pedreiro II
 - LIX. Pintor de Obras
 - LX. Pintor Letrista
 - LXI. Procurador

- LXII. Psicólogo
- LXIII. Serralheiro
- LXIV. Servente de Obras
- LXV. Servente geral
- LXVI. Técnico agrícola
- LXVII. Técnico em edificações
- LXVIII. Técnico em segurança do trabalho
- LXIX. Tecnólogo em solo
- LXX. Topógrafo
- LXXI. Tratorista I
- LXXII. Tratorista II
- LXXIII. Tratorista III
- LXXIV. Vigia



**ANEXO XIII – ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO COLETIVA E ÓRGÃOS
PERMANENTES – VINCULAÇÃO ADMINISTRATIVA**

- I. Gabinete do Prefeito:
 - a. Conselho Deliberativo do Fundo Social de Solidariedade;

- II. Secretaria de Cultura:
 - a. Conselho Municipal de Cultura;

- III. Secretaria de Defesa do Cidadão:
 - a. Conselho Dirigente da Guarda Municipal de Valinhos;
 - b. Coordenadoria Municipal de Defesa Civil;
 - c. Corregedoria da Guarda Municipal;
 - d. Ouvidoria da Guarda Municipal;

- IV. Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Empresarial e Turístico:
 - a. Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;
 - b. Conselho Municipal de Turismo de Valinhos;
 - c. Comissão Especial do PRODEVAL;

- V. Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitacional:
 - a. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
 - b. Conselho Tutelar;
 - c. Conselho Municipal das Entidades Assistenciais de Valinhos;
 - d. Conselho Municipal de Assistência Social;
 - e. Conselho Municipal do Trabalho;
 - f. Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;

- g. Conselho Municipal de Habitação;
- h. Coordenadoria Especial das Políticas para as Mulheres;
- i. Conselho dos Direitos da Pessoa com Deficiência;
- j. Conselho Municipal dos Direitos do Idoso;

VI. Secretaria da Educação:

- a. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;
- b. Conselho Municipal de Educação;
- c. Conselho de Alimentação Escolar do Município;

VII. Secretaria de Esportes e Lazer:

- a. Conselho Municipal de Esportes;

VIII. Secretaria da Fazenda:

- a. Junta de Recursos Fiscais;

IX. Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente:

- a. Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- b. Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano;
- c. Grupo de Trabalho Especial de Análise de Uso e Ocupação do Solo;

X. Secretaria da Saúde:

- a. Conselho Municipal de Saúde;
- b. Conselho Municipal de Entorpecentes;

XI. Secretaria de Transportes e Trânsito:

- a. Conselho Municipal de Transportes Coletivos;

C.M.V.

Proc. nº 1451/08

Fls. 69

Resp. Rafael

b. Junta Administrativa de Recursos de Infrações.





Comissão de Justiça e Redação

Projeto de Lei nº 151/08.

Assunto: "Estabelece a estrutura administrativa e de cargos da Prefeitura do Município de Valinhos na forma que especifica". (Mens. n.º 108/08)

Parecer: Esta comissão analisou o pedido de **URGÊNCIA** do referido Projeto de Lei e dá o seu **parecer favorável.**

Valinhos, 16 de DEZEMBRO de 2008

Presidente:

Dalva Berto

Membros:

Clayton Roberto Machado

*Voto contrário
do Sr. MAURO
PENIDO*

Fábio Damasceno

Mauro de Sousa Penido

José Henrique Conti



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. nº 4454/08
Fls. 71
Resp. [Signature]

Comissão de Justiça e Redação

Projeto de Lei nº 151/08.

Assunto: "Estabelece a estrutura administrativa e de cargos da Prefeitura do Município de Valinhos na forma que especifica". (Mens. n.º 108/08)

Parecer: Esta comissão analisou o mérito do referido Projeto de Lei e quanto a sua legalidade e constitucionalidade, dá o seu **parecer favorável.**

Valinhos, 17 de dezembro de 2008

Presidente:

Dalva Berto

Membros:

Clayton Roberto Machado

Fábio Damasceno

Mauro de Sousa Penido

José Henrique Conti

LIDO NO EXPEDIENTE EM SESSÃO DE 17/12/08
PRESIDENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.

