



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUATINS
Praça Ancelmo Ferreira Guimarães s/nº

LEI Nº671/98

Araguatins(TO), 15 de maio de 1998

Cria nova estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Araguatins.

Prefeito Municipal de Araguatins:

Faço saber que a Câmara Municipal de Araguatins, Estado do Tocantins aprovou, e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte L E I:

Capítulo I

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Artigo 1º - A Prefeitura Municipal de Araguatins, para a execução de obras e serviços de responsabilidade do Município, compor-se-á dos seguintes órgãos, que integram a administração direta e indireta, subordinados ao Prefeito Municipal.

§ 1º - SÃO ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

- I - Gabinete do Prefeito
 - a) Assessoria Jurídica
 - b) Assessoria de Comunicação Social
 - c) Assessoria de Assuntos Políticos
 - d) Assessoria para Assuntos de Governo

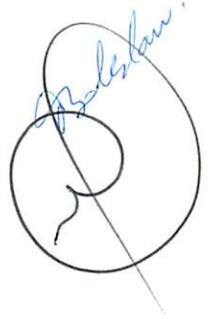
§ 2º - SÃO ÓRGÃOS DE ATIVIDADES MEIO:

- I - Secretaria de Administração e Coordenação Geral
- II - Comissão Permanente de Licitação

§ 3º - SÃO ÓRGÃOS DE ATIVIDADE-FIM:

- I - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer
- II - Secretaria Municipal de Saúde
- III - Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social

- IV - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
- V - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo
- VI - Secretaria Municipal de Obras, Infra-Estrutura e Meio Ambiente
- VII - Superintendência Municipal de Trânsito



§ 4º - SÃO ÓRGÃOS DE DESCONCENTRAÇÃO TERRITORIAL:

- I - Administração Distrital de Natal
- II - Administração Distrital de Macaúba

§ 5º - SÃO ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA:

- I - Serviço Autônomo de Água e Esgoto
- II - Hospital Municipal de Araguatins

§ 6º - SÃO ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO COLEGIADO:

- I - Conselho Municipal de Saúde
- II - Conselho Municipal de criança e do Adolescente
- III - Conselho Municipal de Educação
- IV - Conselho Tutelar da Infância a Juventude
- V - Conselho Municipal de Assistência Social
- VI - Conselho Municipal de Alimentação Escolar
- VII - Conselho Municipal de entorpecentes
- VIII - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural

§7º - ÓRGÃO CONVENIADO:

- I - Junta de Serviço Militar

Capítulo II

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Artigo 2º - O Gabinete do Prefeito compete assistir o Chefe do Executivo em suas relações políticas e administrativas com os municípios, entidades públicas e privadas, imprensa, associações de classe e órgãos da administração federal, estadual e municipal; prestar apoio burocrático ao Prefeito, preparando, expedindo, publicando e arquivando seus atos; exercer a função de representante social e político sempre que para isso for credenciado.

Parágrafo único - O Gabinete compreende os seguintes Órgãos diretamente subordinados ao respectivo titular:

- I - Assessoria Jurídica
- II - Assessoria de Comunicação Social
- III - Assessoria de Assuntos Políticos
- IV - Assessoria para Assuntos de Governo

Seção II

Da Assessoria Jurídica

Artigo 3º - À Assessoria Jurídica compete representar o Município judicial e extrajudicialmente, assessorar o Prefeito nos atos do Executivo relativos à desapropriações, alienações e aquisições de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral, presidir inquéritos administrativos e dar-lhe orientação jurídica conveniente, manter atualizada a coletânea de leis municipais, estaduais e federais de interesse do município e proporcionar assessoramento jurídico pessoal ao Prefeito, redigir e revisar projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, portarias, contratos e outros documentos e atos jurídicos.

Seção III

Da Assessoria de Comunicação Social

Artigo 4º - À Assessoria de Comunicação Social compete coordenar a confecção do material de divulgação publicitária e promocional; planejar e organizar o registro de fatos de interesse da Prefeitura; organizar e manter atualizados os dados relativos às atividades administrativas da Prefeitura, a serem utilizados pelos programas de divulgação, bem como manter cópia dos documentos realizados; elaborar o noticiário destinado à imprensa; organizar as entrevistas e conferências de imprensa, constantes dos programas de comunicação social do Prefeito; facilitar o acesso dos representantes dos órgãos de divulgação às autoridades integrantes da Administração Municipal; exercer outras atividades afins.

