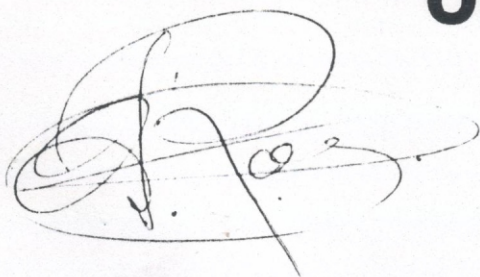




Estado do Maranhão  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL

**LEI DE ESTRUTURA  
ADMINISTRATIVA  
E  
ORGANIZACIONAL**



**APROVADO** Em 09 10 1977

**PROJETO DE LEI Nº 001 /97.**

**ESTABELECE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA  
E ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNI-  
CIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO, E DA  
OUTRAS PROVIDENCIAS.**

## **DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA**

**Artigo 1º) - A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO**, para a Execução das Obras e Serviços de Responsabilidade do Município, é constituída dos seguintes órgãos, de Administração Direta e Indireta, subordinados ao Prefeito Municipal:

### **I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:**

- 1.- Gabinete do Prefeito
- 2.- Assessoria Jurídica
- 3.- Secretaria Executiva

### **II - ÓRGÃO DE ATIVIDADES MEIO:**

- 1.- Secretaria de Administração e Coordenação Geral
  - 1.1.- Departamento de Administração
  - 1.2.- Departamento de Administração Tributária, Contábil e Financeira
  - 1.3.- Departamento de Promoção Agrária
  - 1.4.- Comissão Permanente de Licitações
  - 1.5.- Departamento de Serviços Urbanos

### **III - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINIS:**

- 1.- Secretaria de Educação Cultura e Desportos
- 2.- Secretaria de Saúde
- 3.- Secretaria da Promoção Social

### **IV - ÓRGÃOS DE DESCONCENTRAÇÃO TERRITORIAL:**

- 1.- Administração Distrital de Trecho Seco

- 1.- Agência Distrital da União
- 2.- Agência Distrital do Centro do Robertão
- 3.- Agência Distrital de Mucambê
- 4.- Agência Distrital da Serra do Cravim

#### **V - ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA:**

- 1.- Companhia de Água e Esgoto de São Francisco do Brejão

#### **VI - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO COLEGIADO:**

- 1.- Conselho Municipal de Saúde
- 2.- Conselho Municipal da Criança e do Adolescente
- 3.- Conselho Municipal de Assistência Social

#### **VII - ÓRGÃOS CONVENIADOS:**

- 1.- Instituto de Identificação e Expedição de Documentos
- 2.- Unidade Municipal de Cadastramento UMC/INCRA
- 3.- Expedição de Carteira Profissional MT/CTPS

**PARÁGRAFO ÚNICO)** - A Estrutura Organizacional, de que trata este Artigo, esta representada no Organograma constante do " Anexo I" que integra esta Lei.

### **DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS**

#### **DO GABINETE DO PREFEITO**

**Artigo 2º)** - Ao Gabinete do Prefeito compete, assistir ao Chefe do Executivo em suas relações politico administrativas com os municipes, entidades publicas e privadas, imprensa, associações de classe e órgãos das administrações, federal, estadual e municipal; prestar apoio burocrático ao Prefeito, preparando, expedindo, publicando e arquivando seus atos; exercer a função de representante social e politico sempre que para isto for credenciado, receber da população, e encaminhar a quem de direito, para solução, apuração, retificação, ratificação, desmentido, abertura de inquérito, denuncia, toda e qualquer reclamação inerente aos serviços públicos prestados à população ou atos dos servidores públicos municipais, inclusive o Prefeito; receber sugestões e encaminha-las a área competente para aproveitamento; 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 as atividades administrativas da Prefeitura, a serem utilizados pelos programas de divulgação; controlar e acompanhar a execução contratada dos serviços de divulgação, bem como manter copia dos documentos realizados; elaborar o noticiário destinado a Imprensa; organizar as entrevistas e conferencias de imprensa, constantes dos programas de comunicação social do Prefeito; facilitar o acesso dos representantes dos órgãos de divulgação as autoridades integrantes da Administração Municipal; exercer outras atividades afins.

