

LEI ORDINÁRIA Nº 1595

de 20 de fevereiro de 2009

Altera redações e acrescenta dispositivos a Lei nº. 1.589, de 26 de Janeiro de 2009, que reorganiza a Estrutura Básica do Poder Executivo do Município de Camapuã, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMAPUÃ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 69, VIII da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Camapuã aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º..

Altera as redações das alíneas, incisos, artigos, a saber: alínea a, do inciso I; alínea e, do inciso II; alínea k, inciso V, do art. 6º; art. 7º; Título I, Capítulo I, seção I; caput art. 8º; caput art. 9º; caput art. 10º; caput art. 30º; caput art. 35º; caput art. 36º; incisos I, II, V, VII, VIII, X, XI e XIII, do art. 37º; inciso II, do art. 39º; inciso III, do art. 40º; inciso I, do art. 44º; inciso I, do art. 46º; caput art. 47º; inciso I, do art. 47º; caput art. 48º; inciso I, do art. 50º; inciso I, do art. 59º; inciso V, do art. 62º; alíneas e, f, g, h, i e f, do inciso I; alínea j, do inciso II; do art. 66º; incisos VII, VIII, IX, X e XI, do art. 72º; inciso XII, do art. 74º; caput art. 76º; inciso IV, do art. 80º; incisos III, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX e XL, do art. 82º; incisos I, II, III, IV e V, do art. 84º; incisos VIII, IX, X e XI; alínea d, inciso XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, VIII e XIV, do art. 88º; caput da seção VI; incisos XI e XII, do art. 95º; seção VII; § único, do art. 96º; inciso XXI, do art. 100º; inciso III, do art. 101º; incisos IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, do art. 104, acrescido de dispositivos; acresce dispositivos ao quadro do Anexo I, altera redação do Anexo II e III; que passam a vigorar com as seguintes redações e acréscimos a saber:

TÍTULO III. DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA

Art. 6º..

I.

a). *Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.*

II.

e). *Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Serviços Públicos.*

V.

k). *Conselho Municipal de Defesa Civil.*

Art. 7º..

Os órgãos da administração indireta, autarquias e fundações serão vinculados ao Poder Executivo, por linha de coordenação, compreendido, entre outros a serem eventualmente criados; o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - Camapuã-Prev.

TÍTULO IV. .

Capítulo I. .

Seção I. *Da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.*

Art. 8º..

Compete à Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento:

Art. 9º..

Compete ainda à Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento estudar, formular diretrizes, orientar normativamente, planejar, coordenar e controlar os assuntos concernentes ao pessoal da administração pública direta, bem assim os referentes aos serviços gerais, à modernização administrativa e aos serviços de processamento de dados. Bem como compete planejar, coordenar e executar as atividades referentes à arrecadação das rendas do Município, de lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos e de registro dos atos e fatos de natureza contábil, financeira e patrimonial, além de atividades relativas ao planejamento orçamentário, inclusive quanto ao Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento anual.

Art. 10.

A Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento têm a seguinte estrutura básica:

Art. 30. *Compete ao Departamento Pedagógico, de Esporte e Lazer:*

Seção II. *Da Secretaria Municipal de Saúde*

Art. 35. *Compete à Secretaria de Saúde planejar, coordenar e executar as ações e serviços de saúde pública.*

Art. 36. *A Secretaria de Saúde tem a seguinte estrutura básica:*

Art. 37.

I. *promover o intercâmbio entre a Secretaria Municipal de Saúde e outros órgãos, inclusive a Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde;*

II.

prestar assessoramento direto e imediato ao Secretário Municipal de Saúde;

V.

orientar a fiscalização dos convênios e contratos firmados pela Secretaria Municipal de Saúde com entidades filantrópicas e privadas prestadoras de serviços de saúde no Município;

VII. *receber, processar, manter e analisar as informações geradas e registradas na Secretaria Municipal de Saúde, formando relatórios orientadores para o planejamento, o controle, a avaliação e regulação dos programas e ações de saúde para a população;*

VIII.

providenciar a coleta e análise de dados estatísticos e a preparação de indicadores necessários ao planejamento e gestão das atividades da Secretaria Municipal de Saúde;

X. *fornecer, sempre que necessário, dados para a elaboração de orçamentos e projetos sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde;*

XI.

fornecer orientação técnica às demais unidades da Secretaria Municipal de Saúde para a elaboração dos diversos programas setoriais e revê-los, promovendo os ajustes pertinentes;

XIII.

controlar e fiscalizar as contas do Fundo Municipal de Saúde;

Art. 39.

