LEI Nº 502/97

MODIFICA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICICIPAL DE SERRINHA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA-BAHIA, DECRETA, e o Prefeito Municipal sanciona e manda publicar a seguinte Lei:

CAPITULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Administração Municipal de Serrinha, fica modificada na forma da presente Lei.

Art. 2º - A Administração Pública do Municipio de Serrinha destina-se a servir a população que lhe custeia a manutenção devendo obedecer aos principios da localidade, impessoalidade, moralidade e publicidade.

Art. 3º - O Poder Executivo Municipal desenvolverá esforços contínuos e sistematicos, objetivando modernizar as práticas e os procedimentos administrativos do Serviço Público Municipal e profissionalização e a valorização dos seus Recursos Humanos.

CAPITULO II
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º - Ã Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Serrinha, compreende os seguintes órgãos:

1 - Gabinete do Prefeito
2 - Procuradorla Geral do Municlpio
3 - Secretarias:
3.1 - Secretaria Municipal de Administração;
3.2 - Secretaria Municipal de Finanças;
3.3 - Secretaria Municipal de Educação e Cnltura;
3.4 - Secretaria Municipal de Saúde;
3.5 - Secretaria Municipal de Agricultura;
3.6 - Secretaria Municipal de Ação Social;
3.7 - Secretaria Municipal de Urbanismo;
3.8 - Secretaria Municipal de Obras Públicas;
3.9 - Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo;
3.10 - Secretaria Municipal de Transportes;
3.11 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Art. 5° - As competências do Gabinete do Prefeito e das Secretarias do Município correspondem as respectivas áreas de atuação, com as matérias que lhe são afetas, abaixo estabelecidas.

Art. 6° - A Procuradoria Geral do Município, incubída de representar judicial e extra-judicial, dar consultoria e assessoramento juridico ao Municipio, obedece as finalidades, estrutura organização e competência estabelecidas na Lei 447/94.

I - GABINETE DO PREFEITO

a) Chefia do Gabinete do Prefeito e prestação de assessoramento nos assuntos referentes à Administração em geral;

b) Coordenação da atuação das Secretarias Municipais;

c) Articulação com os organismos públicos e políticos;

d) Elaboração dos atos do Prefeito e controle da publicidade dos atos administrativos em geral;

e) Execução e transmissão das ordens e decisões do Prefeito e as diretrizes politicas;

f) Definição, coordenação e execução do planejamento global do município, envolvendo as atividades de programação, orçamento, acompanhamento, modernização administrativa, treinamento e reciclagem do Servidor Municipal;

g) Definição de cooperação das associações representativas no planejamento municipal;

h) Elaboração, acompanhamento, desenvolvimento e avaliação da execução do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;

i) Organização, promoção e execução, em articulações com as secretarias competentes, das atividades artísticas, culturais, de turismo e animação urbana;

j) Definição de diretrizes básicas do desenvolvimento econômico do município;

l) Promoção e coordenação de estudos e projetos na área de desenvolvimento econômico;

m) Promoção e fomentação das atividades comerciais e de prestação de serviços voltados para a geração de emprego e renda no município;

n) Assessoramento em programas de educação pré-escolar e de ensino fundamental, com a cooperação técnica e financeira dos Governos Federal e Estadual;

o) Assessoramento na prestação dos serviços de saúde à população;

p) Assessoramento nos projetos e programas de ordenamento territorial, com o necessário planejamento e controle do uso, parcelamento e ocupação do solo urbano;

q) Promoção de meios de modo a garantir a proteção do patrimonio ambiental e histórico-cultural local, respeitadas as legislações federal e estadual.

II - NA ÁREA ADMINISTRATIVA

a) Definição e administração da politica de recursos humanos;

b) Execução e desenvolvimento do treinamento e a reciclagem do Servidor Municipal;

c) Administração e controle dos bens móveis e imóveis do Município;

d) Aquisição e administração de materiais;

e) Controle dos encargos administrativos.

III - NA ÁREA FINANCEIRA

a) Previsão, controle, análise e fiscalização da arrecadação;

b) Fiscalização das receitas municipais;

c) Preparação de documentos de pagamento, de empenho, cheques e suas alterações;

d) Preparo do orçamento de desembolso do município;

e) Registro e controle contábil das receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias;

f) Execução e escrituração contábil do município da contabilidade orçamentária financeira e patrimonial;

g) Escrituração dos processos e demais documentos referentes aos bens patrimoniais do município, após o respectivo registro e tombamento;

b) conciliação bancária das contas municipais.

