

CÂMARA MUNICIPAL DE V. ALEGRE  
APROVADO EM 19 e 29  
EM: 15/06/2005

Joaquim Frutuoso de O. Neto  
PRESIDENTE



**VÁRZEA ALEGRE**  
Tempo de Crescer

**PROJETO DE LEI Nº 010/2005,**

**DE 23 DE MAIO DE 2005.**

*Dispõe sobre a estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Várzea Alegre e adota outras providências.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**, no uso de suas atribuições legais e em pleno exercício do cargo,

Faz saber que a Câmara Municipal de Várzea Alegre aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - O Poder Executivo Municipal será exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo Vice-Prefeito, Secretários, Dirigentes e demais responsáveis pelos órgãos e Entidades Municipais.

**Art. 2º** - As atividades da administração pública municipal serão desempenhadas pelos seguintes órgãos e entidades com subordinação direta ao Chefe do Poder Executivo:

I - Órgãos de Assessoramento e de apoio direto ao Prefeito, com funções auxiliares de natureza administrativa e jurídica;

II - Órgãos de Primeiro Nível Hierárquico, classificados como de execução instrumental (meio) e de atuação programática (fim), com funções de planejamento, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

## TÍTULO I

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Art. 3º** - A Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre será a descrita a seguir e visualizada no Anexo I, organogramas de 01 a 12.

I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR:

a) GABINETE DO PREFEITO

- a1 - Assessoria Especial
- a2 - Assessoria de Comunicação

- b) PROCURADORIA GERAL
  - b1 - Núcleo de Contencioso
  - b2 - Núcleo de Consultoria

- c) OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO
  - c1 - Assessoria Executiva

## II - ÓRGÃOS DE PRIMEIRO NÍVEL HIERÁRQUICO

### a) ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL:

#### **1 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

##### **1.1 - Núcleo de Recursos Humanos**

- 1.1.1 - Unidade de Controle de Pessoal
- 1.1.2 - Unidade de Folha de Pagamento

##### **1.2 - Núcleo de Material e Patrimônio**

- 1.2.1 - Unidade de Compras e Almoхарifado
- 1.2.2 - Unidade de Controle Patrimonial

##### **1.3 - Núcleo de Apoio Administrativo**

- 1.3.1 - Unidade de Arquivo e Protocolo
- 1.3.2 - Unidade de Serviços Gerais

#### **2 - SECRETARIA DE FINANÇAS**

##### **2.1 - Núcleo de Administração Tributária**

- 2.1.1 - Unidade de Cadastros e Plantas
- 2.1.2 - Unidade de Fiscalização

##### **2.2 - Núcleo de Tesouraria**

##### **2.3 - Núcleo de Contabilidade**

### b) ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA

#### **1 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**

##### **1.1 - Assessoria Executiva**

##### **1.2 - Núcleo de Suporte Administrativo e Financeiro**



- 1.2.1 - Unidade de Recursos Humanos
- 1.2.2 - Unidade de Material e Patrimônio
- 1.2.3 - Unidade de Merenda Escolar
- 1.2.4 - Unidade do Transporte Escolar
- 1.2.5 - Unidade de Informática e Estatística
- 1.3 - Núcleo de Planejamento e Acompanhamento do Ensino**
- 1.3.1 - Unidade de Ensino Infantil
- 1.3.2 - Unidade de Ensino Fundamental I
- 1.3.3 - Unidade de Ensino Fundamental II
- 1.4 - Núcleo de Apoio às Escolas**
- 1.4.1 - Unidade de Manutenção
- 1.5 - Núcleo de Apoio a programas Especiais**
- 1.5.1 - Unidade de Educação de Jovens e Adultos
- 1.5.2 - Unidade de Apoio ao Aluno Especial
- 1.6 - Núcleo de Apoio ao Desporto**
- 1.6.1 - Unidade de Educação Física
- 1.6.2 - Unidade de Apoio ao Desporto