II. *planejar ações de implementação dos programas de saúde;*

Art. 40.

III.

controlar processos de solicitação de medicamentos não pactuados;

Art. 44.

I.

realizar o cadastro para acompanhamento da população em geral para identificar problemas de saúde, desnutrição e outros agravos;

Art. 46.

I.

controlar e investigar as notificações de doenças de notificação compulsória; e

Art. 47. *À Divisão de Vigilância Sanitária compete:*

I. *controlar e fiscalizar os procedimentos, produtos e substâncias de interesse da saúde;*

Art. 48. *À Divisão de Vigilância Ambiental compete:*

Art. 50.

.....

I.

controlar a entrada e saída dos materiais de consumo e medicamentos utilizados na Secretaria Municipal da Saúde, além de outros serviços pertinentes à área de almoxarifado;

Art. 59.

I.

Departamento de Desenvolvimento Rural, da Indústria e Comércio, Meio Ambiente e Turismo:

Art. 62.

V. *assistir tecnicamente para a produção artesanal de conservas caseiras e auxiliar na comercialização do produto.*

Seção V. *Da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Serviços Públicos*

Art. 66.

I.

a).

b). *Divisão de Execução e Manutenção;*

c). *Divisão de Limpeza Urbana;*

d). *Divisão de Tráfego e Sistema Viário;*

e). *Divisão de Planejamento de Trânsito;*

f). *Divisão de Serviços Comunitários; e*

g). *Divisão de Fomento à Habitação.*

II.

.....

e). *Divisão de Almoxarifado.*

Art. 72.

VIII.

emitir relatórios de todas as suas atribuições sempre que solicitado;

IX.

minutar, quando solicitado, a correspondência oficial, os atos administrativos do titular da pasta, projetos de lei, convênios, regulamentos, decretos, portarias e outros;

X. *proceder a estudos e sugerir medidas que visem a melhoria dos trabalhos de sua unidade organizacional;*

XI. *emitir laudos, declarações e pareceres, pertinentes à sua área de atuação; e*

XII. *desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.*

Art. 74.

XII. *desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.*

Art. 76. *Compete à Divisão de Estradas Municipais:*

Art. 80.

IV. *propor a aquisição de materiais.*

Capítulo III. .

Seção I. .

Art. 82.

III.

elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança, ação popular e ação civil pública impetradas contra ato do Prefeito e de outras autoridades que forem indicadas em norma legal ou regulamento;

XX. *dar andamento às representações e denúncias relacionadas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público, cuidando para a sua competente e integral conclusão;*

XXI. *instaurar sindicâncias e processos administrativos sempre que necessários à apuração de fatos, denúncias ou representações recebidas;*

XXII. *requisitar informações ou avocar processos em andamento, em quaisquer outros órgãos integrantes da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, sempre que necessário ao exercício das suas funções;*

XXIII. *adotar as providências necessárias quando constatados indícios de improbidade administrativa;*

XXIV. *acompanhar correições, auditorias, processos administrativos e sindicâncias em andamento nos órgãos integrantes da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, avaliando a regularidade, correção de falhas e adotando as medidas cabíveis em caso de omissão ou retardamento das autoridades responsáveis;*

XXV.

promover, planejar, orientar e controlar as atividades de ouvidoria, zelando pelo registro, tratamento interno e retorno aos usuários, quanto às solicitações, críticas, denúncias, sugestões e pedidos de informações;

XXVI. *elaborar as mensagens, projetos de leis e demais atos normativos de competência do Prefeito;*

XXVII. *cuidar da padronização dos atos normativos e legislativos no âmbito do Poder Executivo;*

XXVIII. *atuar em cooperação com as Secretarias Municipais, assessorando o seu titular nas matérias de sua competência;*

XXIX. *propor ao Prefeito as medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa; e*

XXX. *coordenar o processo de Consolidação da Legislação Municipal - CLM - no âmbito do Poder Executivo.*

Art. 84.

