



## **LEI ORDINÁRIA Nº 361**

*de 14 de abril de 1977*

**"Estabelece diretrizes para a reforma administrativa da Prefeitura Municipal, dispõe sobre seu sistema administrativo e dá outras providências".**

*O Prefeito Municipal de Coxim, faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu*

*LEI Nº 361/77, DE 14/04/77 "Estabelece diretrizes para a reforma administrativa da Prefeitura Municipal, dispõe sobre seu sistema administrativo e dá outras providências". Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:*

### **Capítulo I.**

#### **CAPÍTULO I DAS DIRETRIZES DE GOVERNO**

#### **Art. 1º.**

*A ação do Governo Municipal se orienta no sentido do desenvolvimento do Município e do aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades.*

*O planejamento das atividades da Administração Municipal obedece às diretrizes estabelecidas neste capítulo e de desenvolver através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:*

#### **I.**

*plano de desenvolvimento integrado;*

#### **II.**

*orçamento plurianual de investimento;*

### **III.**

*orçamento programa.*

*A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os planos e programas dos governos do Estado e da União.*

### **Art. 2º.**

*Ao Município compete promover o bem-estar de sua população, através das funções privativas definidas pela Lei de Organização dos Municípios do Estado de Mato Grosso, cabendo-lhe prover, pelos seus órgãos ou mediante concessão ou permissão, os serviços de:*

#### **I.**

*limpeza pública;*

#### **II.**

*iluminação pública;*

#### **III.**

*água potável e esgotos;*

#### **IV.**

*feiras-livres e mercados;*

#### **V.**

*trânsito público, exceto o policiamento;*

#### **VI.**

*transporte coletivo;*

#### **VII.**

*cemitérios;*

#### **VIII.**

*urbanização e áreas verdes;*

**IX.**

*recreação;*

**X.**

*polícia administrativa.*

**Parágrafo único. .**

*É supletiva a ação do Município, relativamente aos serviços de:*

**I.**

*fomento ao desenvolvimento;*

**II.**

*educação, cultura e turismo;*

**III.**

*saúde e assistência social;*

**IV.**

*abastecimento.*

**Art. 3º.**

*Cumpra à Prefeitura desenvolver atividades relacionadas com a organização e expansão da economia local e mobilizar os recursos materiais, humanos e financeiros, públicos e privados, disponíveis que possam fomentar o desenvolvimento do Município.*

**Art. 4º.**

*A atuação da Prefeitura no campo do ensino se faz de forma complementar à do Estado, visando a eliminar o "déficit" eventual de vagas nos cursos elementar médio e supletivo, dando preferência às zonas de expansão urbana e rural.*

**Art. 5º.**

*No campo da saúde são observadas as seguintes diretrizes:*

## **I.**

*além dos serviços prestados nos ambulatórios médicos do Município, a Prefeitura não prestará, diretamente, na área urbana, serviços de assistência médica, dentária e hospitalar; a ação do Governo Municipal, relativamente a esses serviços, quando se der, objetivará desenvolver a capacidade das instituições e dos órgãos públicos específicos, mediante assinatura de convênios e contratos e a concessão de auxílios e subvenções;*

## **II.**

*tão logo seja viável a Prefeitura prestará serviços de socorro médico de urgência que se destinarão, preferencialmente, à população não amparada por instituições públicas de previdência, salvo no caso de assinatura de convênios com essas instituições para atendimento dos seus segurados.*

### **Parágrafo único. .**

*A limitação do item I deste artigo não se refere à manutenção de serviços de assistência médica e dentária à população rural e aos alunos das escolas municipais, que devem ser objeto de planos e programas específicos de implantação e expansão.*

## **Art. 6º.**

*As atividades da Administração Municipal, quanto ao abastecimento, visam a melhoria do sistema de distribuição de gêneros de primeira necessidade, através da organização de feiras-livres, da criação de estímulos à expansão da rede particular de armazéns e supermercados e da implantação de centros e terminais de abastecimento.*