**PARÁGRAFO ÚNICO)** - O Gabinete do Prefeito compreende os seguintes órgãos diretamente subordinados ao respectivo titular:

- Assessoria Jurídica
- Secretária Executiva

### **DA ASSESSORIA JURÍDICA**

**Artigo 3º)** - Assessoria Jurídica compete, representar o Município judicial e extrajudicialmente, assessorar o Prefeito nos atos do Executivo relativos desapropriações, alienações e aquisições de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral, presidir inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente, manter atualizada a coletânea de leis municipais, estaduais e federais de interesse do Município e proporcionar assessoramento jurídico aos demais órgãos da Administração Direta e Indireta do Município sempre que for instado, dar assessoramento jurídico pessoal ao Prefeito, redigir e revisar projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, portarias, contratos e outros documentos e atos jurídicos.

### **DA SECRETÁRIA EXECUTIVA**

**Artigo 4º)** - À Secretária Executiva compete, assessorar pessoalmente o Prefeito Municipal em seus deslocamentos dentro e fora do Município, em suas viagens administrativas, prestar assistência em seus compromissos sociais e políticos, assessorar o Chefe de Gabinete no registro e controle das audiências ao público e às autoridades, organizar diariamente os documentos a serem assinados principalmente àqueles que a legislação vigente estabeleça prazo, manter-se bem informada sobre assuntos da Cidade e do Município, para esclarecer ou dirimir dúvidas sempre que for consultada, exercer outras atividades delegadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

## DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, E COORDENAÇÃO GERAL

**Artigo 5º)** - À Secretaria 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 do Orçamento Plurianual de Investimentos e os Orçamentos Programa e Analítico e a Lei das Diretrizes Orçamentárias 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 eletrônico de dados; 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, inventariar, proteger e conservar os bens moveis, imóveis e semoventes; receber, distribuir e controlar o andamento e arquivamento de papeis documentos na Prefeitura e suas Secretarias; elaborar e executar a política fiscal e tributaria do Município; lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer a fiscalização tributaria; receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros papeis e valores de propriedade do Município; processar a Despesa e manter os registros e controles contábeis da administração financeira, orçamentaria e patrimonial do Município; preparar os 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 tributaria ou de quaisquer outras origens; promover a realização de programas de fomento a agricultura, 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 eletrificação 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 caça e a pesca predatórias; 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 assentamentos rurais; incentivar a agro-industria; implantar o mercado do 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 extra local com o objetivo de implantar Distritos de Prestação de Serviços e de Atividades Industriais; desenvolver pesquisas e levantamentos sócio econômicos e territoriais que orientem os estudos para a implantação de um polo agro-industrial; incentivar, orientar, apoiar e coordenar as atividades de turismo; executar as atividades relativas 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; manter a fiscalização e a sinalização de trânsito; 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 das 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 construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços públicos comunidade; elaborar projetos e orçamentos para licitação de obras públicas; executar direta ou indiretamente, os levantamentos topográficos indispensáveis as obras e serviços; fiscalizar o cumprimento da legislação referente s construções e loteamentos particulares; promover a construção de pavimento em vias e logradouros públicos; promover a construção e conservação de estradas e caminhos 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 referentes ao zoneamento e implantação de loteamentos.

**PARÁGRAFO ÚNICO)** - A Secretaria de Administração e Coordenação Geral, compreende os seguintes órgãos subordinados diretamente ao respectivo titular:

## **I - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

- I.I - Divisão de Pessoal
- I.II - Divisão de Serviços Gerais.
  - I.II-A - Seção de Almojarifado
  - I.II-B - Seção de Protocolo e Comunicações
  - I.II-C - Seção de Patrimônio
  - I.II-D - Seção de Manutenção e Conservação
- I.III - Divisão de Cerimonial

## **II - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, CONTÁBIL E FINANCEIRA**

- II-A - Divisão de Tributação
- II-B - Divisão de Fiscalização
- II-C - Divisão de Contabilidade
- II-D - Divisão de Tesouraria

## **III - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

## **IV - DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO AGRÁRIA**

- IV-A - Divisão de Mercados, Feiras e Matadouros
- IV-B - Divisão de Incentivo ao Desenvolvimento Animal
- IV-D - Divisão de Incentivo às Pequenas Indústrias
- IV-E - Divisão de Incentivo ao Comércio e Serviços
- IV-F - Divisão de Turismo

## **V - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS**

- I - Divisão de Limpeza Pública
- II - Divisão de Serviços Urbanos
- III - Divisão de Saneamento
- IV - Divisão de Obras e Urbanismo
- V - Divisão de Controle e Emissão de Alvará e Habite-se
- VI - Divisão Municipal de Estradas de Rodagem

## **DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS**

**Artigo 6º)** - À Secretaria de Educação, Cultura e Desportos 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; assinar 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 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 programa de assistência educacional; implantar o Centro de Treinamento Permanente de Professores; promover o aconselhamento vocacional dos alunos; manter programas de alfabetização e os cursos de supletiva; 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, 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; administrar as Bibliotecas Públicas e manter programa 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 a Banda Municipal; incentivar o artesanato; criar e manter festivais de cultura e arte.