.....

I.

propor ao Prefeito a declaração de nulidade de atos administrativos da administração direta;

II.

receber citações, notificações e intimações nas ações propostas contra a Prefeitura Municipal;

III. *desistir, transigir, firmar compromissos e reconhecer pedidos nas ações de interesse da Fazenda Municipal, ouvido o Prefeito, podendo delegar essas atribuições;*

IV. *decidir sobre a propositura de ação rescisória, bem como sobre a não interposição de recurso, ouvido o Prefeito; e*

V. *apresentar ao Prefeito, proposta de arguição de inconstitucionalidade de leis e decretos, elaborando a competente representação;*

Seção III. *Da Chefia de Gabinete do Prefeito*

Art. 88.

X. organizar e manter em dia o arquivo oficial de correspondência e atos oriundos do Gabinete do Prefeito;

XI. preparar e expedir ordens de serviço, circulares e demais documentos do Gabinete do Prefeito, inclusive instruções normativas;

XII. organizar e manter atualizado arquivo de recortes de jornais e publicações relativos a assuntos de interesse do Gabinete do Prefeito;

XIII.

a articulação técnica e política com a Câmara Municipal, especialmente quanto:

d). atendimento de pedidos de informações da Câmara, observando os prazos legais.

XIV. coordenar as relações das subprefeituras ou administrações distritais, caso haja, com os demais órgãos da Prefeitura, evidenciando os problemas e necessidades dos distritos;

XV.

promover a realização de atividades de apoio técnico e administrativo às subprefeituras ou administrações distritais, com vistas à solução de seus problemas ou atendimento de suas necessidades;

XVI. acompanhar as atividades das comissões ou grupos de trabalho vinculados diretamente ao Prefeito;

XVII. acompanhar o atendimento pela Prefeitura de solicitações de órgãos federais e estaduais;

XVIII. atender a representantes da imprensa, bem como organizar entrevistas para o fornecimento de dados ou informações sobre atividades da Prefeitura;

XIX. acompanhar, no âmbito da Prefeitura, as atividades relacionadas com o cerimonial público; e

XX. exercer outras atribuições que lhe forem delegadas e/ou designadas pelo Prefeito.

Seção VI. Da Coordenadoria de Administração Distrital

Art. 95.

X. fiscalizar as repartições municipais no Distrito e a qualidade dos serviços prestados pela Administração Distrital; e

XI. se pronunciar sobre reclamações, representações e recursos de habitantes do Distrito, encaminhando-o ao Poder competente;

Seção VII. Da Junta do Serviço Militar

Parágrafo único. . O Prefeito Municipal designará um servidor para a execução e controle das atividades da unidade orgânica de que trata este artigo.

TÍTULO V. DAS COMPETÊNCIAS COMUNS DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 100.

XXI.

elaborar conjuntamente com as unidades que integram a sua pasta administrativa o planejamento de compras e serviços, bem como o programa orçamentário de sua secretaria.

Art. 101.

III.

apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados pela Secretaria.

TÍTULO VII.

DA MANUTENÇÃO, TRANSFORMAÇÃO, EXTINÇÃO E CRIAÇÃO DE ÓRGÃOS E CARGOS

Art. 104.

.....

I.

06 (seis) cargos de Secretário Municipal, símbolo AP - Agente Político, de livre nomeação e exoneração, nos termos da Lei Orgânica do Município, com subsídios fixados na forma do artigo 29, V, da Constituição Federal;

II.

01 (um) cargo em comissão de Assessor Especial de Turismo, símbolo GS - Gerência Superior, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo, com padrão e nível de vencimento igual ao subsídio de Secretário Municipal;

III.

01 (um) cargo de Assessor Especial de Planejamento Estratégico e Controle da Qualidade, símbolo GS - Gerência Superior - de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo, com padrão e nível de vencimento igual ao subsídio de Secretário Municipal;

IV. *01 (um) cargo de Chefe de Gabinete, símbolo DAS-01 - Direção e Assessoramento Superior, de livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo;*

V.