### **3 - SECRETARIA DE SAÚDE**

- 3.1 - Assessoria Executiva**
- 3.2 - Núcleo Técnico de Saúde**
- 3.2.1 - Unidade do PSF
- 3.2.2 - Unidade do PACS
- 3.2.3 - Unidade de Supervisão, Controle e Avaliação
- 3.3 - Núcleo de Vigilância à Saúde**
- 3.3.1 - Unidade do CAIS
- 3.3.2 - Unidade de Postos de Saúde
- 3.3.3 - Unidade de Vigilância Epidemiológica
- 3.3.4 - Unidade de Vigilância Sanitária
- 3.3.5 - Unidade de Endemias e Zoonoses
- 3.3.6 - Unidade de Assistência Farmacêutica
  
- 3.4 - Núcleo de Apoio Administrativo**
- 3.4.1 - Unidade de Recursos Humanos
- 3.4.2 - Unidade de Material e Patrimônio
- 3.4.3 - Unidade de Serviços Gerais



**4 - SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL**

**4.1 - Assessoria Executiva**

**4.2 - Núcleo de Operações**

4.2.1 - Unidade do C.S.U

4.2.2 - Unidade de Cadastro Multifinalitário

4.2.3 - Unidade de Programas Especiais

**4.3 - Núcleo de Ações Assistenciais**

4.3.1 - Unidade da Criança, do Adolescente e do Deficiente

4.3.2 - Unidade da Mulher e do Idoso

**4.4 - Núcleo de Apoio Administrativo**

**5 - SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA**

**5.1 - Assessoria Executiva**

**5.2 - Núcleo de Projetos e Manutenção**

5.2.1 - Unidade de Projetos

5.2.2 - Unidade de Manutenção

**5.3 - Núcleo de Urbanismo**

**5.4 - Núcleo de Meio Ambiente**

5.4.1 - Unidade de Coleta e Disposição do Lixo

5.4.2 - Unidade de Conservação de Ruas e Praças

5.4.3 - Unidade de Política Ambiental

**5.5 - Núcleo de Serviços Públicos**

5.5.1 - Unidade de Matadouro

5.5.2 - Unidade de Mercados e Feiras

5.5.3 - Unidade de Poços e Chafarizes

5.5.4 - Unidade de Serviços Gerais

**5.6 - Núcleo de Rodovias e Trânsito**

5.6.1 - Unidade de Estradas Vicinais

5.6.2 - Unidade de Garagem e Manutenção

5.6.3 - Unidade de Engenharia do Trânsito

5.6.4 - Unidade de Estatística e Educação no Trânsito

5.6.5 - Unidade de Controle do Tráfego Urbano

**6 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**6.1 - Assessoria Executiva**

**6.2 - Núcleo de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos**

6.2.1 - Unidade de Fruticultura e horticultura



- 6.2.2 - Unidade de Culturas Tradicionais e Reflorestamento
- 6.2.3 - Unidade de Avicultura, Piscicultura e Apicultura
- 6.2.4 - Unidade da Agricultura Irrigada
- 6.2.5 - Unidade da Pecuária
- 6.3 - Núcleo de Indústria e Comércio**
- 6.3.1 - Unidade de Geração de Emprego e Renda
- 6.3.2 - Unidade de Desenvolvimento Industrial

## **7 - SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

- 7.1 - Assessoria Executiva**
- 7.2 - Núcleo de Fomento à Cultura e Turismo**
- 7.2.1 - Unidade de Difusão Cultural
- 7.3 - Núcleo de Atendimento à População**
- 7.3.1 - Unidade de Bibliotecas
- 7.3.2 - Unidade da Banda de Música
- 7.3.3 - Unidade de Museu e Teatro
- 7.3.4 - Unidade de Fomento ao Turismo

## **TÍTULO II**

### **DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR**

#### **SEÇÃO I**

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

**Art. 4º** - São atribuições do Gabinete do Prefeito:

- I - gerenciar todas as atividades rotineiras e circunstanciais inerentes aos expedientes pessoais e oficiais do Prefeito;
- II - realizar articulação política com a população e com as outras esferas de poder;
- III - auxiliar diretamente o Prefeito em questões administrativas e na comunicação com as Secretarias;

- IV - coordenar as atividades de comunicação social e correlatas;
- V - organizar cerimonial de eventos.