IV - NA ÁREA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

a) organização e administração do ensino;

b) orientação, coordenação e supervisão das atividades pedagógicas;

c) administração de programas de capacitação de profissional de educação;

d) execução da política de expansão e manutenção da rede escolar;

e) desenvolvimento e promoção de eventos culturais;

f) promoção da integração das ações culturais com as educacionais;

g) administração dos espaços culturais;

h) acompanhamento de todas as manifestações culturais e folcloricas da comunidade Serrinhense.

V - NA ÁREA DE SAÚDE

a) prestação de serviços médicos e odontológicos;

b) vigilancia sanitária;

c) administração e execução do serviço unificado de saúde;

d) prevenção às doenças;

e) integração das ações de saúde, saneamento básico e ambulatorial.

VI - NA ÁREA DA AGRICULTURA

a) fomento a produção agricola;

b) estimulo, orientação e organização de cooperativas agricolas;

c) coordenar, acompanhar e avaliar a elaboração de pianos, programas e projetos de desenvolvimento do setor agropecuário;

d) promover e coordenao politica de aquisição de insumos e distribuição de sementes, com a observância do sindicato rural, trabalhadores rurais, e das associações rurais do municipio de Serrinha;

e) coordenar e orientar a politica de processos tecnológicos, em consonância e com principio ecológicos;

f) promover e executar a politica florestal e a preservação dos recursos naturais no âmbito do municipio;

g) promover e executar uma politica de prevenção e combate as secas.

VII - NA ÁREA DA AÇÃO SOCIAL

a) coordenação da ação social;

b) integração social;

c) assistência social;

d) organização e administração dos serviços de assistência à criança carente;

e) executar programas de habitação popular;

f) promover ações que facilitem a intermediação de mão-de-obra nos mercados formal e informal de trabalho.

VIII - NA ÁREA DE URBANISMO

a) conservação de obras e vias públicas;

b) administração dos parques, jardins, áreas verdes e das reservas naturais do municipio;

c) manutenção e aproveitamento das áreas paisagísticas;

d) administração e controle de feiras livres e mercados;

e) fiscalizar os serviços públicos ou o de utilidade pública concedidos ou permitidos peío municipio;

f) promover a manutenção e sinalização das áreas urbanas do municipio.

IX - NA AREA DE EDIFICAÇÕES, CONSERVAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS

a) estudos, projetos e execução de obras e vias públicas;

b) estudos, projetos, execução de edificações públicas e de obras de infra-estrutura urbana;

c) estudos, projetos, execução e manutenção de estradas de rodagem;

d) promover o acompanhamento e a fiscalização de obras públicas.

X - NA ÁREA DE ESPORTES LAZER E TURISMO

a) estudos, projetos e execução para a construção ou melhoría de praças esportivas;

b) estudos, projetos e execução de eventos esportivos;

c) cadastramento e consultoria de Entidades Esportivas;

d) execução das atividades relacionadas com o Turismo Municipal.

Art. 7° - A cada área correspondente uma Secretaria, exceto o Gabinete do Prefeito, de conformidade com a estrutura estabelecida no Art. 4° desta Lei.

XI - NA ÁREA DA PROCURADORIA

a) representação judicial do municipio;

b) consultoria superior da administração;

c) prestação de serviços jurídicos a pessoas carentes.

XII - NA ÁREA DE TRANSPORTE

a) projetos e estudos para aquisição e/ou renovação da frota de veículos da Prefeitura;

b) estrutura de distribuição de veículos para atendimento das necessidades básicas;

c) estudo, projeto e execução de reforma total ou parcial de veículos da prefeitura;

d) estrutura, controle e fiscalização de transporte e terminais.

XIII - NA ÁREA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

a) fomento a industria e ao artesanato;

b) fomento ao comércio e serviços;

c) incremento à produção e captação de recursos;

d) promover e realizar pesquisas, estudos e análises do setor industrial e comercial, visando identificar oportunidade de desenvolvimento;

e) elaborar programas de qualidade para pequenas e médias empresas do municipio. Visando o seu fortalecimento e o aumento da produtividade;

f) realizar estudos e pesquisas com a finalidade de identificar oportunidades e potenciais de comercio para produtos manufaturados no municipio.

