



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Prefeitura do Município de Santa Luzia D'Oeste

LEI Nº 100/93

Santa Luzia 12 de Janeiro de 1.993.

"SÚMULA": " ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, QUADRO DE FUNCIONÁRIOS, FIXA NOVOS VALORES DE VENCIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JOSÉ RAIMUNDO PIO, Prefeito do Município de Santa Luzia D'Oeste/RO., no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso I do artigo 60, da Lei Orgânica Municipal de Santa Luzia D'Oeste e demais Legislações aplicáveis à Matéria,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Santa Luzia D'Oeste, aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, é constituída dos seguintes órgãos;

1.- ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA:

1.1- Gabinete do Prefeito

1.2- Secretaria Municipal de Ação Comunitária e Social;

1.3- Secretaria Municipal de Administração

1.4- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

1.5- Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

1.6- Secretaria Municipal de Esporte;

1.7- Secretaria Municipal de Fazenda.



1.8- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

1.9- Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1º- Os órgãos constantes no item 1, constituem a administração Centralizada da Prefeitura Municipal e são diretamente subordinadas ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º- O Gabinete do Prefeito é constituído de:

- Chefia de Gabinete
- Assessoria Jurídica
- Assessoria Especial I
- Assessoria Especial II
- Assessoria de Planejamento
- Assessoria de Imprensa e Relações Públicas
- Auditoria Interna e Geral do Município
- Junta de Serviço Militar.

Art. 3º- A Secretaria de Ação Comunitária e Social é constituída de:

- Gabinete da Secretaria
- Departamento de Ação Comunitária
- Departamento de Ação Social

Art. 4º- A Secretaria de Administração é constituída de:

- Gabinete da Secretaria
- Departamento de Serviços Gerais
- Departamento de Recursos Humanos
- Departamento de Material, Compras e Patrimônio

Art. 5º- A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente é constituída de:

- Gabinete da Secretaria
- Departamento de Agricultura
- Departamento do Meio Ambiente

Art. 6º- A Secretaria de Educação e Cultura é constituída de:

- Gabinete da Secretaria

Art. 7º- A Secretaria de Esporte e Turismo é
da de:

Gabinete da Secretaria /
Departamento de Esportes /
Departamento de Turismo /

Art. 8º- A Secretaria de Fazenda é constituída
de:

Gabinete da Secretaria
Departamento de Receitas
Departamento de Contabilidade

Art. 9º- A Secretaria de Obras e Serviços Pú-
blicos é contituída de:

Gabinete da Secretaria
Departamento de Obras
Departamento de Serviços Públicos e Urbanos
Departamento de Cadastro

Art. 10º- A Secretaria de Saúde é constituída'
de:

Gabinete da Secretaria
Departamento de Saúde Pública
Departamento de Apoio Administrativo
Departamento de Vigilância Sanitária

Art. 11º- Ao Gabinete do Prefeito compete:

1.- A Administração Geral do Gabinete;
2.- A Assistência direta e imediata ao Prefei-
to na sua representação, relações públicas com a imprensa, au-
toridade civis, militares, políticos e com o Poder Legislati-
vo Municipal;

3.- A recepção e encaminhamento dos expedien-'
tes destinados ao Chefe do Poder Executivo Municipal;

4.- O preparo e publicação dos atos oficiais;

5.- A realização do cerimonial público;

6.- O controle do trâmite dos projetos de Lei
na Câmara Municipal;

7.- A tramitação e controle da execução das'

ordens emanadas do Prefeito;

submetidas a exames;

10.- Minutar contratos, convênios, projetos ' Decretos e Portarias;

11.- Assessorar juridicamente em assuntos ad- ministrativos, fiscais e tributários do Município;

12.- Promover o processo de planejamento;

13.- Promover o processo dos órgãos Municipais e integrado de desenvolvimento do Município;

14.- Elaborar o orçamento do Município e acom- panhamento de sua execução;