02 (dois) cargos em comissão de Assessor Jurídico do Município, símbolo DAS-1 - Direção e Assessoramento Superior, de livre nomeação e exoneração e recrutamento limitado;

VI.

10 (dez) cargos em comissão de Diretor de Departamento, símbolo DAS-1 - Direção e Assessoramento Superior, de livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo;

VII.

01 (um) cargo em comissão de Coordenador de Coordenadoria de Planejamento, Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria, símbolo DAS-1 - Direção e Assessoramento Superior, de livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo;

VIII.

17 (dezesete) cargos em comissão de Diretor de Divisão, símbolo DAS-2 - Direção e Assessoramento Superior, de livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo;

IX.

01 (um) cargo em comissão de Administrador Distrital, Símbolo DAS-2 - Direção e Assessoramento Superior, de livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo;

X.

01 (um) cargo em comissão de Assessoria em Relações Públicas e Comunicação, Símbolo DAS-2 - Direção e Assessoramento Superior, de livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo;

XI.

01 (um) cargo em comissão de Assessoria de Gabinete, símbolo DAS-2 - Direção e Assessoramento Superior, de livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo;

XII.

09 (nove) cargos em comissão de Diretor de Divisão II, símbolo DAS-3 - Direção e Assessoramento Superior, de livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo;

XIII. *01 (um) cargo em comissão de Secretaria de Gabinete, símbolo DAS-3 - Direção e Assessoramento Superior, de livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo;*

XIV.

24 (vinte e quatro) cargos em comissão de Diretor de Divisão III, símbolo DAS-4 - Direção e Assessoramento Superior, de livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo;

XV. *06 (seis) cargos em comissão de Direção Superior, símbolo DAS-4 - Direção e Assessoramento Superior, de livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo;*

XVI.

17 (dezesete) cargos em comissão de Assessoria Intermediária I, símbolo DAS-5 - Direção e Assessoramento Superior de livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo;

XVII.

13 (treze) cargos em comissão de Assessoria Intermediária II, símbolo DAS-6 - Direção e Assessoramento Superior de livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo.

TÍTULO VIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 2º.. *Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.*

**ANEXO I DA LEI Nº. 1.589, DE 26 DE JANEIRO DE 2009. CARGOS DE
PROVIMENTO EM COMISSÃO**

LINHA	CODIGO	DENOMINAÇÃO	QTDE	FORMA DE RECRUTAMENTO	VCTO (R\$)
01	PM-AP-01	Secretário Municipal	06	Amplo	4.036,00
02	PM-GS-1	Assessor Especial	02	Amplo	4.036,00
03	PM-DAS-1	Assessor Jurídico	02	Amplo/Limitado	3.015,09
04	PM-DAS-1	Chefe de Gabinete Diretor do	01	Amplo	3.015,09
05	PM-DAS-1	Departamento de Receitas e Finanças Diretor do	01	Amplo	3.015,09
06	PM-DAS-1	Departamento de Recursos Humanos Diretor do	01	Amplo	3.015,09
07	PM-DAS-1	Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais Diretor do	01	Amplo	3.015,09
08	PM-DAS-1	Departamento de Administração Escolar Diretor do	01	Amplo	3.015,09
09	PM-DAS-1	Departamento Pedagógico, de Esporte e Lazer Coordenador da Coordenadoria de	01 01	Amplo Amplo	3.015,09 3.015,09
10	PM-DAS-1	Planejamento, Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria Diretor do			
11	PM-DAS-1	Departamento Assistência e Vigilância em Saúde Diretor do	01 01	Amplo Amplo	3.015,09 3.015,09
12	PM-DAS-1	Departamento de Ações Especiais			