Seção IV

Da Assessoria da Assuntos Políticos

Artigo 5º - À Assessoria de Assuntos Políticos compete assessorar e representar o Chefe do Executivo Municipal em sua relação político-partidárias, especialmente no trato com o Poder Legislativo.

Seção V

Da Assessoria para Assuntos de Governo

Artigo 6º - À Assessoria para Assuntos de Governo compete representar e assessorar o Chefe do Executivo Municipal em suas relações político-administrativas com as esferas governamentais, estadual e/ou federal, e suas empresas e autarquias, em tudo que diz respeito a aporte e alocação de recursos para investimentos e custeio dos programas e projetos de interesse do Município.

Capítulo III

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E COORDENAÇÃO GERAL

Artigo 7º - À Secretaria Municipal de Administração e Coordenação Geral compete prestar assessoramento ao Prefeito Municipal em matéria de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura; traçar Planos e Programas para a administração Municipal; traçar e atualizar o Plano Diretor da Cidade; elaboração Orçamento Plurianual de Investimentos e os orçamentos anualmente; realizar estudos, implantar e acompanhar o desenvolvimento de organização e métodos de trabalho; elaborar os levantamentos e manter atualizados os dados estatísticos do Município; executar o processamento automático de dados e desenvolver programas aplicativos; controlar a execução de convênios e contratos;

proceder o acompanhamento da Dívida Fundada e Contratada do Município; manter atualizado o Cadastro Técnico Municipal e a alienação do Patrimônio Fundiário Urbano; executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, contratação, controles funcionais e exames de saúde dos servidores municipais; promover, em conjunto com a Comissão Permanente de Licitações, o cumprimento da legislação pertinente no que tange às licitações públicas; padronizar, adquirir, guardar e distribuir os materiais usados na prefeitura; efetuar todas as compras do Município; tomar, registrar, receber, distribuir e controlar o andamento e arquivamento de papéis e documentos da prefeitura e suas Secretarias; elaborar e executar a política fiscal tributária; receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e manter os registros e controles contábeis da administração financeira, orçamentaria e patrimonial do município; preparar balancetes, o balanço geral e as prestações de contas dos recursos transferidos e/ou conveniados; proceder a tomada de contas dos órgãos da administração direta e indireta; promover a cobrança judicial da dívida ativa ou de quaisquer outras dívidas através da Assessoria Jurídica do Município.

Parágrafo único - A Secretaria de Administração e Coordenação Geral, compreende os seguintes Órgãos, diretamente subordinados ao respectivo titular:

I - Departamento de Recursos Humanos

- a) Divisão de Pessoal
- b) Divisão de Folha e Salários

II - Departamento de Serviços Gerais

- a) Divisão de Serviços Gerais
- b) Divisão de Protocolo
- c) Divisão de Material e Patrimônio
- d) Comissão Permanente de Licitação

III - Departamento de Finanças

- a) Divisão de Contabilidade
- b) Divisão de Tesouraria

IV - Departamento de Tributos e Cadastro Imobiliário

- a) Divisão de Tributos
- b) Divisão de Cadastro Imobiliário

Capítulo IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Artigo 8º - À Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer compete elaborar os planos municipais de educação de curta e longa duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais; assinará convênios com outras esferas de governo no sentido de definir uma política de ação conjunta na prestação do ensino de 1º grau; promover os levantamentos estatísticos necessários à identificação da população em idade escolar; manter a rede escolar que atenda preferencialmente as zonas rurais e suburbanas, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica e de difícil acesso; inibir por qualquer meio a evasão, as altas taxas de faltas e a repetência; criar meios para fixação de professores com melhor habilitação na zona rural; propor a localização de novas escolas visando a dispersão de recursos; manter programas de assistência educacional; implantar o Centro de Treinamento Permanente de Professores; promover o aconselhamento vacacional dos alunos;