Proc. nº 4454/08

Fls. 72

Resp. [Signature]

Comissão de Finanças e Orçamento

Projeto de Lei nº 151/08.

Assunto: "Estabelece a estrutura administrativa e de cargos da Prefeitura do Município de Valinhos na forma que especifica". (Mens. n.º 108/08)

Parecer: Os vereadores analisaram o referido Projeto de Lei e nada tendo a opor quanto ao seu mérito e ao ponto específico, esta Comissão dá o seu **parecer favorável.**

Valinhos, 17 de dezembro de 2008

Presidente:

[Signature]
Clayton Roberto Machado

Membros:

[Signature]
Dalva Berto

[Signature]
Paulo Roberto Montero

LIDO NO EXPEDIENTE EM SESSÃO DE 17/12/08
PRESIDENTE
[Signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. nº 1451/08
Fls. 73
Resp. *[Signature]*

Comissão de Obras, Serviços Públicos e
Assistência Social
Projeto de Lei nº 151/08.

Assunto: "Estabelece a estrutura administrativa e de cargos da Prefeitura do Município de Valinhos na forma que especifica". (Mens. n.º 108/08)

Parecer: Os vereadores analisaram o referido Projeto de Lei, e nada tendo a opor quanto ao seu mérito, esta Comissão dá o seu **parecer favorável.**

Valinhos, 17 de Dezembro de 2008

Presidente:

[Signature]
José Henrique Conti

Membros:

José Pedro Damiano

[Signature]
Eder Lino Garcia

LIDO NO EXPEDIENTE EM SESSÃO DE 17 DEZ 08
PRESIDENTE *[Signature]*



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.

Proc nº 2453/08

Fls. 74

Resp. *[Signature]*

PARA O DIA DE 17 12 08

~~PRESIDENTE~~

Votacao.

APROVADO EM 1ª DISCUSSÃO, POR 6 VOTOS DE 17, 12, 08 (6x3)

~~PRESIDENTE~~

Segue Emendas 01 e 02



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.

Proc. nº 1451/08

Fls. 76

Resp. [Signature]

Emenda: 02

A Comissão de Justiça e Redação, conforme apresentação verbal do Vereador Paulo Roberto Montero, redige e dá seu parecer favorável a seguinte Emenda:

PROJETO DE LEI Nº 151/08

O Parágrafo único do art. 17 passa ter a seguinte redação:

Parágrafo único: É autorizado o Poder Executivo a remanejar recursos previstos na Lei nº 4.370, de 8 de dezembro de 2008, que estima a receita e fixa a despesa para o exercício de 2009, inclusive adequar a Lei de Diretrizes Orçamentária – para o corrente exercício, e o Plano Plurianual do Município em vigor, ...

Valinhos, aos 18 de dezembro de 2008.

Dalvo Dalva Pinto
Acyton
Edson
Maurício
Com. de [Signature]

LIDO EM SESSÃO DE 18/12/08

- Encaminhe-se para Comissão(ões)
- Justiça e Redação
- Finanças e Planejamento
- Obras, Serviços Públicos e Assistência Social
- Denomi. de Logradouros Públicos

[Signature]
Presidente

Nº do Processo: 1460/2008 Data: 18/12/2008
Nº: 0151/2008 - 002
TIPO: EMENDA AO PROJETO DE LEI
Assunto
Altera o Parágrafo Único do Artigo 17 do P.L. nº 151/08.
Autor: PAULO ROBERTO MONTERO

[Signature]
[Signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. n.º 1451/08
Fls. 77
Resp. [assinatura]

Comissão de Finanças e Orçamento

Emenda n.º 02 ao artigo 17 - Projeto de Lei n.º 151/08.