CAPITULOIII

DA ESTRUTURA E DAS COMPETENCIAS DAS SECRETARIAS

SEÇÃOI

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 8º - O Gabinete do Prefeito tem por finalidade assistir e assessorar o Prefeito no exercício das suas atribuições, bem como coordenar suas relações políticas e administrativas.

Art. 9º - O Gabinete do Prefeito tem a seguinte estrutura:

1 - Chefia de Gabinete;

2 - Assessoria de Imprensa;

3 - Assessoria de Planejamento;

4 - Assessoria Técnica;

5 - Assessoria Administrativa;

6 - Assessoria Distrital;

7 - Assessoria Juridica

8 - Secretária Administrativo.

§ 1° - O Prefeito poderá prever as assessorias de assessores técnicos e assessores administrativos distritais, recrutados entre profissionais capacitados para os estudos e projetos de cada área especifica das secretarias do município.

§ 2° - O numero de cargos de assessores criados no paragrafo anterior fiea a critério do Prefeito observadas as necessidades de assessoramento técnico e administrativo.

§ 3° - O Prefeito contará com o apoio de uma secretaria para assisti-lo nos serviços do Gabinete.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 10° - A Secretaria de Administração tem a finalidade de exercer a polltica de administração, planejamento, coordenando, orientando e supervisionando atividades nas áreas de pessoal, material, bens móveis e imóveis, serviços auxiliares, treinamento, modernização administrativa de processamento de dados.

Art. 11° - A Secretaria de Administração tem a seguinte estrutura:

a) Departamento de Pessoal:

1 - Setor de Beneficios;

2 - Setor de cadastro e pagamento de pessoal.

b) C.P.D.

c) Departamento de Patrimônio:

1 - Setor de bens móveis e arquivo geral.

d) Departamento de Compras e Almoxarifado Central.

e) Departamento de serviços auxiliares:

1 - Setor de controle e distribuição de recursos humanos da Prefeitura e em orgãos por convênio e cessões.

2 - Setor de zeladoria e controle de bens materiais.

SEÇÃOIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 12° - A Secretaria de Finanças tem a finalidade de execução de função tributária, financeiras, de programação, orçamento, acompanhamento e informações.

Art. 13 ° - A Secretaria de Finanças tem a seguinte estrutrura:

a) Departamento de Contabilidade e Administração Financeira:

1 - Setor de Execução Orçamentária;

2 - Setor de Registros Contábeis;

3 - Assessores Contábeis.

b) Tesouraria Geral;

c) Departamento de Aplicações Financeiras;

d) Departamento de Administração Tributária:

1 - Setor de Controle Tributário.

2 - Setor de Fiscalização.

SEÇÃOIV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 14° - A Secretaria de Educação tem por finalidade desempenhar as funções do Muncípio em matéria de educação.

Art. 15° - A Secretaria de Educação tema seguinte estrutura:

a) Departamento Pedagógioco

1 - Setor de Pré e Ãlfa

2 - Setor de 1° e 2° graus

3 - Setor de Educação de Adultos

4 - Setor de Material Didático

5 - Biblioteca Pública

6 - Supervisão Escolar;

7 - Direção Escolar

8 - Vice-Direção Escolar

9 - Coordenação Escolar

b) Departamento Administrativo

1 - Setor de Recursos Humanos

2 - Setor de Material

3 - Setor de Transporte Escolar

4 - Setor de Merenda Escolar

c) Departamento de Organização Escolar

1 - Setor de Inspeção Escolar

2 - Setor de Matrícula Escolar

d) Departamento de Cultura

1 - Setor de Eventos Culturais

SEÇÃOV

DA SECRETARUA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art 16° - A Secretaria de Saúde tem por finalidade formular e executar a política de saúde pública do município.

Art. 17° - A Secretaria de Saúde tem a seguinte estrutura:

a) Departamento Médico-Odontológico

1 - Setor de Medicamentos/Exames

2 - Setor de Medicina Preventiva

b) Departamento Administrativo

1 - Setor de Recursos Humanos

2 - Setor de Controle de Ambulâncias

c) Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiológica

SEÇÃOVI

DA SECRETARIA MUNICIPALDEAGRICULTURA

Art. 18° - A Secretaria de Agricultura tem por finalidade formular e executar a política de desenvolvimento de agropecuária, abastecimento, cooperativismo, irrigação e recursos hídricos.