## SEÇÃO II

### DA PROCURADORIA GERAL

**Art. 5º** - São atribuições da Procuradoria Geral:

- I - apoiar o Prefeito e seus auxiliares na tomada de decisões, examinando os aspectos jurídicos e emitindo pareceres;
- II - propor ao Prefeito e aos auxiliares do executivo as medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa, tanto na administração direta como na indireta;
- III - representar o Município judicial e extrajudicialmente nas diversas áreas do direito;
- IV - promover a cobrança da dívida ativa, tributária ou não, da fazenda pública municipal;
- V - elaborar contratos, convênios, acordos e demais documentos de natureza jurídica, nas quais o Município seja parte;
- VI - elaborar, revisar e analisar projetos de leis e decretos;
- VII - instaurar sindicâncias e processos administrativos;
- VIII - assistir aos trabalhos da Comissão Permanente de Licitação.

## SEÇÃO III

### DA OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 6º** - Compete à Ouvidoria Geral do Município:

- I - receber e apurar reclamações, denúncias e sugestões relativas à administração pública municipal;
- II - realizar inspeções e investigações que visem à apuração de atos e fatos, cujos resultados poderão contribuir para a formulação de propostas, ou modificação de Lei, e para a eficácia e eficiência da administração;
- III - zelar pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, economicidade, publicidade, atuando sempre na defesa dos direitos, interesses e garantias individuais e coletivos do cidadão, junto à administração municipal;
- IV - instaurar, quando necessárias, sindicâncias com vistas à apuração da qualidade dos serviços prestados aos cidadãos usuários dos serviços públicos municipais.

## CAPITULO II

### DOS ORGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

#### SEÇÃO I

##### DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**Art. 7º** - Compete à Secretaria de Administração e Planejamento:

- I - planejar as atividades relativas à administração de recursos humanos referentes ao recrutamento, seleção, nomeação, alocação, remanejamento, exoneração;
- II - gerenciar o plano de cargos;
- III - realizar a avaliação de desempenho;
- IV - elaborar a folha de pagamento;
- V - executar as atividades de compra de insumos comuns de todos os órgãos e entidades da Prefeitura;
- VI - manter o estoque e exercer a guarda, armazenagem, conservação, classificação e registro dos materiais de consumo da Prefeitura;
- VII - administrar o protocolo e o arquivo;
- VIII - administrar e controlar a ocupação física dos prédios de uso do Município;
- IX - exercer as ações de planejamento governamental.

#### SEÇÃO II

##### DA SECRETARIA DE FINANÇAS

**Art. 8º** - Compete à Secretaria de Finanças:

- I - gerir a legislação tributária e financeira do Município;
- II - executar a inscrição e cadastramento dos contribuintes bem como a orientação dos mesmos;
- III - acompanhar o orçamento municipal;
- IV - programar o desembolso financeiro;
- V - manter os registros e controle contábeis;
- VI - cumprir com a programação de desembolso financeiro;
- VII - empenhar, liquidar e pagar as despesas.