15.- Promover estudos e propor medidas objeti- vando a racionalização administrativa da Prefeitura;

16.- Manter contatos, com órgãos governamenta- is para alcançar o objetivo "Convênio";

17.- Promover a cobrança, pelas vias extras- Judiciais ou Judiciais da dívida ativa;

18.- Fiscalizar e orientar todas as ativida- des administrativas de ordem financeira e orçamentária no âmbito interno do Poder Executivo, no que tange a atos que envolvem despesa;

19.- Atuar sempre junto aos processos de paga- mento a serem realizados pelo Poder Executivo Municipal, exe- cutando suas atividades em concomitância com os princípios ' legais;

20.- Presidir a Comissão Permanente de Licita- ção de Materiais e Obras da Administração Municipal;

21.- Vetado

§ .- Único vetado

Art. 12º- A Secretaria Municipal de Ação Comu- nitária e Social Compete;

1.- Programar e Executar os programas que vi- sem o bem estar social da criança, do adolescente, do defici- ente físico, do excepcional e do idoso;

2.- Coordenar a prestação de serviços assis- tencial aos desempregados, aos indigentes e aos menores ca- rentes;

3.- Administrar os centro sociais urbanos, de- senvolvendo as atividades de assistência comunitária;

em regulamento ou Leis;

Art. 3º- A Secretaria Municipal de Administração compete:

- 1.- A prestação de atividades-meio, de forma centralizada, necessárias ao funcionamento da Administração Municipal;
- 2.- A Administração de recursos humanos, material, patrimônio, arquivos e comunicações, controle e manutenção de veículos;
- 3.- A organização e gerência de cadastro de informações sobre licitantes, para fins de amparar a Comissão Permanente de Licitações de Materiais e Obras da Administração;
- 4.- Fazer tombamento, registro, inventários, proteção e conservação dos bens imóveis;
- 5.- Executar as atividades relativas ao expediente, documentação, protocolo, arquivo e zeladoras.
- 6.- Executar a política econômica e financeira do Município;
- 7.- Executar os lançamentos, fiscalização e arrecadação dos tributos e demais rendas Municipais;
- 8.- Efetuar juntamente com Secretários e Diretores a elaboração e execução de orçamentos do Município;
- 9.- Realizar estudos e pesquisas para o Planejamento das atividades do Governo Municipal;
- 10.- Planejar, coordenar e controlar todas as atividades relacionadas com o desenvolvimento urbano, econômico do Município.

Art. 14º- A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente compete:

- 1.- Desenvolver e executar os projetos com objetivo do desenvolvimento da política agrícola, tendo como objetivo o fortalecimento sócio-econômico do Município, a fixação do homem no campo, com padrão de vida digna de ser humano, e a diminuição das discrepâncias sociais da zona urbana com a rural;
- 2.- Promover a política de desenvolvimento agrícola do Município, sendo o planejamento executado na for

vendo produtores, trabalhadores rurais, consumidores governamentais e privados ao setor agropecuário;

3.- Organizar a participação efetiva dos empregados, se fará presente em todas as fases do planejamento, com respeito os interesses e anseio da família rural;

4.- Programar o apoio financeiro e incentivo à produção, agroindustrial, armazenamento e comercialização dos produtos agropecuários;

5.- Aumentar o abastecimento interno e geração de excedentes prováveis;

6.- Comercialização de alimentos de cesta básica, diretamente entre organização de produtos e consumidores.