Art. 19° - A Secretaria de Agricultura tem a seguinte estrutura:

a) Departamento de Recursos Hídricos

1 - Setor de Planejamento de Obras

2 - Setor de Defesa Civil

b) Departamento de Polltica Agricola

1 - Setor de Máquinas e equipamentos agrícolas

c) Departamento de Agropecuária

1 - Setor de Orientação e Incentivo à Produção

2 - Setor de Fiscalização Animal

SEÇÃOVII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Art. 20° - A Secretaria de Ação Social tem por finalidade formular e executar as políticas municipais relacionadas à colocação e treinamento de mão-de-obra, ao desenvolvimento do desporto, artesanato, ao desenvolvimento comunitário e ao apoio e assistência social.

Art. 21° - A Secretaria de Ação Social tem a seguinte estrutura:

a) Departamento de Amparo a Criança

1 - Setor de Assistência à creches

b) Departamento de Ação Social e Programas Emergênciais

1 - Setor de Assistência a Idosos e deficientes

2 - Setor de Cursos de aperfeiçoamento e habilitação

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

Art. 22° - A Secretaria de Urbanismo tem por finalidade a conservação de obras, vias, parques, jardins públicos e a administração do sistema de áreas verdes do município.

Art. 23° - A Secretaria de Urbanismo tem a seguinte estrutura:

a) Departamento de Conservação

1 - Setor de Apoio Técnico

2 - Setor de Conservação de Equipamentos Públicos

3 - Setor de Conservação de Infra-Estrutura Urbana

b) Departamento de Parques, jardins e Áreas verdes

1 - Setor de Paisagem e meio ambiente

2 - Setor de Vigilância e fiscalização de feiras e mercados

3 - Setor de Iluminação

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

Art. 24° - A Secretaria de Obras Públicas tem por finalidade a elaboração e execução de planos e projetos de construção, manutenção e restauração de estradas de rodagens, logradouros e prédios públicos.

Art. 25° - A Secretaria de Obras Públicas tem a seguinte estrutura:

a) Departamento de Obras e Esgotos

1 - Setor de Orçamento, Análise e Construção

2 - Setor de Manutenção

b) Departamento de Conservação

1 - Setor de Pavimentação e Drenagem

2 - Setor de Serviços Diversos

c) Departamento de Estradas e Rodagem

1 - Setor de Construção e manutenção de Estradas

2 - Setor de Administração de Máquinas e Equipamentos

d) Departamento de Limpeza Pública

1 - Setor de Coleta

2 - Setor de Serviços Gerais

SEÇÃO X

DA SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E TURISMO

Art. 26° - A Secretaria de Esportes, Lazer e Turismo tem por finalidade, promover e desenolver a prática de esportes no município, atingindo todas as camadas da população e, incentivando o Turismo.

Art. 27° - A Secretaria de Esportes, Lazer e Turismo tem a seguinte estrutura:

a) Departamento de Eventos Esportivos

1 - Setor de Manutenção de Praças Esportivas

2 - Setor de Cadastramento de Entidades Esportivas

3 - Setor de Turismo

SEÇÃO XI

DÃ PROCURADORIA GERAL

Art. 28° - A Procuradoria Geral tem por finalidade a representação (jurídica) Judicial do Município e a Consultoria superior da Administração, de cujo sistema jurídico constitui órgão central.

Art. 29° - A Procuradoria Geral tem a seguinte estrutura:

a) Procurador Geral

1 - Procurador

2 - Assistente

b) Defensoria Pública

1 - Defensor Público

SEÇÃO XII

DA SECRETARIA DE TRANSPORTES

Art. 30° - A Secretaria de Transportes tem por finalidade o estudo, projeto e execução de planos de aquisição, renovação e reforma da frota do município, bem como a distribuição de veículos para atendimento das necessidades básicas.

Art. 31° - A Secretaria de Transportes tem a seguinte estrutura:

a) Departamento de Transportes

1 - Setor de Controle de Veículos;

2 - Setor de Oficina;

b) Departamento de Controle de Transporte Coletivo

1 - Setor de Terminais de Tráfego;

2 - Setor de Fiscalização de Veículos de Aluguel.