## **Capítulo II.**

### **CAPÍTULO II DO SISTEMA ADMINISTRATIVO**

**Art. 7º.**

*O sistema administrativo da Prefeitura Municipal de Coxim, em consonância com as diretrizes do Capítulo I, tem a seguinte organização básica:*

**I.**

*Órgãos de Assessoramento Superior:*

**a.**

*Secretaria Geral;*

**b.**

*Assessoria Jurídica;*

**c.**

*Assessoria de Planejamento;*

**II.**

*Órgãos de Apoio Logístico:*

**a.**

*Secretaria Municipal de Administração;*

**III.**

*Órgãos de Operação e Execução:*

**a.**

*Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;*

**b.**

*Secretaria Municipal de Educação e Saúde.*

*O Prefeito Municipal poderá instituir Secretarias Extraordinárias para a implementação de programas de desenvolvimento econômico e para atender as necessidades conjunturais que demandem atuação da Prefeitura, observado o disposto no capítulo IV.*

*Os órgãos enumerados neste artigo constituem a administração direta da Prefeitura e subordinam-se ao Prefeito por linha de autoridade integral.*

### **Capítulo III.**

## **CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA E DA ESTRUTURA BÁSICA DOS ÓRGÃOS**

### **Seção I.**

#### **DA SECRETARIA GERAL**

### **Art. 8º.**

*À Secretaria Geral incumbe as funções de secretariado do Chefe do Executivo e das relações deste com o Legislativo Municipal e especificamente:*

#### **I.**

*o preparo e expedição do expediente do Prefeito;*

#### **II.**

*o encaminhamento de mensagens, projetos de lei, razões de veto e toda a correspondência destinada à Câmara Municipal;*

#### **III.**

*o exercício das atividades de relações públicas e de imprensa da Prefeitura;*

#### **IV.**

*a publicação dos atos oficiais.*

### **Seção II.**

#### **DA ASSESSORIA JURÍDICA**

### **Art. 9º.**

*À Assessoria Jurídica incumbe representar a Prefeitura ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, nos termos legais e regulamentares, superintender todas as atividades jurídicas da Prefeitura, proceder à cobrança judicial da dívida ativa, colaborar na elaboração de projetos de leis, decretos, normas, instruções, editais e orientações que envolvam a aplicação de princípios jurídicos, opinar em todos os processos que lhe forem submetidos, inclusive inquéritos administrativos e assessorar o Prefeito em assuntos de sua alçada.*

### **Seção III.**

#### **DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO**

### **Art. 10.**

*À Assessoria de Planejamento incumbe a elaboração dos planos de desenvolvimento do Município, integrando seus aspectos físicos, econômico e social, o estudo dos assuntos pertinentes e esses planos e a sua atualização competido-lhe, especificamente:*

#### **I.**

*a elaboração, o acompanhamento e a avaliação do plano de desenvolvimento integrado;*

#### **II.**

*a permanente atualização do plano de desenvolvimento integrado, obedecidas as diretrizes gerais em que se basear a sua elaboração, bem como o controle de sua execução;*

#### **III.**

*a elaboração e atualização dos orçamentos plurianuais de investimento, de acordo com as diretrizes do plano de desenvolvimento integrado;*

**IV.**

*a análise dos programas de trabalho dos órgãos da administração direta ou indireta da Prefeitura, e as revisões necessárias à sua adequação aos orçamentos plurianuais de investimento;*

**V.**

*a análise das propostas parciais de orçamento, sua revisão e a elaboração da proposta geral de orçamento em consonância com o orçamento plurianual de investimento;*

**VI.**

*o acompanhamento e o controle da execução dos programas, bem como a proposição das revisões necessárias;*

**VII.**

*o acompanhamento e controle da execução orçamentária e da programação financeira e o exame dos pedidos de abertura de crédito;*

**VIII.**

*o cadastramento e o estudo das fontes de financiamento que podem ser utilizadas na implementação do plano de desenvolvimento integrado;*

**IX.**

*a elaboração ou coordenação dos projetos de aplicação de capital com vista à obtenção de financiamento;*