		<i>Diretor do</i>			
13	PM-DAS-1	<i>Departamento de Desenvolvimento Rural, da Indústria e Comércio, Meio Ambiente e Turismo</i>	01	Amplo	3.015,09
14	PM-DAS-1	<i>Diretor do Departamento de Obras e Urbanismo</i>	01	Amplo	3.015,09
15	PM-DAS-1	<i>Diretor do Departamento de Estradas de Rodagens, de Transportes e Ações Públicas</i>	01	Amplo	3.015,09
16	PM-DAS-2	<i>Diretor de Departamento de Administração e Finanças</i>	01	Amplo	1.876,05
17	PM-DAS-2	<i>Diretor da Divisão Orçamentária e Planejamento</i>	01	Amplo	1.876,05
18	PM-DAS-2	<i>Diretor da Divisão de Receita Tributária</i>	01	Amplo	1.876,05
19	PM-DAS-2	<i>Diretor da Divisão Tesouraria</i>	01	Amplo	1.876,05
20	PM-DAS-2	<i>Diretor da Divisão de Processo Administrativo</i>	01	Amplo	1.876,05
21	PM-DAS-2	<i>Diretor da Divisão de Administração de Pessoal</i>	01	Amplo	1.876,05
22	PM-DAS-2	<i>Diretor da Divisão de Folha de Pagamento</i>	01	Amplo	1.876,05
23	PM-DAS-2	<i>Diretor da Divisão Projetos e Convênios</i>	01	Amplo	1.876,05

24	PM-DAS-2	Diretor da Divisão de Compras e Almoxarifado	01	Amplo	1.876,05
25	PM-DAS-2	Diretor da Divisão de Transporte Escolar	01	Amplo	1.876,05
26	PM-DAS-2	Diretor da Divisão de Gestão Escolar	01	Amplo	1.876,05
27	PM-DAS-2	Diretor da Divisão de Esporte e Lazer	01	Amplo	1.876,05
28	PM-DAS-2	Diretor da Divisão de Gestão de Benefícios Sociais	01	Amplo	1.876,05
29	PM-DAS-2	Diretor da Divisão de Incentivo a Agricultura e Pecuária	01	Amplo	1.876,05
30	PM-DAS-2	Diretor da Divisão de Serviços Comunitários	01	Amplo	1.876,05
31	PM-DAS-2	Diretor da Divisão de Oficina	01	Amplo	1.876,05
32	PM-DAS-2	Diretor da Divisão de Contratos, Convênios e Planejamento	01	Amplo	1.876,05
33	PM-DAS-2	Administrador Distrital	01	Amplo	1.876,05
34	PM-DAS-2	Assessoria de Relações Públicas e Comunicação	01	Amplo	1.876,05
35	PM-DAS-2	Assessoria de Gabinete	01	Amplo	1.876,05
36	PM-DAS-3	Diretor de Divisão II de Administração Geral	01	Amplo	1.306,54
37	PM-DAS-3	Diretor de Divisão II de Cultura	01	Amplo	1.306,54
38	PM-DAS-3	Diretor de Divisão II de Controle do Fundo Municipal de Saúde	01	Amplo	1.306,54

39	PM-DAS-3	Diretor de Divisão II de Atenção Básica e PSF	01	Amplo	1.306,54
40	PM-DAS-3	Diretor de Divisão II Meio Ambiente e Turismo	01	Amplo	1.306,54
41	PM-DAS-3	Diretor de Divisão II de Urbanismo	01	Amplo	1.306,54
42	PM-DAS-3	Diretor de Divisão II de Limpeza Urbana	01	Amplo	1.306,54
43	PM-DAS-3	Diretor de Divisão II de Apoio a Serviços Rurais	01	Amplo	1.306,54
44	PM-DAS-3	Diretor de Divisão II de Central de Regulação	01	Amplo	1.306,54
45	PM-DAS-3	Secretária de Gabinete	01	Amplo	1,306,54
46	PM-DAS-4	Diretor de Divisão III de Patrimônio Imobiliário e Serviços Gerais	01	Amplo	902,84
47	PM-DAS-4	Diretor de Divisão III de Suplementação Alimentar, de Material e Suprimentos	01	Amplo	902,84
48	PM-DAS-4	Diretor de Divisão III de Educação Infantil	01	Amplo	902,84
49	PM-DAS-4	Diretor de Divisão III de Educação Fundamental	01	Amplo	902,84
50	PM-DAS-4	Diretor de Divisão III Médica	01	Amplo	902,84
51	PM-DAS-4	Diretor de Divisão III Saúde Bucal	01	Amplo	902,84
52	PM-DAS-4	Diretor de Divisão III de Serviços Auxiliares de Diagnose e Terapia	01	Amplo	902,84