7.- Incremento de cultivo das culturas regionais;

8.- Aproveitamento de várzea e irrigação de culturas;

9.- Enriquecimento e aproveitamento de áreas encapoeiradas, combatendo o desmatamento;

10.- Incluem-se no planejamento agrícola, as atividades agropecuárias, agro-industriais, queimas florestais e sociais;

11.- Melhorar as condições de vida e fixação do homem no campo;

12.- Estimular as formas associativas de organização de produção e comercialização agrícola;

13.- Apoio a piscicultura, incluindo o mecanismo que facilitam a comercialização direta entre pescadores e consumidores;

14.- Garantir apoio e incentivo a associação de pequenos agricultores, piscicultores, agropecuários, protegendo-os dos atravessadores, especialmente aos chacareiros;

15.- Assistência para todas as comunidades sem discriminação política-partidária;

16.- Os alimentos que integram a merenda escolar e hospitalar, deverão ser adquiridas diretamente das organizações de produtores, excetuando aqueles, que não são produzidos e não tenham similar produção no Município;

17.- Promover a política do Município compati

19.- Preservar e restaurar os processos ecológicos
e ecossistemas;

20.- Promover a Educação ambiental na sua rede en-
sino e conscientização da comunidade para a preservação do
meio ambiente;

21.- Proteger a Flora e fauna, na forma de Lei, as
práticas que coloquem em risco sua função ecológica, provoquem
a extinção de espécies ou submetam animais à crueldade.

22.- Promover juntamente com a CAER, a elaboração
e execução de projetos técnicos para elaboração de obras na
área de saneamento básico;

23.- Instalação e ampliação das ligações de água;

24.- Assegurar de forma participativa as ações de-
senvolvidas através das melhorias sanitárias;

25.- Estudos para destinação final de dejetos de
fossas secas ou fossas assépticas;

26.- Confecção de reservatório domiciliares de á-
gua;

27.- Projetos alternativos para o saneamento rural
com o programa estadual de saneamento;

28.- Promover projetos para serem alocados recur-
sos financeiros com a participação da União, do Estado e do Mu-
nicípio;

Art. 52- A Secretaria Municipal de Educação e Cul-
tura compete:

1.- Desempenhar as atividades relativas à Educação
Municipal;

2.- Planejar, supervisionar, orientar, acompanhar
o desempenho do Município, em consonância com os sistemas Fede-
ral e Estadual de Educação;

3.- Administrar as unidades escolares do Município

4.- Desenvolver as atividades culturais voltadas
para a comunidade, no âmbito do Município, bem como a manuten-
ção da Biblioteca Municipal;

5.- Supervisionar e manter os programas de alimen-
tação escolar;

6.- Promover a instalação e manutenção de estabele-
cimentos de ensino Municipais;

expressões artísticas-culturais;

8.- Adoção das medidas adequadas à identificação, conservação, valorização e recuperação do patrimônio histórico e científico do Município;

9.- Estímulo as atividades de caráter cultural, artístico, de cunho regional e as folclóricas, notadamente as manifestações de cultura indígena, afro-brasileiras;

Art. 162- A Secretaria Municipal de Esporte e Turismo compete;

1.- Desenvolver as atividades culturais voltadas para a comunidade, no âmbito do Município;

2.- Apoiar as atividades esportivas, culturais, artística, científicas e recreativas no âmbito Municipal;

3.- Planejar, coordenar e supervisionar atividades e iniciativas que propiciem a oportunidade de acesso da população aos benefícios desportivos;

4.- Criar, manter e administrar complexos e centros esportivos;

5.- Fomentar práticas desportivas na zona rural e urbana, com prioridade para o desporto educativo;

6.- Promover o acesso de deficientes físicos de forma gratuita a estádios, ginásios, quadras, bem como a todos os locais em que se realizem eventos esportivos oficiais;

7.- Para visar a estimulação da prática do desporto e do fardimento, deverá a Secretaria realizar anualmente, pelo menos uma competição desportiva, de todas as modalidades;

8.- Firmar convênios ou acordos para garantir a participação do servidor ou estudante na rede oficial de ensino, em competições oficiais, no âmbito estadual, nacional e internacional sendo a mesma apoiada também pela Prefeitura Municipal e considerado de relevante interesse público;

9.- Promover e executar projetos que estimulará a pesquisa, o intercâmbio, os recursos na área de Educação Física, do desporto e do lazer, visando a atualizar a capacitação técnica de seus profissionais no desempenho de suas atividades

