



LEI Nº 888/2012

Dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Pedras Grandes e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Pedras Grandes, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 60, VI, e art. 36, I, da Lei Orgânica do Município:

Faço saber a todos os habitantes deste município que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º A Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pedras Grandes fica assim constituída:

I – Órgãos de Assessoramento Superior:

- a) Gabinete do Prefeito e Vice Prefeito;

II – Órgãos vinculados diretamente ao Prefeito Municipal:

- a) Assessoria de gabinete;
- b) Procuradoria jurídica;
- c) Assessoria de comunicação social;
- d) Assessoria de Planejamento.

III – Órgãos de Administração e Execução:

- a) Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Finanças;
- b) Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia;
- c) Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social;
- d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrícola, Econômico e Ambiental;
- e) Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte;
- f) Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Urbanismo.

IV – Autarquia:





a) Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (Samae);

V – Órgãos Colegiados de Assessoramento e Aconselhamento:

- a) Conselho de Gestão do Plano Diretor;
- b) Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente;
- c) Conselho Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico;
- d) Conselho Municipal de Educação;
- e) Conselho Municipal de Saúde;
- f) Conselho Municipal de Assistência Social;
- g) Conselho Municipal de Habitação;
- h) Conselho Municipal de Desenvolvimento Agrícola, Econômico e Ambiental;
- i) Comissão Municipal de Esportes e Lazer;
- j) Comissão Municipal de Meio Ambiente;
- k) Comissão Municipal de Turismo e Eventos;
- l) Comissão Municipal de Solidariedade;
- m) Comissão Municipal de Segurança e Defesa Civil.

§ 1º. Os órgãos de que tratam os incisos I, II e III deste artigo, estruturados na forma do ANEXO I da presente lei, subordinam-se diretamente ao Prefeito.

§ 2º. O órgão de que trata o inciso IV deste artigo vincula-se ao Prefeito e reger-se-á por lei específica e estrutura própria.

§ 3º. Os órgãos de Assessoramento e Aconselhamento mencionados no inciso V são formados por representantes do Poder Público Municipal e da sociedade civil, sem ônus para o município, exceto o Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente.

§ 4º. Os órgãos de que trata o parágrafo anterior serão regulamentados por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 5º. O Poder Executivo poderá criar outros conselhos e comissões com atribuições específicas, sem ônus para o município, por meio de ato próprio.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I





DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

Art. 2º. Compete ao Gabinete do Prefeito e Vice Prefeito, sob a responsabilidade da Assessoria de Gabinete:

- I. Prestar assessoramento ao Prefeito e Vice Prefeito nas suas relações com os municípios e a sociedade;
- II. Promover o relacionamento e a integração entre os diversos órgãos administrativos;
- III. Coordenar a representação política e social do Prefeito;
- IV. Cuidar da agenda do Prefeito e Vice Prefeito;
- V. Preparar o expediente do Gabinete;
- VI. Responsabilizar-se pelo cerimonial do Executivo;
- VII. Encaminhar as orientações e a correspondência despachada pelo Prefeito e Vice Prefeito.

SEÇÃO II DOS ÓRGÃOS VINCULADOS DIRETAMENTE AO PREFEITO MUNICIPAL

Art. 3º. Compete à Procuradoria Jurídica:

- I. Representar judicial e extrajudicialmente o município;
- II. Exercer as funções de consultoria e assessoria jurídica do Poder Executivo e da administração em geral;
- III. Prestar assessoramento técnico-legislativo ao Prefeito Municipal;
- IV. Promover a cobrança da dívida ativa do município;
- V. Propor ação civil pública representando o município;
- VI. Responder pela regularidade jurídica de todas as situações negociais e administrativas do Município;
- VII. Receber e apurar a procedência das reclamações e denúncias contra órgãos da Administração Pública Municipal e determinar a instauração das medidas legais cabíveis;
- VIII. Exercer outras competências que lhes forem conferidas por lei.