### CAPITULO III

#### DOS ORGÃOS DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA

#### SEÇÃO III

#### DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

**Art. 9º** - A Secretaria de Educação e Desporto tem a competência de:

I - auxiliar o Prefeito na elaboração de políticas de educação municipal, exercendo as atividades de programação e controle do ensino, supervisão e orientação pedagógica consoante a legislação vigente;

II - proporcionar o ensino infantil e fundamental, prioritariamente;

III - promover a educação especial como forma de inclusão das pessoas especiais;

IV - proporcionar as condições físicas e de pessoal para erradicar o analfabetismo;

V - promover a educação de jovens e adultos, prioritariamente no ensino fundamental;

VI - prestar apoio necessário ao aluno através da distribuição de material didático, merenda escolar e transporte escolar;

VII - prestar assistência pedagógica ao ensino infantil, fundamental de jovens e adultos;

VIII - criar bibliotecas nas escolas;

IX - controlar a documentação escolar e elaborar estatística do ensino municipal;

X - manter atualizado o sistema de informações das escolas municipais;

XI - executar atividades de lazer e recreação no âmbito das unidades escolares;

XII - gerir os recursos financeiros de fundos destinados à educação municipal.

#### SEÇÃO IV

#### DA SECRETARIA DE SAÚDE

**Art. 10** - A Secretaria de Saúde tem a competência de:

I - planejar e executar a política de saúde do Município;

II - desenvolver ações de proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;

III - gerenciar e coordenar o Sistema Único de Saúde - SUS;



- IV - administrar o Fundo Municipal de Saúde;
- V - executar serviço de alimentação e nutrição;
- VI - acompanhar, avaliar e divulgar os indicadores da morbi-mortalidade no âmbito do Município;
- VII - realizar inspeção médica nos estabelecimentos de ensino municipal;
- VIII - coordenar os programas especiais de saúde da família, planejamento familiar, agentes de saúde e aleitamento materno;
- IX - realizar a vigilância sanitária, epidemiológica e nutricional;
- X - executar as ações de controle de zoonoses;
- XI - prestar serviços médicos, odontológicos e ambulatoriais preventivos e de urgência;
- XII - planejar, coordenar e acompanhar as atividades inerentes às unidades de saúde.

## SEÇÃO V

### DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

**Art. 11** - A Secretaria de Ação Social tem a competência de:

- I - auxiliar o Prefeito no planejamento, coordenação e execução dos programas de natureza social de iniciativa da Prefeitura Municipal;
- II - promover reuniões com os líderes de bairro e de associações comunitárias, a fim de tomar conhecimento das necessidades mais prementes da comunidade;
- III - coordenar ações com objetivo de minimizar as conseqüências das calamidades públicas sobre as comunidades;
- IV - desenvolver programas de assistência aos segmentos especiais da população carente, tais como a criança e o adolescente, o idoso e o deficiente físico e/ou mental.

## SEÇÃO VI

### DA SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA

**Art. 12** - A Secretaria de Infra-Estrutura tem a competência de:

- I - estudar os projetos de construção e reforma de obras particulares, dando parecer para aprovação;
- II - promover a fiscalização e fazer cumprir o Código de Obras e Posturas Municipais;
- III - elaborar projetos de obras públicas e fiscalizar a execução;

- IV - controlar o uso do solo urbano no Município;
- V - promover a identificação e o emplacamento dos logradouros públicos e controlar a numeração predial;
- VI - fornecer "Habite-se";
- VII - executar as atividades de vigilância e manutenção de logradouros públicos;
- VIII - executar as atividades de capinação, lavagem, escoamento e demais atividades de higiene e zelo pela estética urbanística;
- IX - planejar e executar as atividades de coleta de lixo, supervisionar e controlar o seu tratamento através de aterro sanitário e/ou usina de beneficiamento;
- X - planejar e executar a política habitacional do Município destinada à população de baixa renda;
- XI - executar a abertura e manutenção de vias públicas e rodovias municipais, obras de pavimentação, drenagem e calçamento;
- XII - promover o controle do tráfego municipal;
- XIII - promover campanhas de preservação ambiental;
- XIV - resguardar as áreas de proteção ambiental;
- XV - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito no âmbito de suas atribuições;
- XVI - disciplinar os serviços de táxi, moto-táxi e transportes coletivos;
- XVII - planejar e executar obras de saneamento básico.