10.- Solicitar ao Executivo Municipal a criação de Lei que anistiará dos impostos os terrenos baldios, que lhe forem cedidos por empréstimos para a construção da área de

expressões artísticas-culturais;

8.- Adoção das medidas adequadas à identificação, conservação, valorização e recuperação do patrimônio histórico e científico do Município;

9.- Estímulo as atividades de caráter cultural, artístico, de cunho regional e as folclóricas, notadamente as manifestações de cultura indígena, afro-brasileiras;

Art. 162.- A Secretaria Municipal de Esporte e Turismo compete:

1.- Desenvolver as atividades culturais voltadas para a comunidade, no âmbito do Município;

2.- Apoiar as atividades esportivas, culturais, artística, científicas e recreativas no âmbito Municipal;

3.- Planejar, coordenar e supervisionar atividades e iniciativas que propiciem a oportunidade de acesso da população aos benefícios desportivos;

4.- Criar, manter e administrar complexos e centros esportivos;

5.- Fomentar práticas desportivas na zona rural e urbana, com prioridade para o desporto educativo;

6.- Promover o acesso de deficientes físicos de forma gratuita a estádios, ginásios, quadras, bem como a todos os locais em que se realizem eventos esportivos oficiais;

7.- Para visar a estimulação da prática do desporto e do fomento, deverá a Secretaria realizar anualmente, pelo menos uma competição desportiva, de todas as modalidades;

8.- Firmar convênios ou acordos para garantir a participação do servidor ou estudante na rede oficial de ensino, em competições oficiais, no âmbito estadual, nacional e internacional sendo a mesma apoiada também pela Prefeitura Municipal e considerado de relevante interesse público;

9.- Promover e executar projetos que estimulará a pesquisa, o intercâmbio, os recursos na área de Educação Física, do desporto e do lazer, visando a atualizar a capacitação técnica de seus profissionais no desempenho de suas atividades

10.- Solicitar ao Executivo Municipal a criação de Lei que anistiará dos impostos os terrenos baldios, que lhe forem cedidos por empréstimos para a construção da área de

11.- Promover meios para promover o desenvolvimento no Município;

12.- Executar outras atividades que for necessário ao desenvolvimento do desporto e do Turismo Municipal;

Art. 17- A Secretaria Municipal de Fazenda Compete:

1.- A direção e execução da política e administração tributária, econômica, fiscal, contábil e financeira do Município;

2.- O cumprimento das exigências feitas pelo controle externo da administração pública;

3.- Estudo e pesquisa para previsão da receita e aperfeiçoamento da legislação tributária do Município;

4.- Providências executivas para obtenção de recursos financeiros de origem tributária e outros;

5.- A inscrição e controle da Dívida Ativa;

6.- O controle dos investimentos públicos e da capacidade de endividamento do Município;

7.- A execução do orçamento do Município pelo desembolso programado dos recursos financeiros alocados aos órgãos Municipais.

8.- Executar os lançamentos, fiscalização e arrecadação dos tributos e demais rendas Municipais;

9.- Receber, efetuar pagamento, guarda, conservação e movimentação de numerários e outros valores do Município

10.- Efetuar juntamente com os Secretários a execução dos orçamentos do Município, especialmente o orçamento programa e o orçamento plurianual de investimentos;

11.- Promover a escrituração e controle contábil da Prefeitura;

12.- Executar o assessoramento geral dos assuntos fazendários;

13.- Elaborar e coordenar a execução dos planos, projetos e atividades do Município;

14.- Elaborar, acompanhar e avaliar os programas de aplicação dos recursos extra-orçamentários;

15.- Promover estudos e pesquisas para o planeja-

unicípio.