5
P. 10/10/10

manter programas de alfabetização e os cursos de suplência; adotar um calendário escolar compatível com os fatores climáticos e de ordem econômica; criar ou apoiar uma Escola para Deficientes Físicos; manter supletivamente programas educacionais de 2º grau; manter cursos profissionalizantes de 1º e 2º graus; administrar a biblioteca pública e manter programas de expansão compatível com o crescimento da população estudantil; proteger o patrimônio histórico, artístico e cultural do Município; criar Centros de Cultura Artística; incentivar a arte teatral; implantar e manter escola de música; criar e manter banda municipal; incentivar o artesanato; criar e manter festivais de cultura e arte; manter atividades permanentes voltadas ao atletismo, o desporto amador junto a rede de ensino pública e particular; propor a construção, administrar e conservar as praças esportivas e sugerir a sua adequação ao nível da demanda; promover anualmente as competições desportivas para os alunos de modo geral visando as competições estaduais; incentivar toda e qualquer forma de lazer; exercer outras atividades afins.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Deporto e Lazer compreende os seguintes órgãos subordinados diretamente ao respectivo titular:

- I – Divisão de Ensino
- II – Divisão de Desporto e Lazer
- III – Divisão de Cultura
- IV – Divisão de Merenda Escolar

Capítulo V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Artigo 9º - À Secretaria Municipal de Saúde compete promover o levantamento dos problemas de saúde da população do município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia; manter atividades integradas com Órgãos e Entidades, Federal e Estadual, visando ao atendimento e manutenção dos serviços de assistência médico social e da defesa sanitária do Município; administrar as Unidades de Saúde existentes do Município, promovendo o aumento de sua capacidade física de modo a atender o crescimento da demanda dos serviços de saúde; executar programas de assistência médico-odontológica aos alunos da Rede Municipal de Ensino; encaminhar pessoas doentes aos grandes centros, quando os recursos locais se tornarem insuficientes para a solução do caso; manter sistematicamente campanhas preventivas; manter em caráter permanente campanhas de vacinação; dinamizar a distribuição gratuita de medicamentos e a manutenção de farmácias públicas com preços de custo; administrar o Sistema Único de Saúde com base na municipalização; manter o funcionamento da Fundação Municipal de Saúde.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Saúde compreende os seguintes órgãos, subordinados diretamente ao respectivo titular:

- I - Departamento de Vigilância Sanitária
- II - Departamento de Saúde Pública
- III - Departamento de Ações Básicas de Saúde

Capítulo VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

Artigo 10º - À Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social, compete promover o levantamento da força de trabalho do município, orientando a seu aproveitamento nos serviços e obras da Prefeitura Municipal; receber e encaminhar pessoal que procuram a Prefeitura em busca de ajuda, estudar a solução mais cabível e quando tratar-se de pobreza extrema ou de caráter emergencial conceder auxílio; levantar os problemas ligados às condições habitacionais e

desenvolver, quando for o caso, programa de habitação popular através de mutirões comunitários; dar assistência ao menor carente e colaborar com entidades governamentais ou não governamentais com atuação específica nesta área; conceder ou buscar a concessão de auxílios e subvenções à entidades assistenciais sem fins lucrativos; estimular e orientar a formação de diferentes tipos de organização comunitária para atuar no campo do desenvolvimento social e da produção; promover o bem estar e assistência ao idoso através de programas especiais e asilos; dar assistência a gestantes, nutrizes e lactantes através de programas de alimentação e nutrição; prestar assistência jurídico social as comunidades carentes; implantar e manter creches; implantar e manter farmácias comunitárias; implantar centros comunitários para apoiar as atividades de caráter social e de aprendizado; promover a expedição de toda a documentação solicitada pela comunidade, tais como, título de eleitor, alistamento militar e certificado de reservista, cadastramento de imóveis rurais, Carteira do Trabalho e Previdência Social, exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social, compreende os seguintes órgãos, diretamente subordinados ao respectivo titular:

- I - Divisão de Treinamento Profissional
- II - Divisão de Assistência ao Menor
- III - Divisão de Distribuição de Alimentos

Capítulo VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Artigo 11 - À Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento compete promover a realização de programas de fomento à agricultura, à pecuária, ao abastecimento dos produtos alimentícios básicos e controle de preços; incentivar e orientar a formação de associações e cooperativas voltadas para as atividades econômicas; fomentar a alfabetização rural, a irrigação e a mecanização agrícola; incentivar a suinocultura, a avicultura, a horticultura, a piscicultura, a fruticultura e as atividades agrícolas alternativas; apoiar o combate à caça e a pesca predatória; incentivar estoques reguladores; comercializar alimentos a preços de custo para a população de menor poder aquisitivo; promover a fiscalização de preços, pesos e medidas, e a qualidade dos produtos alimentícios; administrar e manter os mercados, feiras e matadouros e propor a política de expansão; controlar o abastecimento e a defesa do consumidor; implantar programas de assentamento rurais; incentivar a agroindústria; implantar o mercado produtor; promover a implantação de programas de fomento a todas as atividades relacionadas com o setor produtivo; promover articulação com órgãos de governo e organismos de promoção ao desenvolvimento local e extralocal com o objetivo de implantar distritos de prestação de serviços e de atividades industriais; desenvolver pesquisas e levantamento sócio-econômicos e territoriais que orientem os estudos para a implantação de um polo agro-industrial.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento compreende os seguintes órgãos, subordinados diretamente ao respectivo titular:

- I - Departamento de Promoção Agrícola
- II - Departamento de Mercados, Feiras e Matadouros

Capítulo VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

Artigo 12 - À Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, compete, promover a implantação de programas de fomento a todas as atividades relacionadas com o setor produtivo; promover articulação com Órgãos de Governo e organismos de promoção do desenvolvimento econômico, desenvolver gestões junto ao empresariado local e extralocal com o objetivo de implantar Distritos de Prestação de Serviços e de Atividades Industriais; desenvolver pesquisas e levantamento sócio-econômicos e territoriais que orientam os estudos para implantação de um pólo agro-industrial com capital local e parceria externa; incentivar, apoiar e coordenar as atividades de turismo.

Parágrafo único - À Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo compreende os seguintes órgãos, subordinados ao respectivo titular:

- I - Departamento de Apoio à Indústria e ao Comércio
- II - Departamento de Fomento ao Turismo

Capítulo IX

DA SECRETARIA DE OBRAS, INFRA-ESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

Artigo 13 - À Secretaria Municipal de Obras, Infra-estrutura e Meio Ambiente compete executar as atividades relativas à prestação dos serviços públicos; manter a limpeza urbana, a coleta de lixo domiciliar e hospitalar; a coleta do lixo público urbano, o transporte e destino final; manter o viveiro público para o programa de arborização; fiscalizar os serviços públicos e de utilidade pública, permitidos ou concedidos; regulamentar e fiscalizar os transportes coletivos e individuais de passageiros; implantar e normatizar o uso dos terminais para passageiros; manter a garagem municipal; implantar e conservar a rede de coleta de águas pluviais; implantar a rede de esgotos sanitários, coletiva ou individual; implantar e conservar praças, parques, jardins e cemitérios; fazer cumprir o Código de Posturas Municipais, o Código Sanitário, o Código do Meio Ambiente; desenvolver ações de fiscalização, proteção, preservação e controle dos ecossistemas; promover a construção das obras de estética urbana mantendo a preservação ambiental; executar as atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços públicos à comunidade; elaborar projetos e orçamentos para licitação de obras públicas; executar direta ou indiretamente os levantamentos topográficos indispensáveis às construções e loteamentos particulares; promover a construção de pavimento em vias e logradouros públicos; promover a construção e conservação de estradas e cominhos municipais; acompanhar, fiscalizar e atestar a execução de obras públicas contratadas; conceder alvarás de licença para construção e emitir o respectivo habite-se; manter a conservação de ruas e avenidas; fiscalizar o cumprimento das normas referente ao zoneamento e implantação de loteamentos.