SEÇÃO XIII

DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 32° - A Secretaria de desenvolvimento Econômico tem por finalidade o fomento a indústria, ao artesanato, ao comércio e serviços, bem como o incremento à produção e captação de recursos, em todas as areas de atuação da administração pública.

Art. 33° - A Secretaria de Desenvolvimento Econômico tem a seguinte estrutura:

a) Departamento de Fomento a Indústria e Artesanato

1 - Setor da Indústria

2 - Setor de Artesanato

b) Departamento de Fomento ao Comércio e Serviço

1 - Setor do Comércio

2 - Setor de Serviço

c) Departamento de Produção e Captação de Recursos

1 - Setor de Pesquisa

2 - Setor de Produção para Pequenas e Médias Empresas

CAPITULO IV

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art 34° - A restruturação administrativa prevista na presente lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que as Secretarias e respectivas unidades que compõem forem sendo implantadas, segundo as conveniências de Administração e das disponibilidades de recursos.

CAPITULO V

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS A PESSOAL

Art 35° - Os Servidores Municipais das Secretarias e unidades criadas ou transformadas nos termos da presente Lei serão distribuidos, atendida, prioritariamente, a nova localização das atividades remanejadas.

Art 36° - A Solictação definitiva do pessoal nas Secretarias será realizada após estudos da lotação necessária a cada uma delas, a cargo da Secretaria de Administração.

CAPITULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 37° - Fica o Prefeito autorizado a promover, mediante decreto, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

a) revisão dos atos de organização de todas as Secretarias para ai ajustá-los às disposições desta lei;

b) a fixação da estrutura interna de cada Secretaria com as respectivas competências;

c) a redistribuição dos servidores públicos municipais para integrar a lotação das Secretarias criadas ou modificadas por esta Lei, podendo delegar competência aos Secretarios Municipais para praticar os atos pertinentes, nas respectivas áreas.

d) as modificações orçamentárias que se fizerem necessárias ao cumprimento desta lei, respeitados os valores globais constantes do orçamento vigente e obedecido o disposto no art.161 § 4° da Constituição Estadual.

Art. 38° - Os cargos de provimento temporário da Administração Pública Municipal passam a ser os constantes do anexo único desta Lei.

Art. 39° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA DE VEREADORES DE SERRINHA-BAHIA, Em 31 de janeiro de 1997.

GERINALDO FERREIRA DA SILVA
PRESIDENTE

HELDER JOSÉ B. DE CERQUEIRA
1° SECRETÁRIO

QUADRO DE CARGOS EM PROVIMENTO TEMPORÁRIO

ANEXO ÚNICO A LEI N.º 001/97

UNIDADE	QUANTIDADE
I - GABINETE DO PREFEITO	
Chefe do Gabinete	01
Assessor de Imprensa	01
Assessor de Planejamento	01
Assessor Chefe de Assessoria Técnica	01
Assessor Técnico	--
Assessor Administrativo	--
Assessor Distrital	--
Assessor Jurídico	--
Secretário Administrativo	01
II - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
Diretor do Departamento de Pessoal	01
Chefe do Setor de Benefícios	01
Chefe do Setor de Cadastro e Pagamento de Pessoal	01
Diretor do Centro de Processamento de Dados (CPD)	01
Diretor do Departamento de Patrimônio	01
Chefe do Setor de Bens Móveis e Imóveis e Arquivo Geral	01
Diretor do Departamento de Compras e Almoxarifado Central	01
Diretor do Departamento de Serviços Auxiliares	01
Chefe do Setor de Controle e Distribuição de Recursos Humanos da Prefeitura e em Órgãos por Convênios e Cessões	01
Chefe do Setor de Zeladoria e Controle de Bens Materiais	01

III - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Diretor do Departamento de Contabilidade e Administração Financeira	01
Chefe do Setor de Execução Orçamentária	01
Chefe do Setor de Registros Contábeis	01
Assessor Contábil	01
Diretor do Departamento de Tesouraria Geral	01
Diretor do Departamento de Aplicações Financeiras	01
Diretor do Departamento de Administração Tributária	01
Chefe do Setor de Controle de Tributação	01
Chefe do Setor de Fiscalização	01

IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Diretor do Departamento Pedagógico	01
Chefe do Setor de Pré e Alfa	01
Chefe do Setor de 1° e 2° graus	01
Chefe do Setor de Educação de Adultos	01
Chefe do Setor de Material Didático	01
Chefe da Biblioteca Pública	01
Diretor Escolar	--
Vice-Diretor Escolar	--
Coordenador Escolar	--
Diretor do Departamento Administrativo	01
Chefe do Setor de Recursos Humanos	01
Chefe do Setor de Material	01
Chefe do Setor de Transporte Escolar	01
Chefe do Setor de Merenda Escolar	01
Diretor do Departamento de Organização Escolar	01
Chefe do Setor de Inspeção Escolar	03
Chefe do Setor de Matrícula Escolar	02
Diretor do Departamento de Cultura	01
Chefe do Setor de Eventos Culturais	01

V - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Diretor do Departamento Médico-Odontológico	01
Chefe do Setor de Medicamentos/Exames	01
Chefe do Setor de Medicina Preventiva	01

Diretor do Departamento Administrativo	01
Chefe do Setor de Recursos Humanos	01
Chefe do Setor de Controle de Ambulâncias	01
Diretor do Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiológica	01

VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Diretor do Departamento de Recursos Hídricos	01
Chefe do Setor de Planejamento de Obras	01
Chefe do Setor de Defesa Civil	01
Diretor do Departamento de Política Agrícola	01
Chefe do Setor de Máquinas e Equipamentos Agrícolas	01
Diretor do Departamento de Agropecuária	01
Chefe do Setor de Orientação e Incentivo a Produção	01
Chefe do Setor de Fiscalização Animal	01

VII - SECRETARIA MUNICIPAL DA AÇÃO SOCIAL

Diretor do Departamento de Amparo à Criança	01
Chefe do Setor de Assistência às Creches	01
Diretor do Departamento de Ação Social e Programas Emergenciais	01
Chefe do Setor de Assistência Social a Idosos e Deficientes	01
Chefe do Setor de Cursos de Aperfeiçoamento e Habilitação	01

VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

Diretor do departamento de Conservação	01
Chefe do Setor de Apoio Técnico	01
Chefe do Setor de Conservação de Equipamentos Públicos	01
Chefe do setor de Conservação de Infra Estrutura Urbana	01
Diretor do Departamento de Parques, jardins e áreas verdes	01
Chefe do Setor de Paisagem e Meio Ambiente	01
Chefe do Setor de Vigilância e fiscalização de feiras e mercados	01
Chefe do Setor de Iluminação	01

IX - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Diretor do Departamento de Obras e Esgotos	01

Chefe do Setor de Orçamento, Análise e Construção	01
Chefe do setor de Manutenção	01
Diretor do Departamento de Conservação	01
Chefe do Setor de Pavimentação e Drenagem	01
Chefe do Setor de Serviços Diversos	01
Diretor do Departamento de Estradas e Rodagens	01
Chefe do Setor de Construção e Manutenção de Estradas	01
Chefe do Setor de Administração de Máquinas e Equipamentos	01
Diretor do Departamento de Limpeza Pública	01
Chefe do Setor de Coleta	01
Chefe do Setor de Serviços Gerais	01

X - SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E TURISMO

Diretor do Departamento de Eventos Esportivos	01
Chefe do Setor de Manutenção de Praças Esportivas	01
Chefe do Setor de Cadastramento de Entidades Esportivas	01
Chefe do Setor de Turismo	01

XI - PROCURADORIA GERAL

Procurador Geral	01
Procurador	--
Assistente	--
Defensor Público	--

XII - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

Diretor do Departamento de Transportes	01
Chefe do Setor de Controle de Veículos	01
Chefe do Setor de Oficina	01
Diretor do Departamento de Controle de Transporte Coletivo	01
Chefe do Setor de Terminais de Tráfego	01
Chefe do Setor de Fiscalização de/Veículos de Aluguel	01

XIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Diretor do Departamento de Fomento a Industria e Artesanato

Chefe do Setor de Industria
Chefe do Setor de Artesanato

Diretor do Departamento de Fomento ao Comércio e Serviço

Chefe do Setor de Comércio

Chefe do Setor de Serviços

Diretor do Departamento de Produção e Captação de Recursos

Chefe do Setor de Pesquisa
Chefe do Setor de Produção