Art. 18- A Secretaria Municipal de Obras e Ser-
cos compete:

- 1.- Executar as atividades concernentes à elaboração de projetos, construção e conservação de obras públicas;
- 2.- Promover o licenciamento e fiscalização de obras particulares;
- 3.- Conservar as estradas e caminhos Municipais, integrantes do sistema rodoviário Municipal;
- 4.- A construção e reconstrução de estradas e pontes do Município;
- 5.- A conservação de ruas não pavimentadas na sede e interior do Município;
- 6.- Administrar os cemitérios, os mercados, feiras e matadouros do Município;
- 7.- Executar os serviços relativos à conservação de parques, praças, jardins, limpeza pública e coleta de lixo
- 8.- Promover os serviços de trânsito de competência Municipal;
- 9.- Promover os serviços de conservação e manutenção de iluminação pública;
- 10.- Ajardinar, arborizar, manter e conservar os logradouros públicos;
- 11.- Fiscalizar os serviços públicos concedido ou permitidos;
- 12.- Opinar sobre programas ou convênios com órgãos públicos e privados, visando a execução das obras programadas;
- 13.- Responsabilizar-se pelo funcionamento dos maquinários e equipamentos rodoviários;
- 14.- Executar a fiscalização dos contratos relacionados com a Secretaria;
- 15.- Fiscalizar os contratos de concessão de transporte coletivo, bem como demais serviços permitidos e concedidos pelo Município;
- 16.- Fiscalizar as posturas Municipais;
- 17.- Promover a atualização e ordem do cadastro técnico Municipal;

Art. 19- A Secretaria Municipal de Saúde compete:

- 1.- Promover medidas relativas à proteção da Saúde da população;
- 2.- Prestar socorros médicos urgentes;
- 3.- Planejar e executar a política nos aspectos de promoção, prevenção e recuperação da saúde;
- 4.- Administrar os postos de saúde do Município;
- 5.- Promover a fiscalização e vigilância Sanitária do Município;
- 6.- Manter e promover os serviços de saúde de interesse da população local, especialmente os serviços básicos de saúde;
- 7.- Integrar os serviços de proteção e recuperação de saúde locais, com os planos de saúde do Governo Municipal, Estadual e Federal;
- 8.- Promover o combate e prevenção a surtos epidêmicos no Município.

Art. 20- Os órgãos criados nos artigos acima são os da Organização básica da Prefeitura Municipal de Santa Luzia - D'Oeste/RO., os quais de acordo com as convivências e necessidades da Administração serão criados, levando-se em conta outros critérios a serem adotados, se necessitar, e de acordo com a autorização do Poder Legislativo Municipal.

Art. 21- Os órgãos entre si, devem trabalhar sob o regime de harmonia e mútua colaboração.

Parágrafo Único - A subordinação hierárquica define-se no enunciado abaixo, do qual faz parte da organização administrativa, definida no artigo 1º desta Lei.

1. ÓRGÃOS DE APOIO DIRETO:

- 1.1- Chefia de Gabinete;
- 1.2- Assessoria Especial I;
- 1.3- Assessoria Especial II;
- 1.4- Assessoria de Imprensa e Relações Públicas;

1. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

- 1- Assessoria Jurídica;
- 2.2- Auditoria Interna e Geral do Município;

3. ÓRGÃO VINCULADO:

- 3.1 Junta de Serviço Militar.

4. ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA:

- 4.1- Secretaria Municipal de Ação Comunitária e Social;

- 4.1.1- Departamento de Ação Comunitária;

- 4.1.2- Departamento de Ação Social;

- 4.2- Secretaria Municipal de Administração.

- 4.2.1- Departamento de Administração; +

- 4.2.1.1- Divisão de Recursos Humanos; +

- 4.2.1.2- Divisão de Material, compras e Patrimônio.

- 4.3- Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

- 4.3.1- Departamento de Agricultura;

- 4.3.1.1- Divisão Municipal de Cadastro Rural;

- 4.3.2- Departamento do Meio Ambiente;

- 4.3.2.1 Divisão de Apoio Administrativo do Meio Ambiente.