**PARAGRAFO UNICO)** - A Secretaria de Educação Cultura e Desportos, compreende os seguintes órgãos subordinados diretamente ao respectivo titular:

- Departamento de Capacitação e Supervisão
- Departamento de Ensino
- Departamento de Assistência ao Educando
- Departamento de Inspeção e Avaliação
- Departamento de Cultura
- Departamento de Desporto e Lazer

#### **DA SECRETARIA DE SAÚDE**

**Artigo 7º)** - À Secretaria 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 medico social e da defesa sanitária do Município; administrar as Unidades de Saúde existentes no Município, promovendo o aumento de sua capacidade física de modo a atender sempre, o crescimento da demanda dos serviços de saúde; executar programas de assistência medico odontologia 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 publicas com preços de custo; administrar o Sistema Unico de Saúde com base na Municipalização.

**PARAGRAFO UNICO)** - A Secretaria de Saúde; compreende os seguintes órgãos, subordinados diretamente ao respectivo titular:

- Departamento de Fiscalização Sanitária
- Departamento de Saúde
- Departamento de Unidades Sanitárias e Laboratório
- Departamento de Programas Especiais
- Departamento de Imunização
- Departamento de Controle de Zoonozes

### **DA SECRETARIA DA PROMOÇÃO SOCIAL**

**Artigo 8º)** - À Secretaria da Promoção 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 auxilio financeiro; levantar os problemas ligados s 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 especifica nesta área; conceder ou buscar a concessão de auxílios e subvenções 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 programa 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, documentos de veículos e pessoas no órgão de Transito, Carteira do Trabalho e Previdência Social.

**PARAGRAFO UNICO)** - A Secretaria da Promoção Social; compreende os seguintes órgãos, subordinados diretamente ao respectivo titular:

- Departamento de Assistência Jurídico - Social
- Departamento de Assistência Comunitária
- Departamento de Capacitação Profissional
- Departamento de Assistência ao Menor
- Departamento de Assistência ao Idoso

### **DAS ADMINISTRAÇÕES DISTRITAIS**

**Artigo 9º)** - As Administrações Distritais serão instaladas nos Distritos de maior porte econômico, e tem por finalidade, preparar as unidades administrativas no que diz respeito a sua organização territorial, aos serviços públicos existentes; levantar o potencial tributário e econômico; fazer executar as leis atuais; arrecadar 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 e Departamentos Municipais afins.

### **DAS AGÊNCIAS DISTRITAIS**

**Artigo 10)** - As Agências Distritais são órgãos de desconcentração territorial, encarregados nos distritos de representar a Administração Municipais, competindo-lhes; cumprir e fazer cumprir as leis, posturas e atos, de acordo com as instruções emanadas do Chefe do Poder Executivo; arrecadar e recolher ao Tesouro Municipal, os tributos e as rendas municipais dentro de sua jurisdição; auxiliar as Secretarias e Departamentos Municipais na execução dos seus objetivos na sua área de atuação.

**PARAGRAFO UNICO)** - Os Agentes Distritais trabalharão de comum acordo com os Conselhos Distritais, e as decisões e reivindicações serão tomadas em reuniões mensais.

## DOS ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA, DOS COLEGIADOS E CONVENIADOS

**Artigo 11)** - Os Órgãos de Administração Indireta, os órgãos de Assessoramento Colegiados e os Órgãos Conveniados, são regidos por leis e regulamentos próprios.

## DO REGIMENTO INTERNO

**Artigo 12)** - O Regimento Interno da Prefeitura, Municipal de será aprovado por Decreto do Chefe do Executivo Municipal, no prazo de 90 (noventa) dias após a 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 no devem constituir disposições em separado;

III - outras disposições julgadas necessárias;

§2º) - No Regimento Interno, o Prefeito Municipal poderá delegar competências as 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;

## DOS CARGOS E FUNÇÕES

**Artigo 13)** - Ficam criados os Cargos de Provimento em Comissão cuja simbologia e valores constam dos anexos II e III a esta Lei e terão as seguintes denominações:

- Secretário

- Chefe de Gabinete

- **Secretario - Adjunto**
- **Assessor Jurídico**
- **Secretária Executiva**
- **Administrador Distrital**
- **Agente Distrital**
- **Diretor de Departamento**
- **Diretor de Divisão**
- **Coordenador**
- **Presidente de Conselho**
- **Presidente da Comissão Permanente de Licitações**

**PARAGRAFO UNICO)** - O Secretario Adjunto é o substituto eventual do titular da pasta, em sua ausência ou impedimento legal, responder integralmente pelas competências inerentes a cada área respectiva.