Parágrafo único - À Secretaria Municipal de Obras, Infra-estrutura e Meio Ambiente compreende os seguintes órgãos subordinados diretamente ao respectivo titular:

- I - Departamento de Limpeza Pública
 - a) Divisão de Limpeza Pública
 - b) Divisão de Fiscalização e Posturas
- II - Departamento de Obras

- a) Divisão de Parques e Jardins
- b) Divisão de Estradas de Rodagem
- c) Divisão de Obras Urbanas

Capítulo X

ÓRGÃOS DE DESCONCENTRAÇÃO TERRITORIAL

Seção I

Das Administração Distritais

Artigo 14 - As Administrações Distritais serão instaladas nos Distritos de maior porte econômico, e têm por finalidade, preparar as unidades administrativas no que diz respeito a sua organização territorial, aos serviços públicos existentes; levantar o potencial tributário e econômico; preparar os levantamentos necessários para elaboração da legislação básica e as leis complementares e normativas; fazer executar as leis atuais; arrecadadas os tributos municipais dentro dos limites de sua jurisdição, administrar a construção e conservação de obras públicas, estradas e manter sob orientação técnica para controle de comum acordo com as Secretarias Municipais afins.

Parágrafo único - Os Agentes Distritais trabalharão de comum acordo com os Conselhos Distritais, e as decisões e reivindicações serão tomadas em reuniões mensais.

Capítulo XI

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

- I - Serviço Autônomo de Água e Esgoto
- II - Hospital Municipal de Araguatins
 - a) - Departamento Clínico
 - a1 - Divisão de Enfermagem
 - a2 - Divisão de Laboratório
 - b) - Departamento Técnico
 - c) - Departamento Administrativo
 - c1- Divisão de Estoque de Medicamentos

Capítulo XII

DO REGIMENTO INTERNO

Artigo 15 - O Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Araguatins, será aprovado por Decreto do Chefe do Executivo Municipal, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias da vigência desta Lei.

§ 1º - O Regimento Interno explicitará:

- I - As atribuições específicas e comuns dos servidores e comissionados investidos nas funções de Chefia;
- II - As normas de trabalho que por sua natureza não devem constituir disposições em separado;
- III - Outras disposições julgadas necessárias;

§ 2º - Pelo Regimento Interno, o Prefeito Municipal poderá delegar competências às diversas Chefias para proferir despachos decisórios, sendo indelegáveis as seguintes atribuições:

- I - Admissão e dispensa de servidores;
- II - Concessão de aposentadoria;
- III - Autorização para realização de concorrência pública, bem como sua homologação;
- IV - Concessão ou permissão de exploração de serviços públicos;
- V - Alienação de bens.

Capítulo XIII

DOS CARGOS E FUNÇÕES

Artigo 16 - Ficam criados os Cargos em Comissão cuja simbologia consta do anexo I desta Lei e terão as seguintes denominações:

- I – Secretário Municipal de Administração e Coordenação Geral
- II – Secretário Municipal
- III – Assessor
- IV – Administrador Distrital
- V – Diretor de Departamento
- VI – Chefe de Divisão
- VII – Motorista do Gabinete do Prefeito
- VIII – Secretária do Gabinete do Prefeito

Artigo 17 - As Funções Gratificadas serão instituídas para atender a funções de confiança para os quais não se tenha criado cargo em comissão; serão as seguintes:

- I – Diretor de Escola
- II – Inspetor Escolar
- III – Administrador Escolar
- IV – Programador de Planejamento Escolar
- V – Motorista de Gabinete
- VI – Assistente de Gabinete

Artigo 18 - A criação e atribuição de Função Gratificada dependerá da existência de dotação orçamentária para atender as despesas.

Artigo 19 - As Funções Gratificadas não se constituem situação permanente, e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício de determinada chefia.

Artigo 20 - As nomeação para os Cargos em Comissão e as designações para as Funções Gratificadas obedecerão os seguintes critérios:

I - O Secretário Municipal de Administração, o Secretário Municipal, e os Assessores, motorista do Gabinete do Prefeito e Secretária do Gabinete do Prefeito compõem o primeiro escalão de livre escolha, nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;

II - Os Diretores de Departamento e Administradores Distritais, compõem o segundo escalão; os Chefes de Divisão e as Funções Gratificadas que compõem o terceiro escalão, todos serão nomeados pelo Prefeito Municipal, por ele indicado.