- 4.4- Secretaria de Educação e Cultura.

- 4.4.1- Departamento de Educação;

- 4.4.1.1- Divisão de Supervisão e Orientação;

- 4.4.1.1- Divisão de Ensino Supletivo;

- 4.4.2- Departamento de Cultura;

- 4.4.2.1- Divisão de Coordenadora do Pro-Campo;

- 4.4.2.2- Divisão de Coordenadora da Creche;

- 4.4.2.3- Divisão de Coordenadora da Guarda Mirim;

- 4.5- Secretaria de Esporte e Turismo.

4.6- Secretaria de Fazenda.

4.6.1- Departamento de Contabilidade;

4.6.1.1- Divisão de Contabilidade;

4.6.1.2- Divisão de Tesouraria;

4.6.2- Departamento de Receitas.

4.6.2.1- Divisão de Fiscalização;

4.6.2.2- Divisão da Dívida Ativa.

4.6 - Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

4.6.1- Departamento de Obras;

4.6.1.1- Divisão de Serviços Públicos;

4.6.1.2- Divisão de Oficina;

4.6.1.3- Divisão de Estradas;

4.6.2- Departamento de Serviços Públicos

4.6.2.1- Divisão de Cadastro.

4.7- Secretaria de Saúde.

4.7.1- Departamento de Saúde Pública; *sanidade*4.7.1.1- Divisão de Assistência aos Postos de Saúde; *sanidade** 4.7.2- Departamento de Apoio Administrativo; *sanidade*

4.7.2.1- Divisão de Controle e distribuição de Material Interno e externo.

4.7.3- Departamento de Vigilância e Fiscalização Sanitária. *sanidade*

4.7.4- Departamento de Prevenção e Educação da Saúde.

Art. 22- Todos os cargos descritos no artigo 1º e § Único do artigo 21 desta Lei são cargos em comissão de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal

Art. 23- Todos os servidores são obrigados a obedecer a ordem hierárquica de seus superiores dentro de sua atividade laboral, sem distinção ou discriminação.

Art. 24- Os requerimentos ou reivindicação dirigidas ao Chefe do Poder Executivo Municipal deverão serem solicitados na ordem hierárquica, sendo o superior a encaminhar ao

Art. 25- O Secretário da Administração é te para o remanejamento de pessoal do quadro de pessoal da Administração Municipal, com ressalva aos Assessores da Administração Direta.

Art. 26- As despesas decorrentes desta Lei, correrão por conta do Orçamento Geral do Município.

Art. 27- Os vencimentos dos Servidores Municipais serão definidos no Anexo I e os vencimentos dos cargos em Comissão no Anexo II desta Lei.

Art. 28- Os servidores Municipais serão regidos pelo regime da Legislação Trabalhista, enquanto não tiver o Regime Jurídico Único dos servidores Públicos do Município de Santa Luzia D'Oeste/RO.

Art. 29- O tempo de trabalho do servidor Municipal será o determinado pela Consolidação das Leis do Trabalho e demais Leis aplicadas a matéria, enquanto não for criado o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Santa Luzia D'Oeste/RO.

Art. 30- Os servidores Públicos Municipal serão admitidos pelas normas da consolidação de Leis Trabalhista, enquanto não houver outra Lei.

Art. 31- Só serão contratados para o exercício do Magistério os candidatos que possuírem as seguintes habilitação, para ocuparem o cargo de magistério:

I- Para professores de 1º e 2º Grau, nível IV, ter concluído o curso de licenciatura plena.

II- Para professores de 1º e 2º Grau, nível III ter concluído o curso de licenciatura curta.

III- Para professores de 1º Grau, nível II, lo o Magistério.

IV- Para professores de 1º Grau, classe única será exigido o curso de 1º Grau, exceto os monitores ou outro caso de excepcionalidade, dos quais não se exigirão nenhuma habilitação, a não ser saber ler e escrever.