53	PM-DAS-4	Diretor de Divisão III de Vigilância Epidemiológica	01	Amplo	902,84
54	PM-DAS-4	Diretor de Divisão III de Vigilância Sanitária	01	Amplo	902,84
55	PM-DAS-4	Diretor de Divisão III Vigilância Ambiental	01	Amplo	902,84
56	PM-DAS-4	Diretor de Divisão III de Apoio Administrativo	01	Amplo	902,84
57	PM-DAS-4	Diretor de Divisão III de Apoio Operacional	01	Amplo	902,84
58	PM-DAS-4	Diretor de Divisão III de Assistência à Criança, ao Adolescente, à Mulher e ao Idoso	01	Amplo	902,84
59	PM-DAS-4	Diretor de Divisão III de Trabalho e Renda	01	Amplo	902,84
60	PM-DAS-4	Diretor de Divisão III de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal e Animal	01	Amplo	902,84
61	PM-DAS-4	Diretor de Divisão III da Indústria e Comércio	01	Amplo	902,84
62	PM-DAS-4	Diretor de Divisão III de Execução e Manutenção	01	Amplo	902,84
63	PM-DAS-4	Diretor de Divisão III de Engenharia de Tráfego e Sistema Viário	01	Amplo	902,84
64	PM-DAS-4	Diretor de Divisão III de Planejamento de Trânsito	01	Amplo	902,84

65	PM-DAS-4	Diretor de Divisão III de Fomento à Habitação	01	Amplo	902,84
66	PM-DAS-4	Diretor de Divisão III de Estradas Municipais	01	Amplo	902,84
67	PM-DAS-4	Diretor de Divisão III de Abastecimento de Veículos	01	Amplo	902,84
68	PM-DAS-4	Diretor de Divisão III de Almoxarifado	01	Amplo	902,84
69	PM-DAS-4	Diretor de Divisão III de Assuntos Jurídicos e Biblioteca	01	Amplo	902,84
70	PM-DAS-4	Direção e Assessoramento Superior	06	Amplo	902,84
71	PM-DAS-5	Assessoria Intermediária I	17	Amplo	544,38
72	PM-DAS-6	Assessoria Intermediária II	13	Amplo	420,00

ANEXO II DA LEI Nº. 1.589, DE 26 DE JANEIRO DE 2009.

ORGANOGRAMA BÁSICO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA
PREFEITURA DE CAMAPUÃ.

Prefeito

*Gabinete do
Prefeito*

Assessoria J

*Coordenadoria de
Administração Distrital*

*Assessoria o
Relações Pú
Comunicaçã*

*Assessoria
Especial de Ações
e Programas
Estratégicos*

*Assessoria E
de Turismo*

*Secretaria de
Administração,
Finanças e
Planejamento*

*Secretaria
Municipal de
Educação,
Cultura,
Esporte e
Lazer*

*Secretaria
Municipal de
saúde*

*Secretaria de
Desenvolvimento
Social e Cidadania*

*Secretaria M
de Desenvol
Econômico*

*Onde se lê: Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Serviços Hurbanos,
leia-se "Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Serviços Públicos".*

*ANEXO III DA LEI Nº. 1.589, DE 26 DE JANEIRO DE 2009. RELAÇÃO
DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS OU OCUPANTES DE CARGOS
EQUIVALENTES DA PREFEITURA DE CAMAPUÃ DEFINIDOS COMO
AGENTES
POLÍTICOS.*

-
- ..
- *Secretário Municipal do de Infra-Estrutura e Serviços Públicos;*
- *Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento;*
- ..
- *Secretário Municipal de Saúde;*
- ..
- ..

Camapuã, 20 de fevereiro de 2009.

Marcelo Pimentel Duailibi
Prefeito de Camapuã

Lei Ordinária Nº 1595/2009 - 20 de fevereiro de 2009

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em