Artigo 21 – Todos os Cargos em comissão e efetivos e ainda as funções gratificadas, com suas respectivas vagas estão constantes do Anexo 1 que integra esta Lei.

Capítulo XIV

DAS COORDENAÇÕES DE PROGRAMAS ESPECIAIS

Artigo 22 - O Prefeito Municipal poderá instituir, por Decreto, Coordenações de Programas Especiais para atender às necessidades conjunturais que demandem atuação da Prefeitura.

§ 1º - O Decreto que instituir tais coordenações, especificará:

- I - Os programas cuja execução ficará a cargo da coordenação;
- II - As contribuições do coordenador e seu limite de competência da Estrutura

Organizacional;

- III - O prazo e vigência:

§ 2º - É vedado instituir coordenação para execução de programa ou para tratar de assunto quando já previsto na área de competência dos órgãos integrantes da estrutura organizacional.

§ 3º - O Prefeito Municipal poderá baixar decreto extinguindo Órgão, cargo ou função que venha a ser considerados desnecessários aos interesses da Administração.

Capítulo XV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 23 - As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

Artigo 24 - Extinto o Órgão componente da atual estrutura, também extinguir-se-á o Cargo em Comissão ou a Função Gratificada correspondente.

Artigo 25 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Araguatins, Estado do Tocantins, aos 15 dias do mês de maio de 1998.


Boleslaw Daroszewski Júnior
Prefeito


Alday Machado de Oliveira
Sec. Municipal de Adm. e Coord. Geral

ANEXO 1

11

FUNÇÃO NOVA	STATUS	QUADRO	SALARIO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	EFETIVO	30	R\$ 130,00
AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	EFETIVO	3	R\$ 168,00
ATENDENTE DE ENFERMAGEM	EFETIVO	2	R\$ 130,00
AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	EFETIVO	24	R\$ 130,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	EFETIVO	13	R\$ 224,00
AUXILIAR DE BIBLIOTECÁRIO	EFETIVO	2	R\$ 224,00
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	EFETIVO	2	R\$ 224,00
AUXILIAR DE DESPORTO	EFETIVO	1	R\$ 224,00
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	EFETIVO	1	R\$ 134,40
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	EFETIVO	1	R\$ 168,00
AUXILIAR DE SECRETARIA C/40	EFETIVO	3	R\$ 160,00
AUXILIAR DE TESOUREIRO	EFETIVO	1	R\$ 224,00
COORDENADOR DE APOIO R-2	EFETIVO	1	R\$ 240,00
COORDENADOR PEDAGOGICA R-3	EFETIVO	3	R\$ 320,00
COPEIRA	EFETIVO	4	R\$ 130,00
COVEIRO	EFETIVO	2	R\$ 224,00
COZINHEIRA	EFETIVO	4	R\$ 130,00
DIGITADOR	EFETIVO	1	R\$ 224,00
ELETRICISTA	EFETIVO	2	R\$ 224,00
ENCARREGADO DE FEIRAS E MERC.	EFETIVO	1	R\$ 224,00
ENFERMEIRO - AUXILIAR	EFETIVO	15	R\$ 168,00
ENFERMEIRO - AUXILIAR I	EFETIVO	2	R\$ 224,00
ENFERMEIRO - SUB CHEFE	EFETIVO	1	R\$ 448,00
ENFERMEIRO - TÉCNICO	EFETIVO	1	R\$ 224,00
ENFERMEIRO PADRÃO - CURSO SUPERIOR	EFETIVO	1	R\$ 1.300,00
FISCAL DE TRIBUTOS	EFETIVO	2	R\$ 224,00
GUARDA DIURNO	EFETIVO	3	R\$ 130,00
GUARDA NOTURNO	EFETIVO	17	R\$ 130,00
LAVANDEIRA	EFETIVO	3	R\$ 130,00
PROFESSOR LICENCIATURA CURTA	EFETIVO	10	R\$ 360,11
PROFESSOR LICENCIATURA PLENA	EFETIVO	5	R\$ 400,12
MERENDEIRA	EFETIVO	55	R\$ 130,00
MOTORISTA	EFETIVO	4	R\$ 224,00
OPERADOR DE MÁQUINAS	EFETIVO	3	R\$ 224,00
PEDAGOGO	EFETIVO	11	R\$ 320,10
PORTEIRA SERVENTE	EFETIVO	10	R\$ 130,00
PROFESSOR 2º GRAU MAGISTÉRIO	EFETIVO	111	R\$ 266,74
PROFESSOR LEIGO	EFETIVO	24	R\$ 193,38
RECEPCIONISTA	EFETIVO	2	R\$ 134,40
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	EFETIVO	2	R\$ 224,00
TÉCNICO AGRÍCOLA	EFETIVO	2	R\$ 224,00
ZELADOR	EFETIVO	1	R\$ 130,00