Art. 32- Quanto a remuneração a ser paga a quem tenha escolaridade de nível técnico nunca será superior ao valor pagos ao Chefe de Divisões.

*Art. 33- O funcionário que for nomeado para exercer cargo comissionado deixará de receber os seus vencimentos que ora fora contratado, passando a receber os vencimentos referente ao cargo em que foi nomeado.

Art. 34- Fica aberto no corrente financeiro crédito adicional suplementar especial, no valor de Cr\$ 205.000.000,00 (Duzentos e Cinco Milhões de Cruzeiros), para atender criação de novos programas, atividades, discriminados por seus elementos de despesas, conforme o artigo 41 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de Março de 1.964.

S U P L E M E N T A Ç Ã O

008- Secretaria da Fazenda

08.03.08.030 -2. 015- Manutenção das Atividades da Secretaria da Fazenda.

31.20-Material de Consumo Cr\$ 8.000.000,00

31.31-Remun. Serv. pess. Cr\$10.000.000,00

31.32-Outros serv. e Enc. Cr\$ 8.000.000,00

009- Secretaria de Ação Comunitária e Social

09.15.81.487 -2. 016- Manutenção das atividades da Secretaria Comunitária e Social.

31.20- Material de Consumo Cr\$ 30.000.000,00
 31.31- Remun. Serv. Pess. Cr\$ 30.000.000,00
 31.32- Outros Serv. e Enc. Cr\$ 43.000.000,00

010 - Secretaria de Esporte e Turismo.

010.08.46.244 - 2.017 - Manutenção das Atividades da Secretária de Esporte e Turismo.

31.20 - Material de Consumo Cr\$ 16.000.000,00
 31.31 - Remun. Serv. Pess. Cr\$ 25.000.000,00
 31.32 - Outros Serv. e Enc. Cr\$ 35.000.000,00

A N U L A Ç Õ E S:

002 - Gabinete do Prefeito.

02.03.07.020 - 2.002 - Manutenção das atividades do Gabinete do Prefeito.

31.20 - Material de Consumo Cr\$ 30.000.000,00
 31.31 - Remun. Serv. pess. Cr\$ 30.000.000,00

003 - Secretaria de Administração e Fazenda

03.03.07.021 - 2.003 - Manutenção das Atividades da Administração e Fazenda.

31.20 - Material de Consumo Cr\$ 8.000.000,00
 31.31 - Remun. Serv. pess. Cr\$ 10.000.000,00
 31.32 - Outros Serv. e Enc. Cr\$ 8.000.000,00

004 - Secretaria de Obras e Serviços Públicos

04.10.60.326 - 1.005 - Construção de Urnas Mortuárias

31.20 - Material de Consumo Cr\$ 43.000.000,00

005 - Educação e Cultura

05.08.46:224 - 1.007 - Obras de Melhoramento do Estádio Municipal.

41.10 - Obras e Instalações Cr\$ 19.000.000,00

3 - 1.008 - Obras de Melhoramento do Ginásio de Esporte.

41.10 - Obras e Instalações Cr\$ 19.000.000,00

05.08.46.228 - 1.009 - Obras de Melhoramento do Balneário Riacho Doce.

41.10 - Obras e Instalações Cr\$ 19.000.000,00

05.08.46.228 - 1.010 - Obras de Melhoramento do Parque Agropecuário.

41.10 - Obras e Instalações Cr\$ 19.000.000,00

Art. 35 - Vetado.

Art. 36 - Será garantido como menor vencimento o Salário Mínimo.

Art. 37 - Fica o chefe do Executivo Municipal autorizado a conceder por Decreto os reajustes de vencimentos constantes dos Anexos I e II da presente Lei, de acordo com o índice de salário mínimo oferecido pelo Governo Federal, desde que haja arrecadação compatível com a política financeira e econômica da Administração.

Art. 38 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros de 1º de Janeiro de 1.993.