**X.**

*a elaboração dos projetos de obras públicas ou a coordenação de sua elaboração;*

**XI.**

*a aprovação dos projetos de implantação e ampliação dos serviços concedidos ou permitidos;*

**XII.**

*a administração das normas relativas ao zoneamento, loteamento e às construções particulares, bem como a manutenção atualizada da planta cadastral do Município;*

**XIII.**

*o cadastramento, o controle e o estudo da utilização dos imóveis do Município;*

**XIV.**

*a supervisão, coordenação e controle dos serviços de processamento de dados e de informática, prestado à Prefeitura;*

**XV.**

*o assessoramento ao Prefeito nos assuntos de sua competência.*

**Seção IV.**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 11.**

*À Secretaria Municipal de Administração incumbe os assuntos de receita, despesa, execução orçamentária, contabilidade e tesouraria, pessoal, material, protocolo, arquivo, comunicações internas, zeladoria e, especificamente:*

**I.**

*as atividades de cadastramento fiscal;*

**II.**

*as atividades de lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e demais rendas municipais;*

**III.**

*o recebimento, guarda e movimentação dos dinheiros e outros valores do Município;*

**IV.**

*o registro e o controle contábeis da execução orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura;*

**V.**

*o assessoramento ao Prefeito nos assuntos de sua competência;*

**VI.**

*a execução das atividades relativas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento, ao regime jurídico, aos controles funcionais e financeiros e aos demais assuntos de pessoal;*

**VII.**

*a padronização, recebimento, guarda e distribuição de material;*

**VIII.**

*o inventário, o controle, a proteção e a conservação dos bens móveis;*

**IX.**

*a licitação das compras, serviços, obras e alienações;*

**X.**

*o recebimento, a distribuição, o controle do andamento e o arquivamento definitivo dos papéis da administração;*

**XI.**

*a zeladoria dos próprios da Prefeitura;*

**XII.**

*o assessoramento ao Prefeito nos assuntos de sua competência.*

**Art. 12.**

*A Secretaria Municipal de Administração compõe-se das seguintes unidades de serviço:*

**I.**

*Serviços Financeiros;*

## **II.**

*Serviço de Tributação;*

## **III.**

*Serviços Administrativos.*

## **Seção V.**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

### **Art. 13.**

*À Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos incumbe os assuntos pertinentes à execução das obras públicas e particulares, à limpeza pública, à fiscalização das posturas e serviços públicos concedidos ou permitidos, trânsito, feiras-livres, mercados, cemitérios, parques e jardins, e, especificamente:*

#### **I.**

*a construção, melhoria e conservação das estradas integrantes do sistema rodoviário municipal;*

#### **II.**

*a construção, melhoria e conservação do sistema viário urbano;*

#### **III.**

*a edificação dos próprios municipais, os serviços de pavimentação e a execução das demais obras públicas;*

#### **IV.**

*a manutenção da limpeza pública;*

#### **V.**

*a fiscalização das posturas;*

#### **VI.**

*a fiscalização dos serviços públicos concedidos ou permitidos pelo Município;*

**VII.**

*a execução dos serviços de trânsito municipais de acordo com o plano de circulação de veículos e a legislação em vigor;*

**VIII.**

*a administração das feiras-livres, mercados e cemitérios municipais;*

**IX.**

*a execução dos serviços de manutenção de praças, parques, jardins, arborização pública e áreas verdes;*

**X.**

*a manutenção do horto florestal;*

**XI.**

*a guarda municipal;*

**XII.**

*a guarda, manutenção e controle da utilização da frota de veículos e máquinas rodoviárias;*

**XIII.**

*a administração dos serviços de natureza industrial que se destinem aos seus fins;*

**XIV.**

*à fiscalização e a aprovação das obras particulares, de acordo com os projetos aprovados;*

**XV.**

*o assessoramento ao Prefeito nos assuntos de sua competência.*

**Art. 14.**

*A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos compõem-se das seguintes unidades:*