## SEÇÃO VII

### DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

**Art. 13** - A Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico tem a competência de:

- I - auxiliar o Prefeito no desenvolvimento tecnológico do Município nas áreas de indústria e mineração, agricultura, turismo, comércio e serviços;
- II - executar ações que visam transformar e dotar o Município de uma economia agrícola influente;
- III - promover articulações externas visando atrair investidores para o Município;
- IV - planejar e coordenar as ações de preservação e fomento das atividades da economia do setor primário;
- V - acompanhar e assessorar a implantação de novos investimentos no Município;
- VI - realizar estudos e pesquisas para a viabilização de implantação de novos projetos no Município;

- VII - planejar e acompanhar a política municipal de abastecimento;
- VIII - articular-se com órgãos, entidades estaduais e federais, e a iniciativa privada, em questões pertinentes ao desenvolvimento do setor primário da economia municipal;
- IX - executar programas de qualificação de mão-de-obra para as atividades dos setores primário, secundário e terciário da economia municipal.

## SEÇÃO VIII

### SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

**Art. 14** - A Secretaria de Cultura e Turismo tem como atribuições:

- I - auxiliar diretamente o Prefeito na elaboração e execução das políticas relacionadas à promoção e difusão da cultura e do turismo;
- II - preservar o patrimônio histórico, documental, científico, artístico e cultural;
- III - incentivar as ciências, as letras e as artes;
- IV - promover o tombamento de prédios e logradouros públicos;
- V - favorecer a criação e manutenção de museus, teatros e casa de espetáculos;
- VI - administrar o patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;
- VII - apoiar os artistas de forma geral;
- VIII - coordenar a participação do Município nos festejos de caráter popular;
- IX - planejar e executar medidas e atividades que promovam todos os eventos cívicos.

## TÍTULO III

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 15** - As estruturas complementares dos Órgãos de Assessoramento Superior, dos órgãos de Execução Instrumental e os de Atuação Programática, bem como dos núcleos orgânicos e as atribuições dos dirigentes de cada um dos cargos, serão estabelecidas posteriormente através de decreto do chefe do Poder Executivo.

**Parágrafo Único** - A regulamentação do Órgão Municipal de Trânsito, da Procuradoria Geral do Município e da Ouvidoria Geral do Município será através de Lei.

• **Art. 16** - Ficam instituídas as simbologias CDS-01, CDS-02, CDS-03, CDS-04, CDS-05, CDA-01, CDA-02, CDA-03, CDE-01, CDE-02, CDE-03, CDE-04 e CDE-05, correspondentes aos cargos de provimento em comissão do poder executivo municipal.

§ 1º - Os cargos comissionados relacionados no caput deste artigo são de livre nomeação e exoneração pelo chefe do poder executivo municipal.

§ 2º - Os cargos comissionados, das simbologias CDE-01, CDE-02, CDE-03, CDE-04 e CDE-05 deverão ser preenchidos por servidores públicos municipais de carreira, de reconhecida experiência e formação compatível para a área de atuação.

§ 3º - Os quantitativos e os valores dos cargos criados no caput deste artigo são fixados pelos anexos II, III, IV, parte integrada desta Lei.

• **Art. 17** - Os cargos comissionados de Secretário, Ouvidor e Procurador Geral são privativos de profissional de notória e reconhecida experiência e formação compatível para a área de atuação.

• **Art. 18** - Os titulares de cargos comissionados terão substitutos eventuais, nas ausências ou impedimento, designados pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 19** - A cessão de servidor para outro órgão ou entidade ocorrerá somente após publicação de portaria.

**Art. 20** - Na Procuradoria Geral do Município, as gerências dos núcleos de Contencioso e, de Consultoria e Informação, caberão respectivamente ao Procurador Geral Adjunto, e ao Procurador Jurídico Administrativo.

**Art. 21** - Leis Municipais instituirão Conselhos Municipais, sem personalidade jurídica própria, regulamentando suas finalidades, competências, atribuições, composição, organização, funcionamento e normas de atuação.