**Artigo 14)** - As Funções Gratificadas serão instituídas e atribuídas para atender a encargos de Chefia previstos no Regimento Interno, para os quais no se tenha criado cargo em comissão, e para direção de unidade de ensino de 1º e 2º graus.

§1º) - A criação e atribuição de Função Gratificada dependerá da existência de dotação orçamentaria para atender as despesas.

§2º) - As Funções Gratificadas não se constituem situação permanente, e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício de determinada Chefia.

**Artigo 15)** - As nomeações para os Cargos em Comissão e as designações para as Funções Gratificadas obedecerão os seguintes critérios:

I - os Secretários, Secretários Adjuntos, o Chefe de Gabinete, o Assessor Jurídico, a Secretaria Executiva, o Coordenador e o Presidente da CPL, que compõem o primeiro escalão, são de livre escolha, nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

II - os Diretores de Departamento, Diretores de Divisão e os Chefes de Seção, compõem o segundo escalão, e as Funções Gratificadas compõem o terceiro escalão, todos serão nomeados pelo Prefeito Municipal, por ele indicados ou com indicação conjunta com os titulares dos respectivos órgãos.

**PARAGRAFO UNICO)** - Somente serão designados para o exercício de Função Gratificada, servidores públicos municipais, ou, funcionários federais

e estaduais, postos a disposição da Prefeitura.

### **DAS COORDENAÇÕES DE PROGRAMAS ESPECIAIS**

**Artigo 16)** - O Prefeito Municipal poderá instituir através de Decreto, Coordenações de Programas Especiais para atender as necessidades conjunturais que demandem atuação da Prefeitura.

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

- I - os programas cuja execução ficara a cargo da Coordenação;
- II - as atribuições do coordenador e seu limite de competência;
- III - o prazo de vigência;

§2º) - É vedado instituir coordenação para execução de programa ou para tratar de assunto quando já previstos na área de competência dos órgãos integrantes da Estrutura Organizacional.

§3º) - O Prefeito Municipal poderá baixar Decreto extinguindo órgão, cargo ou função, que venham a ser considerados desnecessários ou contrários aos interesses da Administração.

### **DO VICE-PREFEITO**

**Artigo 17)** - O Vice-Prefeito além das atribuições conferidas em Lei, auxiliara o Prefeito no exercício do Cargo, em missões regulares ou especiais, sempre que for convocado.


### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 18)** - As Repartições Municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

**Artigo 19)** - Extinto o órgão competente da estrutura, automaticamente extinguir-se-á o Cargo em Comissão ou a Função Gratificada correspondente.

**Artigo 20)** - Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO,**  
Estado do Maranhão, aos dois dias do mes janeiro de de mil novecentos e noventa sete.

  
**FRANCISCA SONIA ARAUJO DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal

**PROJETO DE LEI Nº 197.**

**ESTRUTURA ADMINISTRATIVA  
ANEXO - II**

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>Nº DE CARGOS</b>	<b>SÍMBOLOS</b>
Assessor Jurídico	01	CC-03
Chefe de Gabinete	01	CC-03
Coordenador	02	CC-06
Administrador Distrital	01	CC-05
Diretor de Departamento	21	CC-03
Presidente da Comissão Permanente de Licitações	01	CC-04
Secretario	04	CC-01
Presidente de Conselho	03	
Secretaria Executiva	01	CC-03
Diretor de Divisão	17	CC-05
Secretario Adjunto	04	CC-02
Agente Distrital	04	CC-07
Chefe de Seção	04	CC-06

PROJETO DE LEI Nº 197.

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA  
ANEXO III

TABELA DE VALORES DOS CARGOS DE  
PROVIMENTO EM COMISSÃO

SÍMBOLOS	VALORES
CC-01	R\$ 800,00
CC-02	600,00
CC-03	420,00
CC-04	290,00
CC-05	210,00
CC-06	150,00
CC-07	105,00