Art. 4º. Compete à Assessoria de Comunicação Social:

- I. Cuidar da imagem da administração municipal frente aos diversos segmentos da sociedade;
- II. Informar a imprensa e a população sobre as obras e atividades desenvolvidas pela Prefeitura;
- III. Responder à população sobre reclamações, sugestões, esclarecimentos e pedidos;
- IV. Manter arquivo das matérias publicadas na imprensa sobre a Prefeitura e o município;
- V. Subsidiar as autoridades municipais nas entrevistas;
- VI. Atender a consultas da imprensa e intermediar os seus contatos com os diversos órgãos da Prefeitura;





ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Pedras Grandes

- VII. Realizar os serviços de divulgação e publicação das matérias do interesse da Prefeitura e do município;
- VIII. Prestar assessoramento em assuntos relacionados com a imprensa e demais órgãos de comunicação;
- IX. Divulgar os trabalhos e projetos que se realizam no âmbito da Prefeitura e do município, por meio de diversos instrumentos de comunicação social, promovendo o conhecimento e o reconhecimento do município;
- X. Organizar e manter atualizado o website da Prefeitura;
- XI. Fornecer apoio logístico a eventos promovidos pela Prefeitura ou de que ela participe;
- XII. Promover, na área de sua competência, novas formas de integração e inserção da Prefeitura e do município na comunidade regional;
- XIII. Exercer outras atividades específicas que lhe sejam cometidas pelo Prefeito.

Art 5º. Compete a Assessoria de Planejamento:

- I. Participar da elaboração e execução do orçamento municipal, sob a responsabilidade da Secretaria de Administração, Contabilidade e Finanças;
- II. Elaborar e acompanhar o Plano Plurianual e o Plano Estratégico do município, em conjunto com os órgãos municipais;
- III. Realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do governo;
- IV. Elaborar e manter atualizado o sistema estatístico;
- V. Estudar e propor medidas que visem à racionalização dos métodos de trabalho dos órgãos municipais;
- VI. Prestar assessoria aos órgãos da municipalidade quanto às técnicas de planejamento;
- VII. Prospectar e elaborar os programas e projetos do interesse do município;
- VIII. Planejar o crescimento do município dentro das diretrizes do Plano Diretor;
- IX. Analisar e emitir parecer sobre projetos de obras particulares, loteamentos, desmembramentos e unificação de lotes;
- X. Realizar levantamentos topográficos necessários ao desenvolvimento de projetos e obras públicas;
- XI. Projetar, acompanhar e fiscalizar a execução de obras públicas;
- XII. Expedir orientações e fiscalizar quanto à denominação de ruas, praças, logradouros e obras públicas;
- XIII. Determinar a numeração predial;
- XIV. Coordenar e dar encaminhamento a projetos especiais;
- XV. Desenvolver estudos referentes a projetos, convênios e acompanhamentos no controle de programas habitacionais;
- XVI. Emitir parecer sobre o cumprimento das normas referentes a obras particulares e posturas;
- XVII. Gerir o Fundo Municipal de Habitação e propor políticas de aplicação dos seus recursos;





- XVIII. Realizar os estudos técnicos relativos à Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual;
- XIX. Estabelecer as políticas de modernização da gestão pública e os processos de planejamento estratégico da administração municipal;
- XX. Estudar e propor medidas que visem à racionalização dos métodos de trabalho dos órgãos municipais;
- XXI. Prestar assessoria aos órgãos da municipalidade quanto às técnicas de organização e métodos;
- XXII. Estabelecer as políticas de gestão tecnológica da informação da administração municipal.

SEÇÃO III DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E EXECUÇÃO

Art. 6º. Compete à Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Finanças:

- I. Executar a política financeira e fiscal do município;
- II. Fiscalizar e arrecadar os tributos e rendas municipais;
- III. Analisar, avaliar e fixar o valor de terrenos e edificações para fins de tributação;
- IV. Expedir alvarás, habite-se e certidões referentes a obras particulares e a estabelecimentos comerciais e de serviços.
- V. Promover a guarda e a movimentação de numerário e demais valores municipais;
- VI. Realizar a escrituração contábil, a consolidação dos balanços e a prestação de contas;
- VII. Informar permanentemente o Prefeito sobre matérias financeiras e econômicas de interesse do Executivo;
- VIII. Acompanhar a aplicação das receitas municipais, com especial cuidado as provenientes de convênios e de transferências da União e do Estado;
- IX. Elaborar, acompanhar e executar o orçamento municipal, em conjunto com os órgãos municipais;
- X. Expedir atos contendo instruções sobre rotinas, procedimentos e responsabilidades funcionais;
- XI. Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei Orçamentária Anual;
- XII. Assinar os relatórios de gestão fiscal e resumo da execução orçamentária;
- XIII. Realizar inspeções e auditorias para verificar a legalidade, legitimidade e outros aspectos da legislação com referência aos atos praticados;
- XIV. Executar as atividades relativas ao recrutamento e seleção, ao treinamento, ao regime jurídico, aos controles funcionais e as demais atividades de pessoal;
- XV. Padronizar, adquirir, guardar e distribuir o material;
- XVI. Tombar, registrar, inventariar, proteger e consertar bens móveis, imóveis e semoventes;
- XVII. Administrar e controlar a frota de veículos do Poder Executivo;





ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Pedras Grandes

- XVIII. Assessorar os demais órgãos quanto a assuntos de administração geral;
- XIX. Promover licitações para compras, obras e serviços;
- XX. Acompanhar e prestar contas dos contratos e convênios firmados com a administração municipal;
- XXI. Administrar a sede do edifício da Prefeitura;
- XXII. Manter em funcionamento a Defesa Civil do município;
- XXIII. Executar as atividades relativas à segurança do trabalho no âmbito de toda a administração municipal;
- XXIV. Manter estreito intercâmbio de informações com as demais Secretarias.

Art. 7º. São unidades administrativas e executivas diretamente subordinadas à Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Finanças:

- I. Apoio de Gabinete;
- II. Setor de contabilidade e orçamento;
- III. Setor de tesouraria;
- IV. Setor de controle interno;
- V. Setor de recursos humanos;
- VI. Setor de patrimônio, almoxarifado e serviços gerais;
- VII. Setor de tributação, arrecadação e fiscalização;
- VIII. Setor de protocolo, documentação e arquivo;
- IX. Setor de licitações, contratos e compras;
- X. Setor de segurança do trabalho e defesa civil;
- XI. Gerencia de Programas e Projetos;
- XII. Assessoria Técnica.

Art. 8. Compete à Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia:

- I. Planejar e executar a política municipal de Educação, em consonância com as diretrizes do Conselho Municipal de Educação e com as diretrizes e bases da Educação Nacional;
- II. Organizar e estabelecer normas administrativas das unidades escolares de ensino;
- III. Promover a expansão e melhoria do ensino público municipal;
- IV. Providenciar a chamada anual da população para matrícula nas unidades escolares municipais;
- V. Criar e desenvolver projetos relacionados ao setor, e planejar os investimentos dos recursos anuais destinados à Educação;
- VI. Coordenar e acompanhar a demanda escolar e o censo escolar, solicitando a construção ou ampliação de unidades escolares;
- VII. Promover e acompanhar programas e projetos de preparo e formação profissionais para jovens e adultos, em consonância com as políticas de geração de renda e emprego;





- VIII. Desenvolver ações educacionais e as que visam combater a desigualdade social entre os alunos, com projetos destinados à promoção da saúde do estudante, ao atendimento de alunos com problemas de aprendizagem ou distúrbio do comportamento e ao combate de carências nutricionais;
- IX. Atender, por meio do Programa de Merenda e Horta Escolar, aos alunos matriculados em escolas municipais e creches;
- X. Realizar eventos e projetos educacionais, buscando para tanto a parceria de órgãos e entidades públicas ou empresas privadas;
- XI. Planejar e executar a política municipal de ciência e tecnologia, com ênfase em inovação e capacitação profissional;
- XII. Subsidiar e assessorar o Prefeito Municipal nas tomadas de decisão nos assuntos referentes à Secretaria.

Art. 9. São unidades administrativas e executivas diretamente subordinadas à Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia:

- I. Apoio de gabinete;
- II. Setor pedagógico;
- III. Setor de educação infantil;
- IV. Setor de educação fundamental;
- V. Setor de ensino médio, superior e profissional;
- VI. Setor de registro e censo escolar;
- VII. Setor de transporte escolar;
- VIII. Setor de merenda e horta escolar;
- IX. Direção de escola.