Assunto: "Altera o parágrafo único do Artigo 12".


Parecer: Os vereadores analisaram o referido Projeto de Lei e nada tendo a opor quanto ao seu mérito e ao ponto específico, esta Comissão dá o seu **parecer favorável.**

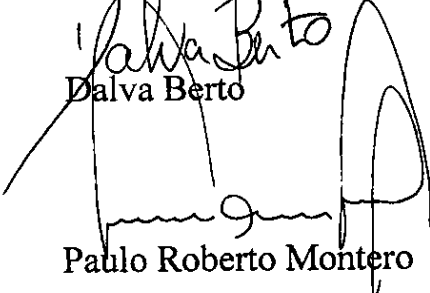
Valinhos, 18 de dezembro de 2008

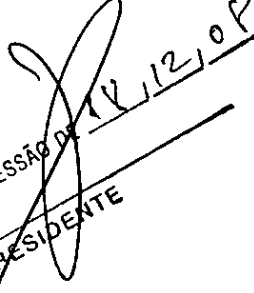
Presidente:


Clayton Roberto Machado

Membros:


Dalva Berto


Paulo Roberto Montero


LIDO NO EXPEDIENTE EM SESSÃO DE 18/12/08
PRESIDENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.

Proc. n.º 1451/08

Fls. 78

Resp. [Signature]

Comissão de Obras, Serviços Públicos e
Assistência Social
Emenda n.º 02 ao artigo 17 - Projeto de Lei n.º
151/08.

Assunto: "Altera o parágrafo único do Artigo 12".

Parecer: Os vereadores analisaram o referido Projeto de Lei, e nada tendo a opor quanto ao seu mérito, esta Comissão dá o seu **parecer favorável.**

Valinhos, 18 de DEZEMBRO de 2008

Presidente:

[Signature]
José Henrique Conti

Membros:

[Signature]
José Pedro Damiano

Eder Linio Garcia

LIDO NO EXPEC INT. EM SESSÃO DE 18/12/08
PRESIDENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

PROCESSO Nº

TRAMITAÇÃO	
DATA	COMISSÃO

PROCESSO Nº _____ / _____

Emenda nº 01
ao P.L nº 151 / 08.

Nº do Processo: **1459/2008** Data: **18/12/2008**

Nº: **0151/2008 - 001**

TIPO: **EMENDA AO PROJETO DE LEI**

Assunto

Altera a redação do Artigo n.º 12 do P.L n.º 151/08.

Autor: **PAULO ROBERTO MONTERO**

AUTUAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ de 20 _____
nesta cidade de Valinhos, na Secretaria da Câmara Municipal, autuo o presente processo, como adiante
se vê. Do que para constar, faço estes termos. Eu _____
Diretor de Secretaria, o escrevi.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

EMENDA 01

Emenda ao projeto de lei nº 151/08, que "estabelece a estrutura administrativa e de cargos da Prefeitura do Município de Valinhos na forma que especifica"

C.M.V.
Proc. nº 1459/08
Fls. 01
Resp. *Rafael*

C.M.V.
Proc. nº 1451/08
Fls. 80
Resp. *[Signature]*

Emenda nº 01
ao P.L. nº 151/08.

Os Vereadores abaixo assinados apresentam emenda ao artigo 12 do projeto de lei nº 151/08, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 12. A jornada de serviço dos servidores comissionados é caracterizada pela dedicação plena, não contemplando o pagamento de serviços extraordinários.

Parágrafo único. É mantido o controle de frequência dos servidores comissionados.

Valinhos, 17 de dezembro de 2008.