**I.**

*Serviço de Estradas de Rodagem;*

**II.**

*Serviços Urbanos;*

**III.**

*Serviço de Obras.*

**Seção VI.**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SAÚDE**

**Art. 15.**

*À Secretaria Municipal de Educação e Saúde incumbe os assuntos pertinentes à educação, à cultura, promoção social, ao turismo, à saúde pública, à assistência hospitalar de urgência, ambulatórios, assistência médica, biometria e controle sanitário municipal, e, especificamente:*

**I.**

*a administração das unidades de ensino municipais;*

**II.**

*a promoção de estudos e pesquisas, visando à melhoria do ensino;*

**III.**

*a difusão da cultura e o seu estímulo;*

**IV.**

*o desempenho dos trabalhos de organização de comunidades, com vista a criar condições para autopromoção e mudanças culturais adequadas;*

**V.**

*a dinamização dos recursos sociais existentes no Município, bem como o estímulo à criação dos necessários ou carentes;*

**VI.**

*as atividades de controle das migrações;*

**VII.**

*o tratamento e a triagem de casos para a concessão de benefícios;*

**VIII.**

*a fiscalização do emprego das subvenções concedidas pela Prefeitura a obras sociais;*

**IX.**

*o treinamento de mão-de-obra;*

**X.**

*o fomento ao turismo e a promoção de atividades e certames;*

**XI.**

*a fiscalização do cumprimento dos contratos e convênios firmados na conformidade com o item I do artigo 5º desta Lei;*

**XII.**

*a execução dos programas que a Prefeitura vier a desenvolver, com base no que faculta o parágrafo único do artigo mencionado no item anterior;*

**XIII.**

*a realização dos exames de sanidade física e mental dos servidores municipais, para efeito de nomeação, admissão, licença, readaptação, aposentadoria e outros fins legais;*

**XIV.**

*os serviços de Pronto Socorro Municipal e dos ambulatórios médicos, para atender à população do Município;*

**XV.**

*os serviços de biometria dos alunos matriculados em unidades escolares municipais e dos servidores da Prefeitura;*

**XVI.**

*a fiscalização e o controle sanitário, na forma das leis de postura do Município;*

## **XVII.**

*o assessoramento ao Prefeito nos assuntos de sua competência.*

### **Art. 16.**

*A Secretaria Municipal de Educação e Saúde compõem-se das seguintes unidades de serviço:*

#### **I.**

*Serviço de Educação;*

#### **II.**

*Serviço de Saúde.*

### **Capítulo IV.**

#### **CAPÍTULO IV DAS SECRETARIAS EXTRAORDINÁRIAS**

### **Art. 17.**

*As Secretarias Extraordinárias previstas no § 1º do artigo 7º desta Lei serão instituídas por decreto do Prefeito Municipal.*

*O decreto que instituir Secretaria Extraordinária especificará:*

#### **I.**

*os programas com os respectivos prazos que ficarão a cargo da Secretaria;*

#### **II.**

*as atribuições do titular da Secretaria e sua competência para proferir despachos decisórios.*

*Não se instituirá Secretaria Extraordinária para a execução de programas ou o trato de assuntos que se incluam na área de competência das demais Secretarias.*

*A instalação da Secretaria Extraordinária dependerá da existência de recursos orçamentários para fazer face às despesas.*

*Ao instalar a Secretaria, o Prefeito Municipal dotará o órgão de meios materiais e humanos necessários ao seu funcionamento.*

**Art. 18.**

*Os encargos de direção das Secretarias Extraordinárias serão atendidos mediante o provimento de cargos de Secretário Municipal Extraordinário.*

**Capítulo V.**

**CAPÍTULO V DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DA AUTORIDADE**

**Art. 19.**

*O Prefeito, os Secretários e autoridades de igual nível hierárquico, salvo hipótese expressamente fixada em lei, devem permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à mecânica administrativa, ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.*

**Parágrafo único. .**

*O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades apenas se dará:*

**I.**

*quando o assunto se relacionar com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;*

**II.**

*quando se enquadrar simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados aos Secretários ou não se enquadrar precisamente na de nenhum;*