ADMINISTRADOR ESCOLAR	FUNÇÃO GRAT.	2	R\$	440,13
DIRETORA DE ESCOLA	FUNÇÃO GRAT.	5	R\$	460,14
INSPETOR ESCOLAR	FUNÇÃO GRAT.	2	R\$	360,11
MOTORISTA DE GABINETE	FUNÇÃO GRAT.	2	R\$	300,00
SECRETÁRIA GERAL R-3	FUNÇÃO GRAT.	2	R\$	320,00
PROGRAMADOR DE PLAN. ESCOLAR	FUNÇÃO GRAT.	1	R\$	320,10
SECRETÁRIA DO GABINETE DO PREFEITO	C. COMISSIONADO	1	R\$	500,00
MOTORISTA DO GABINETE DO PREFEITO	C. COMISSIONADO	2	R\$	400,00
ADMINISTRADOR DISTRITAL	C. COMISSIONADO	2	R\$	586,00
ASSESSOR POLÍTICO	C. COMISSIONADO	4	R\$	400,00
ASSESSOR JURÍDICO	C. COMISSIONADO	2	R\$	1.100,00
ASSESSOR PARA ASSUNTOS DE GOVERNO	C. COMISSIONADO	2	R\$	1.100,00
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	C. COMISSIONADO	1	R\$	1.100,00
ASSISTENTE DE GABINETE	C. COMISSIONADO	1	R\$	336,00
CHEFE DE DIVISÃO	C. COMISSIONADO	24	R\$	400,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	C. COMISSIONADO	16	R\$	400,00
SEC. MUN. DA ADMINISTRAÇÃO E COORD. GERAL	C. COMISSIONADO	1	R\$	1.960,00
SEC. MUNICIPAL	C. COMISSIONADO	6	R\$	1.820,00
SUPERINTENDENTE DE TRÂNSITO	C. COMISSIONADO	1	R\$	1.820,00
CHEFE DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	C. COMISSIONADO	1	R\$	336,00
MÉDICOS	CONTRATADO	6	R\$	1.900,00
TOTAL		470		

Nota explicativa:

A quantidade de vagas que estão expostas nesta tabela, representa as necessidades que a estrutura administrativa têm para funcionar em sua totalidade, no entanto estão vagos os seguintes cargos em suas respectivas quantidades:

Cargo/Função	Quantidade
Agente comunitário de saúde	30
Auxiliar Administrativo	06
Cozinheira	02
Professores	44
Pedagogo	11
Professor com Licenciatura Plena	05
Professor com Licenciatura Curta	10
Diretores de Departamento	12
Chefe de Divisão	17
Médicos	06
Assessor para assuntos de governo	02
Assessor de comunicação	02
Assessor jurídico	02
Técnico Agrícola	02
Administrador Distrital	01
Administrador Escolar	02
Diretor de Escola	02
Inspetor Escolar	02
Motorista de gabinete	02
Programador de plan. Escolar	01

Secretário Municipal	03
Enfermeiro Padrão	01
Guarda Diurno	01
Guarda Noturno	01
Superintendente de Trânsito	01
Total	168

13
[Handwritten signature]