Art. 10. Compete à Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social:

- I. Planejar e formular as políticas municipais de saúde, em consonância com as diretrizes do Conselho Municipal de Saúde e da Saúde Nacional;
- II. Organizar, avaliar, controlar, fiscalizar e regulamentar as ações dos serviços e dos diferentes recursos de saúde, sejam eles de prestação direta ou indireta, públicos ou privados;
- III. Promover a gestão e execução dos serviços públicos de saúde, com vista à universalidade, à equidade e à integralidade do atendimento à saúde;
- IV. Realizar a articulação do município com a União e o Estado na gestão do Sistema Único de Saúde;
- V. Facilitar o controle social e a participação da comunidade na gestão do sistema municipal de saúde, através da garantia de acesso às informações e comunicação em saúde.
- VI. Prestar apoio às organizações comunitárias;





- VII. Manter convênios com a União e o Estado para a execução de programas de assistência social e habitação popular;
- VIII. Promover o atendimento de pessoas carentes de recursos e relacionar-se com as entidades assistenciais conveniadas;
- IX. Manter convênios e prestar contas de acordo com suas competências;
- X. Exercer outras atribuições pertinentes à área de atuação da Secretaria.

Art. 11. São unidades administrativas e executivas diretamente subordinadas à Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social:

- I. Apoio de gabinete;
- II. Setor de assistência à saúde;
- III. Setor de assistência social e habitação;
- IV. Setor de vigilância sanitária e epidemiológica.

Art. 12. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrícola, Econômico e Ambiental:

- I. Promover programas e projetos que visem ao desenvolvimento da agricultura, pecuária e outras atividades rurais no município;
- II. Propor as políticas de desenvolvimento rural, econômico e ambiental do município, de forma sustentável;
- III. Desenvolver programas de qualificação e requalificação profissional;
- IV. Orientar agricultores na produção, organização e comercialização de seus produtos;
- V. Promover reparos, manutenção e obras relacionadas às propriedades rurais e ao escoamento da produção.
- VI. Elaborar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento e Informação, o Plano Municipal de Desenvolvimento Econômico, e executar a sua implantação;
- VII. Desenvolver programas e projetos voltados à geração de renda e emprego;
- VIII. Promover a organização do setor informal da economia do município;
- IX. Contribuir no levantamento de informações sócio-econômicas do município, principalmente do setor produtivo;
- X. Incrementar a participação do município em atividades econômicas relacionadas à tecnologia;
- XI. Cumprir e fazer cumprir as leis, normas e regulamentos de preservação do Meio Ambiente, previstas na legislação;
- XII. Desenvolver e aplicar projetos e ações para a proteção da fauna e flora do município;
- XIII. Promover o reflorestamento e a recuperação de matas, rios e demais ecossistemas do município;
- XIV. Estabelecer e implementar a política de proteção ambiental do município.





ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Pedras Grandes

Art. 13. São unidades administrativas e executivas diretamente subordinadas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrícola, Econômico e Ambiental:

- I. Apoio de gabinete;
- II. Gerência de assistência rural;
- III. Gerência de produtos e negócios.

Art. 14. Compete à Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte:

- I. Executar a política municipal relativa ao Turismo, à Cultura e ao Esporte;
- II. Divulgar as potencialidades turísticas, culturais e esportivas do município;
- III. Prospectar oportunidades e incentivar investimentos;
- IV. Promover o turismo histórico-cultural, o ecoturismo, o turismo de eventos, a venda de produtos locais e a gastronomia;
- V. Revitalizar praças e construções históricas, valorizar os recursos naturais e revigorar os eventos tradicionais do município;
- VI. Manter os espaços de valor histórico-cultural;
- VII. Promover os produtos locais, especialmente os produtos típicos e de natureza artesanal ou orgânica;
- VIII. Elaborar e executar o calendário turístico, cultural e esportivo do município, adequando-o aos calendários da região e do Estado;
- IX. Desenvolver e executar os projetos esportivos do município;
- X. Zelar pela preservação do patrimônio cultural, histórico, turístico e natural do município.

Art. 15. São unidades administrativas e executivas diretamente subordinadas à Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte:

- I. Apoio de gabinete;
- II. Gerência de Turismo, Cultura e Patrimônio Histórico;
- III. Gerência de Esporte e Lazer.

Art. 16. Compete à Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Urbanismo:

- I. Programar, controlar, fiscalizar e executar as obras municipais;
- II. Construir e conservar as estradas, ruas, praças e logradouros públicos;
- III. Controlar o sistema viário do município;
- IV. Executar ou fiscalizar as atividades relativas à limpeza urbana;
- V. Fiscalizar os serviços de utilidade pública;
- VI. Informar o Prefeito sobre o desenvolvimento das obras;
- VII. Administrar os cemitérios municipais.