**III.**

*quando incidir no campo das relações da Prefeitura com a Câmara ou com outras esferas do Governo;*

#### **IV.**

*para exame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público.*

#### **Art. 20.**

*Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão, e com o fim de acelerar a tramitação administrativa, aplicam-se, no estabelecimento das rotinas de trabalho e de exigências processuais, os seguintes princípios básicos:*

##### **I.**

*todo o assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível. Para isso:*

##### **a.**

*às chefias situadas na base da organização deve ser atribuída a maior soma possível de funções decisórias, particularmente em relação aos assuntos rotineiros;*

##### **b.**

*a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação, deve ser a que se encontra no ponto mais próximo àquele em que a informação ou instrução de um assunto se completa ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se liberem;*

##### **II.**

*a autoridade competente não se escusa a decidir, protelando por qualquer forma seu pronunciamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade;*

### **III.**

*os contactos entre os órgãos da administração municipal para fins de instrução de processo, são diretos de órgão para órgão, evitando-se as tramitações desnecessárias para órgão de nível superior, por simples razões hierárquicas.*

## **Capítulo VI.**

### **CAPÍTULO VI DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA**

#### **Art. 21.**

*O sistema administrativo previsto nesta lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que o compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.*

#### **Parágrafo único. .**

*A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:*

#### **I.**

*elaboração e aprovação do respectivo regimento interno;*

#### **II.**

*provimento das respectivas chefias;*

#### **III.**

*dotação dos órgãos dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento;*

#### **IV.**

*fixação de normas e procedimentos de serviço.*

**Art. 22.**

*Quando for aprovado o regimento interno previsto nesta lei e providas as respectivas chefias, os órgãos da atual estrutura administrativa, cujas funções correspondam às dos novos órgãos ficarão automaticamente extintos.*

**Art. 23.**

*O acompanhamento dos trabalhos de implantação ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e da Assessoria de Planejamento.*

**Capítulo VII.**

**CAPÍTULO VII DO REGIMENTO INTERNO**

**Art. 24.**

*O Regimento Interno dos órgãos mencionados no artigo 7º desta lei será baixado por decreto do Prefeito Municipal, no prazo de 90 (noventa) dias contados da vigência desta Lei.*

*O regimento interno explicitará:*

**I.**

*o desenvolvimento da estrutura, as atribuições das unidades de organização e a competência dos titulares de direção, chefia, assessoramento e secretariado;*

**II.**

*o regime jurídico e as normas de trabalho que, por sua natureza, não devam constituir disposições em separado.*

*No Regimento Interno, o Prefeito Municipal, poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos de cisórios, sendo indelegáveis as seguinte atribuições:*

**I.**

*iniciativa, sanção, promulgação e veto de leis;*

**II.**

*convocação extraordinária da Câmara Municipal;*

**III.**

*provimento e vacância dos cargos públicos da Prefeitura;*

**IV.**

*admissão e contratação de servidores a qualquer título e qualquer que seja a categoria, bem como sua dispensa e rescisão de contrato;*

**V.**

*aprovação de regimento;*

**VI.**

*aprovação de regulamento;*

**VII.**

*criação, alteração ou extinção de órgãos, autorizadas pela Câmara Municipal;*

**VIII.**

*abertura de créditos suplementar e especial, autorizada por lei, bem como de crédito extraordinário;*

**IX.**

*aprovação de concorrência pública;*

**X.**

*autorização de despesas acima de 50 (cinquenta) vezes o valor referência vigente no Município de Coxim, estabelecido em lei federal;*

**XI.**

*aprovação de loteamentos;*

**XII.**

*concessão de exploração de serviço público ou de utilidade pública, depois de autorizada pela Câmara Municipal;*

### **XIII.**

*permissão de exploração de serviço público ou de utilidade pública a título precário;*

### **XIV.**

*alienação de bens imóveis, depois de autorizada pela Câmara Municipal;*

### **XV.**

*aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, depois de autorizada pela Câmara Municipal;*

### **XVI.**

*quaisquer outros atos que, em virtude de Lei, são indelegáveis ou devam ser objeto de decreto.*