**Art. 22** - Os servidores públicos de carreira que forem designados para cargos comissionados, farão jus à percepção de vencimento do cargo de natureza efetiva que ocupem, acrescido o valor da representação do cargo comissionado.

**Art. 23** - O Poder Executivo enviará para aprovação pelo Poder Legislativo, os atos no sentido de proceder à transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma

categoria para outra ou de um órgão ou entidade para outro, visando promover o ajuste do orçamento vigente à nova estrutura organizacional instituída por esta lei, nos termos da Constituição Federal.

## TÍTULO IV

### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Art. 24** - A regulamentação das estruturas complementares previstas no caput do art. 15 e § único, ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias da publicação da presente Lei.

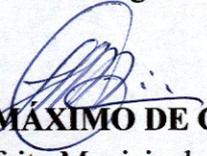
**Art. 25** - A Prefeitura Municipal de Várzea Alegre deverá realizar concurso público para provimento dos cargos, conforme estabelecidos em Lei, 120 (cento e vinte) dias após a publicação desta Lei.

**Parágrafo Único** - Até a realização do concurso previsto no caput deste artigo, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a preencher os cargos comissionados de que trata o art. 16, § 2º, bem como contratar temporariamente, para as demais funções e serviços públicos, a fim de não prejudicar os trabalhos efetuados pelas diversas secretarias municipais.

**Art. 26** - Ficam revogadas todas as leis anteriores que tratam da estrutura organizacional do Poder Executivo e suas respectivas modificações.

**Art. 27** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos financeiros a 1º de maio de 2005.

Paço da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre-CE, em 23 de maio de 2005.



**JOSÉ HELDER MÁXIMO DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

**ANEXO II: TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS COMISSIONADOS**

<b>Simbologia</b>	<b>-</b>	<b>Subsídio</b>	<b>Total</b>
CDS - 01	-	2.000,00	2.000,00
<b>Simbologia</b>	<b>Vencimento</b>	<b>Representação</b>	<b>Total</b>
CDS - 02	600,00	1.200,00	1.800,00
CDS - 03	300,00	600,00	900,00
CDS - 04	300,00	500,00	800,00
CDS - 05	300,00	400,00	700,00
CDA - 01	300,00	500,00	800,00
CDA - 02	300,00	93,00	393,00
CDA - 03	300,00	150,00	390,00
CDE - 01	340,00	260,00	600,00
CDE - 02	340,00	140,00	480,00
CDE - 03	300,00	120,00	420,00
CDE - 04	200,00	100,00	300,00
CDE - 05	200,00	100,00	300,00

**EXEXO III: TABELA DE QUANTIFICACAO DOS CARGOS COMISSIONADOS GERAIS**

<b>Símbolo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Quantidade</b>
CDS - 01	Secretário	08
	Procurador Geral	01
	Ouvidor Geral	01
	Chefe de Gabinete	01
CDS - 02	Assessor Especial	01
CDS - 03	Procurador Geral Adjunto	02
CDS - 04	Procurador	01
CDS - 05	Gerente de Núcleo	27
CDA - 01	Assistente Executivo	08
	Assessor de Comunicação	01
CDA - 02	Coordenador de Unidade	66
	Assistente Pedagógico	03
CDA - 03	Presidente da Comissão de Licitação	01
	Administrador Escolar	23



**ANEXO IV: TABELA DE QUANTIFICAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS DA EDUCAÇÃO**

Nível da Escola	Especificação	Simb.	Diretor	Vice-Diretor	Coordenador
			Quant.	Quant.	Quant.
I	Escolas com mais de 500 alunos	CDE-01	02	-	02
II	Escolas de 100 até 499 alunos	CDE-02	16	-	-
III	Escola Especial	CDE-03	01	-	-
IV	Coordenação Escolar	CDE-04	-	-	52
V	Escolas/Creches	CDE-05	-	-	12