- VIII. Implantar a sinalização nas vias, praças e logradouros públicos;
- IX. Disciplinar e fiscalizar o estacionamento em locais públicos, aplicando as devidas penalidades;
- X. Articular-se com as autoridades estaduais de trânsito com vistas à segurança e ao policiamento do trânsito no município;
- XI. Executar os serviços de manutenção de iluminação pública;
- XII. Fiscalizar os projetos de loteamentos, desmembramentos e unificação de lotes;
- XIII. Executar ou fiscalizar a construção das obras públicas;
- XIV. Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a obras e serviços particulares, aplicando as penalidades cabíveis.

Art. 17. São unidades administrativas e executivas diretamente subordinadas à Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Urbanismo:

- I. Apoio de gabinete;
- II. Gerência de operações;
- III. Gerência de rodovias;
- IV. Gerência de urbanismo, obras e serviços públicos;
- V. Setor de fiscalização de obras e serviços.

CAPÍTULO III **DAS FUNÇÕES COMISSONADAS E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

Art. 18. Fica instituído o quadro dos cargos de provimento em comissão do Poder Executivo Municipal, nas quantidades, denominações e vencimentos de acordo com o ANEXO II desta lei, classificados por símbolos, de livre nomeação e exoneração do Prefeito.

Art. 19. Enquanto não for instituída a estrutura própria do Serviço Autônomo Municipal de Água e Saneamento (Samae), previsto no § 2º, do art. 1º, da presente lei, ficam criados os cargos em comissão de Diretor do Samae, Auxiliar de direção, Assessor técnico, Chefe administrativo e Chefe de operações, de acordo com o ANEXO III.

Parágrafo único. Estes cargos serão automaticamente extintos com a instituição da estrutura própria do órgão a que se refere o presente artigo.

Art. 20. Fica instituído o quadro das funções gratificadas do Poder Executivo Municipal, nas quantidades, denominações e valores de acordo com o ANEXO IV desta lei, classificados por símbolos, de livre concessão e dispensa do Prefeito, devidos em razão do desempenho de função ou outros encargos de especial responsabilidade, a serem concedidas e livremente destituíveis por ato do Prefeito a servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo.





ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Pedras Grandes

§ 1º. A percepção da função gratificada exclui o adicional pela prestação de serviço extraordinário.

§ 2º. As funções gratificadas previstas no caput deste artigo são devidas apenas enquanto perdurarem as atividades e, em nenhuma hipótese, serão incorporadas, para qualquer efeito, ao vencimento ou à remuneração dos servidores, não podendo ser percebidas cumulativamente.

CAPÍTULO VI **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 21. A estrutura administrativa estabelecida na presente lei entrará em funcionamento gradativamente, segundo as conveniências da administração e as disponibilidades orçamentárias, obedecida rigorosamente as limitações da legislação e do orçamento.

Art. 22. As despesas oriundas da aplicação desta lei correrão por conta da presente Lei Orçamentária Anual e de eventuais aberturas de crédito suplementar ou especial, devidamente autorizadas pelo Poder Legislativo Municipal.

Art. 23. Esta lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2013, revogadas a Lei nº 564, de 20 de março de 2001, a Lei nº 577, de 14 de agosto de 2001, a Lei 655 de 23 de março de 2004 e as disposições em contrário.

Pedras Grandes (SC), 12 de dezembro de 2012, 135 anos de Imigração Italiana e 50 de emancipação Política.

ANTÔNIO FELIPPE SOBRINHO
Prefeito Municipal

PLUBLICAÇÃO

Publicado no mural da recepção da Prefeitura na data supra.





ANEXO I

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE PEDRAS GRANDES

❖ Gabinete do Prefeito e Vice Prefeito

- Assessoria de gabinete
- Procuradoria jurídica
- Assessoria de Planejamento
- Assessoria de comunicação social

❖ Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Finanças

- Gabinete do Secretário
- Setor de contabilidade e orçamento
- Setor de tesouraria
- Setor de controle interno
- Setor de recursos humanos
- Setor de patrimônio, materiais e serviços gerais
- Setor de tributação, arrecadação e fiscalização
- Setor de protocolo, documentação e arquivo
- Setor de licitações, contratos e compras
- Setor de segurança do trabalho e defesa civil
- Gerência de Programas e Projetos
- Assessoria Técnica