### **Art. 25.**

*A elaboração do regimento interno previsto nesta lei obedecerá aos princípios gerais nela estabelecidos e, especialmente, ao disposto nos artigos 19, 20 e 30.*

## **Capítulo VIII.**

### **CAPÍTULO VIII DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA**

### **Art. 26.**

*Os cargos em comissão criados em virtude desta lei obedecerão ao fixado no Anexo I que a esta acompanha, inclusive para os cargos correspondentes, que vierem a ser criados, na forma do que estabelece o artigo 30.*

### **Art. 27.**

*As funções gratificadas serão criadas por decreto do Prefeito Municipal para atender a encargos de chefia e a outros julgados necessários, quando não constituírem atribuições próprias de cargos.*

*A criação de função gratificada dependerá de existência de dotação orçamentária para atender à despesa.*

*Os símbolos e valores das funções gratificadas são os constantes do Anexo II da presente lei.*

**Art. 28.**

*As nomeações para cargos de chefia e as designações para funções gratificadas obedecerão aos seguintes critérios:*

**I.**

*os Secretários Municipais e dirigentes de órgãos de igual nível hierárquico são de livre escolha e nomeação do Prefeito, observadas as disposições específicas, de finidas na Lei Orgânica dos Municípios;*

**II.**

*as Chefias de órgãos de nível hierárquico inferior ao de Secretaria serão nomeadas ou designadas pelo Prefeito, por indicação do Secretário ou dirigente de órgão de igual nível hierárquico, onde o cargo ou a função forem subordinados.*

**Parágrafo único. .**

*Somente serão designados para o exercício de função gratificada servidores públicos municipais ou federais, estaduais ou de outros municípios, postos à disposição da Prefeitura.*

**Art. 29.**

*Os Secretários Municipais fazem jus à verba mensal de representação, correspondente a trinta por cento (30%) dos seus vencimentos.*

**Capítulo IX.**

**CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 30.**

*O Prefeito Municipal poderá complementar a estrutura estabelecida pela presente lei, criando, através dos regimentos internos, novos órgãos de nível hierárquico inferior ao de Secretaria.*

### **Art. 31.**

*Extinto o órgão competente da atual estrutura administrativa, na conformidade do artigo 22, extinguir-se-á, automaticamente, o cargo em comissão ou a função gratificada correspondente à sua chefia.*

### **Parágrafo único. .**

*Os encargos de chefia dos novos órgãos serão atendidos através dos cargos em comissão e funções gratificadas, na forma do que estabelecem os artigos 26, 27 e 28 desta Lei.*

### **Art. 32.**

*Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder, no Orçamento da Prefeitura, aos reajustamentos que se fizerem necessários, em decorrência da implantação dos primeiros desta lei.*

### **Art. 33.**

*Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.*

*Prefeitura Municipal de Coxim, em 14 de Abril de 1977.*

*FRANKLIN RODRIGUES MASRUHA*

*Prefeito Municipal*

*ANEXO I (Art. 26)*

*a - Cargos em Comissão*

*CARGOS SÍMBOLOS*

*Secretário Municipal | Assessor Jurídico | CC-1*

*Assessor de Planejamento |*

*Secretário Geral | CC-2*

*ANEXO II (§ 2º Art. 27)*

*a) Funções Gratificadas*

*FUNÇÕES SÍMBOLOS*

*Chefe de Serviço | FG-1*

*Chefe de Seção | FG-2*

*DESPACHO: Na conformidade do disposto no Artigo 21, Item IV da Lei nº 3.154 de 06 de Janeiro de 1972, (LEI ORGÂNICA MUNICIPAL), sanciono a presente Lei para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.*

*Gabinete do Prefeito em, 19 de Abril de 1977*

*FRANKLIN RODRIGUES MASRUHA*

*Prefeito Municipal*

*Gabinete do Prefeito Municipal, 14/04/1977*

*sanciono a seguinte Lei:*

---

*Lei Ordinária Nº 361/1977 - 14 de abril de 1977*

*Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em*