Art. 39 - Revogam-se as disposições contidas nas Leis nºs 013/89, 086/92 e 092/92 e demais disposições em contrário.

Palácio Catarino Cardoso, 12 de Janeiro 1993.



 JOSÉ RAIMUNDO PIO

PREFEITO / MUNICIPAL

DA LEI nº 100/93, DE 05 JANEIRO DE 1.993.

VALOR EM CR\$

Médico para plantão de 24 hs.....	03.000.000,00
Advogado.....	5.000.000,00
Médico Veterinário.....	3.500.000,00
Odontologo plantão 12 hs.....	800.000,00
Engenheiro Civil.....	3.500.000,00
* Bioquímico.....	2.000.000,00
Outras funções de Nível superior.....	5.000.000,00
Enfermeira padrão.....	3.000.000,00
Médico para plantão de 12 hs.....	1.500.000,00
Odontólogo plantão de 06 hs.....	400.000,00
Técnico de Administração.....	1.600.000,00
Técnico Agrícola.....	1.600.000,00
Técnico agropecuaria.....	1.600.000,00
Técnico de Contabilidade.....	1.600.000,00
Técnico Orçamento construção civil.....	1.600.000,00
Técnico de Laboratório.....	1.600.000,00
Técnico desenhista.....	1.600.000,00
Operador de Raio X.....	1.600.000,00
Outras funções de nível técnico.....	1.600.000,00
Operador de Máquina pesada.....	2.700.000,00
Mecânico de máquina pesada.....	1.600.000,00
Agente Administrativo 2º grau.....	1.400.000,00
Topógrafo.....	1.400.000,00
Motorista de veículo leve.....	1.400.000,00
Motorista de veículo pesado.....	1.600.000,00
Professor nível IV 40 hs.....	2.800.000,00
Professor nível III 40 hs.....	2.000.000,00
Professor nível II 40 hs.....	1.700.000,00
Professor nível I 40 hs.....	1.480.000,00
Auxiliar Administrativo.....	1.280.000,00
Auxiliar de Raio X.....	1.280.000,00
Auxiliar de desenho.....	1.280.000,00
Auxiliar de enfermagem.....	1.280.000,00
Carpinteiro.....	1.280.000,00

DO ANEXO I, DA LEI Nº 100, DE 05 JANEIRO 1.993.

.....	1.300.000,00
Borracheiro.....	1.280.000,00
Operador de Moto Serra.....	1.280.000,00
Coveiro.....	1.350.000,00
Fiscal Tributário.....	1.280.000,00
Fiscal Sanitário.....	1.280.000,00
Professor Nível IV 20 hs.....	1.480.000,00
Professor nível III 20 hs.....	1.300.000,00
Professor nível II 20 hs.....	1.280.000,00
Professor nível I 20 hs.....	1.280.000,00
Agente de Portaria.....	1.280.000,00
Agente de saúde.....	1.280.000,00
Guarda.....	1.280.000,00
Braçal.....	1.280.000,00
Auxiliar de Serviços diversos.....	1.280.000,00

ANEXO II, DA LEI Nº 100, DE 05 DE JANEIRO DE 1.993.

<u>CARGO COMISSIONADO</u>	<u>VALOR EM CR\$</u>
Secretário Municipal.....	5.000.000,00
Assessor Especial de Saúde.....	4.000.000,00
Diretor Clínico Geral.....	5.000.000,00
Auditor Interno e Geral do Município.....	5.000.000,00
Chefe de Gabinete.....	5.000.000,00
Diretor de Departamento.....	2.800.000,00
Assessor Jurídico.....	5.000.000,00
Assessor Especial I.....	5.000.000,00 *
Assessor Especial II.....	2.800.000,00 *
Chefe de Divisão.....	2.200.000,00
Secretário de Junta de Serviço Militar.....	1.800.000,00
Assessor de Imprensa.....	2.800.000,00
Coordenador da Creche.....	2.800.000,00
Coordenador de Guarda Municipal.....