❖ Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrícola, Econômico e Ambiental

- Gabinete do Secretário
- Gerência de assistência rural
- Gerência de produtos e negócios

❖ Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte

- Gabinete do Secretário
- Gerência de Turismo e Eventos
- Gerência de Cultura e Patrimônio Histórico
- Gerência de Esporte e Lazer

❖ Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Urbanismo

- Gabinete do Secretário
- Gerência de operações





ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Pedras Grandes

- Gerência de rodovias
- Gerência de urbanismo, obras e serviços públicos
- Setor de fiscalização de obras e serviços

❖ **Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia**

- Gabinete do Secretário
- Setor pedagógico
- Setor de educação infantil
- Setor de educação fundamental
- Setor de ensino médio, superior e profissional
- Setor de registro e censo escolar
- Setor de transporte escolar
- Setor de merenda e horta escolar
- Diretor de escola

❖ **Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social**

- Gabinete do Secretário
- Setor de assistência à saúde
- Setor de assistência social e habitação
- Setor de vigilância sanitária e epidemiológica





ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÍMBOLOS, QUANTIDADES E VENCIMENTOS DA PREFEITURA DE PEDRAS GRANDES

Cargo	Símbolo	Nº	Vencimento
Secretário municipal	CC-1	6	3.100,00
Assessor jurídico	CC-1	1	3.100,00
Assessor Planejamento	CC-2	1	2.500,00
Chefe de Gabinete	CC-2	1	2.500,00
Assessor técnico	CC-3	1	2.000,00
Gerente de programas sociais	CC-3	1	2.000,00
Assessor de comunicação social	CC-3	1	2.000,00
Gerente de programas e projetos	CC-3	1	2.000,00
Assessor administrativo	CC-3	1	2.000,00
Gerente de operações	CC-3	1	2.000,00
Diretor de escola	CC-3	2	2.000,00
Gerente de urbanismo, obras e serviços públicos	CC-4	2	1.500,00
Assessor de desenvolvimento social	CC-4	1	1.500,00
Assessor de departamento de saúde	CC-4	1	1.500,00
Gerente de educação infantil	CC-4	1	1.500,00
Gerente de assistência rural	CC-5	1	1.200,00
Gerente de produtos e negócios	CC-5	1	1.200,00
Gerente de turismo e eventos	CC-5	1	1.200,00
Gerente de esporte e lazer	CC-5	1	1.200,00
Gerente de rodovias	CC-5	1	1.200,00
Assessor de gabinete	CC-5	6	1.200,00





ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Pedras Grandes

ANEXO III

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SÍMBOLOS, QUANTIDADES E VENCIMENTOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO (SAMAЕ) DE PEDRAS GRANDES

Cargo	Símbolo	Nº	Vencimento
Diretor do Samae	CC-2	1	2.000,00
Chefe administrativo	CC-5	1	1.200,00
Chefe de operações	CC-5	1	1.200,00





ANEXO IV

**FUNÇÕES GRATIFICADAS, SÍMBOLOS, QUANTIDADES E VALORES DA
PREFEITURA DE PEDRAS GRANDES**

Função	Símbolo	Quantidade	Valor
Chefe do setor de tesouraria	FG-1	1	350,00
Chefe do setor de tributação, arrecadação e fiscalização	FG-1	1	350,00
Chefe do setor de licitações	FG-1	1	350,00
Chefe do setor de contratos e compras	FG-1	1	350,00
Chefe do setor de fiscalização de obras e serviços	FG-1	1	350,00
Chefe do setor de controle interno	FG-1	1	350,00
Chefe do setor de recursos humanos	FG-1	1	350,00
Chefe do setor de contabilidade e orçamento	FG-1	1	350,00
Diretor de escola	FG-1	2	350,00
Chefe do setor de assistência à saúde	FG-2	1	350,00
Chefe do setor pedagógico	FG-2	1	200,00
Chefe do setor de educação infantil	FG-2	1	200,00
Chefe do setor de educação fundamental	FG-2	1	200,00
Chefe do setor de transporte escolar	FG-2	1	200,00
Chefe do setor de merenda e horta escolar	FG-2	1	200,00
Chefe do setor de assistência social e habitação	FG-2	1	200,00
Chefe do setor de vigilância sanitária	FG-2	1	200,00





ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Pedras Grandes