[Signature]
Vereador PAULO ROBERTO MONTEIRO

[Signature]
Vereador EDINHO GARCIA

[Signature]
Vereador FÁBIO DAMASCENO

[Signature]
Vereador GLAYTON ROBERTO MACHADO

[Signature]
Vereadora DALVA BERTO

[Signature]
Vereador JUNINHO ANDRADE

Aprovada por unanimidade

LIDO EM SESSÃO DE 18/12/08

Encaminhamento(s) Comissão(ões)

- Justiça
- Finanças
- Obras, Serviços Públicos e Assistência Social
- Denomi. de Log. de Serv. Públicos

Presidente

LIDO NO EXPEDIENTE EM SESSÃO DE 18/12/08
PRESIDENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.

Proc. n.º 1453/08

Fis. 81

Resp. [Signature]

Comissão de Justiça e Redação


Emenda n.º 01 ao Projeto de Lei n.º 151/08.

Assunto: "Emenda ao artigo 12 do Projeto de Lei n.º 151/08".

Parecer: Esta comissão analisou o mérito do referido Projeto de Lei e quanto a sua legalidade e constitucionalidade, dá o seu **parecer favorável.**

Valinhos, 18 de dezembro - de 2008

Presidente:



Dalva Bento

Membros:


Clayton Roberto Machado


Fábio Damasceno


Mauro de Sousa Penido


José Henrique Conti

LIDO NO EXPEDIENTE EM SESSÃO DE 18, 12, 08
PRESIDENTE




CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.

Proc. n.º 1451/08

Fls. 02

Resp. [Signature]

Comissão de Finanças e Orçamento

Emenda n.º 01 ao Projeto de Lei n.º 151/08.

Assunto: "Emenda ao artigo 12 do Projeto de Lei n.º 151/08".

Parecer: Os vereadores analisaram o referido Projeto de Lei e nada tendo a opor quanto ao seu mérito e ao ponto específico, esta Comissão dá o seu **parecer favorável.**

Valinhos, 18 de dezembro de 2008

Presidente:

[Signature]
Clayton Roberto Machado

Membros:

[Signature]
Dalva Berto

Paulo Roberto Montero

LIDO NO EXPEDIENTE EM SESSÃO DE 18/12/08
PRESIDENTE
[Signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. n.º 1456/08
Fis. 03
Resp. [assinatura]

**Comissão de Obras, Serviços Públicos e
Assistência Social**
Emenda n.º 01 ao Projeto de Lei n.º 151/08.

Assunto: "Emenda ao artigo 12 do Projeto de Lei n.º 151/08".

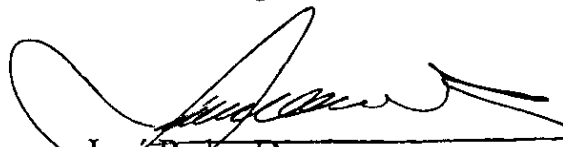
Parecer: Os vereadores analisaram o referido Projeto de Lei, e nada tendo a opor quanto ao seu mérito, esta Comissão dá o seu **parecer favorável.**

Valinhos, 18 de 16 26 mbas de 2008

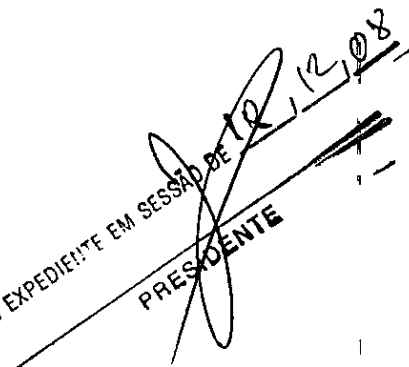
Presidente:


José Henrique Conti

Membros:


José Pedro Damiano

Eder Linio Garcia

LIDO NO EXPEDIENTE EM SESSÃO DE 12/12/08
PRESIDENTE




CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS

ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.

Proc. nº 1451/08

Fls. 84

Resp. [Signature]

PARA ORDEM DO DIA DE 18, 12, 08

PRESIDENTE

Projeto e Emendas (01 e 02)

APROVADO EM 2ª DISCUSSÃO,
POR 6 VOTOS EM SESSÃO DE 18, 12, 08 (6 a 3)

PRESIDENTE

segue Autógrafo nº 149/08 [Signature]