

DECRETO Nº 12.360, DE 20 DE JANEIRO DE 1988.

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional Básica e o Regulamento da Superintendência de Administração do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos da Paraíba-SUDEMA/PB., e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 60, inciso VI, da Constituição do Estado, e de acordo com a Lei nº 3.936, de 22 de novembro de 1977.

DECRETA:

TÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS
CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO

ART. 1º - A Superintendência de Administração do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos da Paraíba - SUDEMA/PB, órgão de Regime Especial, criado pela Lei nº 4.033, de 20 de dezembro de 1978, subordinado a Secretaria de Minas, energia e Meio Ambiente de acordo com o art. 4º, da Lei nº 4.183, de 07 de novembro de 1980, tem autonomia administrativa e financeira, nos termos do art. 9º, inciso IV, da Lei nº 3.936, de 22 de novembro de 1977.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

ART. 2º - A Superintendência de Administração do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos da Paraíba SUDEMA/PB, têm por objetivos:

- I - planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades de controle da utilização racional do meio ambiente;
- II - medir, conhecer e controlar a poluição ambiental, tomando as medidas compatíveis para o equacionamento e limitação;
- III - promover a preservação do meio ambiente, da fauna, da flora e do uso racional dos recursos hídricos, assim como a proteção dos ecossistemas naturais;
- IV - promover a elaboração e o estabelecimento de normas e padrões relativos à preservação do meio ambiente, em especial dos recursos hídricos, a fim de assegurar o bem estar das populações e o seu desenvolvimento econômico-social;
- V - desenvolver programas educativos que concorram para melhor compreensão social dos problemas ambientais;
- VI - fiscalizar as fontes poluidoras, aplicar penalidades, segundo o disposto na legislação federal ou estadual e nas resoluções supletivas e complementares baixadas pelo COPAM;
- VII - expedir alvarás de licença para instalação e funcionamento de instalações ou atividades poluidoras;
- VIII - promover e pesquisar os estudos técnicos no domínio da proteção ambiental;
- IX - prestar serviços técnicos a entidades públicas e privadas;
- X - promover contatos visando a coordenação de esforços entre as entidades públicas e privadas cujas atividades tenham relação direta ou indireta com seus objetivos.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA E DOS CRITÉRIOS PARA O SEU DETALHAMENTO

ART. 3º - A Superintendência de Administração do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos da Paraíba - SUDEMA/PB, tem a seguinte Estrutura Organizacional Básica:

- 1. NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR**
 - 1.1 Superintendente
- 2. NÍVEL DE ASSESSORAMENTO**
 - 2.1 Assessoria de Planejamento
 - 2.2 Assessoria Jurídica
- 3. NÍVEL DE EXECUÇÃO**
 - 3.1 Diretoria Administrativa
 - 3.1.1 Coordenadoria de Serviços Gerais
 - 3.1.1.1 Divisão de Atendimento
 - 3.1.1.2 Divisão de Material e Transporte
 - 3.1.1.3 Divisão de Arquivo e Biblioteca
 - 3.1.2 Coordenadoria de Recursos Humanos
 - 3.1.3 Coordenadoria de Contabilidade e Finanças
 - 3.1.3.1 Divisão de Execução Financeira
 - 3.1.3.2 Divisão de Orçamento e Registro Contábil

- 3.2. Diretoria Técnica
 - 3.2.1 Coordenadoria de Educação Ambiental
 - 3.2.2 Coordenadoria de Controle Ambiental
 - 3.2.2.1 Divisão de Análise e Projetos
 - 3.2.2.2 Divisão de Fiscalização e Coleta
 - 3.2.3 Coordenadoria de Medição Ambiental
 - 3.2.3.1 Divisão de Análise Laboratoriais
 - 3.2.3.2 Divisão de Controle da Poluição
 - 3.2.4 Coordenadoria de Estudos Ambientais
 - 3.2.4.1 Divisão de Estudos e Pesquisas

TÍTULO III

DO CAMPO FUNCIONAL DAS UNIDADES INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPÍTULO I

DO NÍVEL DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I

DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

ART. 4º - À Assessoria de Planejamento compete:

- I - elaborar as provas, programas e projetos da SUDEMA e acompanhar a sua execução;
- II - levar a efeito programas de reformas administrativas na área de sua atuação;
- III - elaborar a proposta orçamentaria anual da SUDEMA, e controlar sua execução;
- IV - realizar o acompanhamento de despachos e o trâmite de documentos de interesse do Superintendente;
- V - fixar diretrizes e normas gerais necessárias à consecução dos objetivos da SUDEMA;
- VI - identificar fontes originárias de recursos técnicos e financeiros, visando a sua capacitação;
- VII - minutar contratos e convênios celebrados pela SUDEMA;
- VIII - executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DA ASSESSORIA JURÍDICA

ART. 5º - À Assessoria Jurídica compete:

- I - prestar assessoramento jurídico ao Superintendente sob a forma de estudos, pesquisas, investigações, pareceres e exposição de motivos;
- II - acompanhar em qualquer foro ou juízo os procedimentos jurídicos de interesse da SUDEMA;
- III - zelar pelo cumprimento de dispositivos legais, regulamentares, regimentais e jurisprudências aplicáveis a SUDEMA;

IV - manter perfeito entrosamento com o Conselho de Proteção Ambiental para a aplicação de suas diretrizes e determinações técnicas;

V - executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II

DO NÍVEL DE EXECUÇÃO

SEÇÃO I

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

ART. 6º - A Diretoria Administrativa é o órgão que tem por finalidade a execução das atividades direcionadas para o campo administrativo, relativos a pessoal, material e transportes, finanças, patrimônio e serviços gerais, bem como do comando, a orientação e a supervisão dos órgãos que lhe são subordinados.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integram a Diretoria Administrativa:

SUBSEÇÃO I

ART. 7º - Compete a Diretoria Administrativa através da Coordenadoria de Serviços Gerais:

I - orientar, coordenar e controlar as atividades de aquisição, guarda, conservação e distribuição do material da SUDEMA;

II - elaborar a previsão e solicitação para aquisição de material de expediente e permanente da SUDEMA;

III - promover a conferência do material e dos estoques do almoxarifado;

IV - promover a distribuição do material, segundo as previsões de consumo;

V - propor a recuperação, conserto ou alienação do material inservível ou danificado;

VI - realizar trimestralmente, levantamento dos bens existentes nas unidades apresentando relatório ao Diretor Administrativo;

VII - coletar e manter arquivados instrumentos legais referentes às atividades de material e patrimônio;

VIII - manter sob sua guarda e responsabilidade, todos os registros dos bens móveis e imóveis pertencentes à SUDEMA;

IX - controlar o fornecimento de combustíveis, pneus, câmaras, peças e acessórios;

X - exercer controle do uso e dos gastos com veículos para efeito de apuração de custos;

XI - propor a contratação de serviços mecânicos, reparos ou aquisição de peças, quando necessário;

XII - apurar e comunicar causas, danos e conseqüente responsabilidade, por prejuízos decorrentes de acidentes que envolvam veículos à serviço da SUDEMA;

XIII - zelar pela perfeita conservação do patrimônio do órgão, bem como pelo funcionamento das instalações hidráulicas, pelas sanitárias, elétricas telefônicas e similares;

XIV - propor contratação de serviço de manutenção preventiva de equipamentos elétricos e telefônicos e outros sob sua responsabilidade

XV - supervisionar e controlar o serviço de limpeza das instalações e segurança;

XVI - zelar, controlar e supervisionar os arquivos, livros, publicações, jornais, etc.;

XVII - executar outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - Integram a Coordenadoria de Serviços Gerais:

- Divisão de Atendimento
- Divisão de Material e Transporte
- Divisão de Arquivo e Biblioteca

SUBSEÇÃO II

ART. 8º - Compete a Diretoria Administrativa através da Coordenadoria de Recursos Humanos:

I - controlar as admissões e dispensas de servidores promovendo alterações nos quantitativos de cargos por categoria funcional e lotação;

II - manter estreita articulação com o órgão central do sistema de administração geral, para execução das atividades concernentes ao sistema;

III - elaborar e revisar, quando se fizer necessário normas e rotinas sobre a administração de pessoal;

IV - coordenar e supervisionar as atividades concernentes a administração de pessoal no âmbito da SUDEMA;

V - observar a aplicabilidade da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), quando for o caso ao Quadro de Pessoal da SUDEMA;

VI - coordenar e controlar a elaboração da folha de pagamento de pessoal da SUDEMA;

VII - orientar os órgãos setoriais, quanto ao envio de informações que impliquem em alterações ao pagamento de servidores;

VIII - proceder o controle de alocação de pessoal aos diversos projetos e atividades da SUDEMA;

IX - articular com órgãos competentes quanto à liquidação da folha de pagamento;

X - articular com outros órgãos no sentido de promover a qualificação e capacitação técnica e administrativa dos servidores da SUDEMA;

XI - executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

ART. 9º - Compete a Diretoria Administrativa através da Coordenadoria de Contabilidade e Finanças:

- I - executar o controle das dotações orçamentárias e das verbas liberadas pela Fazenda Estadual e outras fontes;
- II - fornecer a Assessoria de Planejamento subsídios para elaboração da proposta orçamentária;
- III - classificar e contabilizar de acordo com o plano de contas, os documentos comprobatórios da receita, das despesas e as manutenções patrimoniais;
- IV - tomar as providências necessárias à prestação de contas e do balanço geral;
- V - proceder ao levantamento e vantagens relativas a exercícios anteriores para efeito de reconhecimento de dívida;
- VI - informar a Assessoria de Planejamento dados necessários ao controle do orçamento;
- VII - zelar pela fiel execução orçamentária;
- VIII - proceder a apuração e levantamento, balancetes, balanços e demais demonstrações;
- IX - controlar e conferir a documentação processada para pagamento;
- X - efetuar pagamentos e recebimentos verificando a exatidão ou valores e o cumprimento das exigências cabíveis;
- XI - manter sob a sua guarda o numerário de cheques e valores em geral;
- XII - controlar as contas bancárias;
- XIII - atualizar mapas discriminatórios das despesas realizadas;
- XIV - informar sempre que necessário aos Diretores e Coordenadores os saldos de projetos;
- XV - executar outras atividades correlatas;

Parágrafo Único - Integram a Coordenadoria de Contabilidade e Finanças:

- Divisão de Execução Financeira
- Divisão de Orçamento e Registro Contábil

SEÇÃO II

DA DIRETORIA TÉCNICA

ART. 10 - A Diretoria Técnica tem por finalidade, planejar e executar as atividades típicas da área, bem como a direção, coordenação e supervisão das unidades que lhe são subordinadas e ainda prestar total apoio técnico a Superintendência.

Parágrafo Único - Integram a Diretoria Técnica:

- Coordenadoria de Educação Ambiental
- Coordenadoria de Controle Ambiental

- Coordenadoria de Medição Ambiental
- Coordenadoria de Estudos Ambientais

ART. 11 - Compete a Diretoria Técnica através da Coordenadoria de Educação Ambiental:

- I - promover o incremento da política governamental na área de Educação Ambiental;
- II - manter perfeita articulação com escolas públicas e privadas objetivando a Educação ambiental;
- III- coordenar a execução de programas especiais na área de Educação Ambiental sob a responsabilidade da SUDEMA;
- IV - promover elementos à Assessoria de Planejamento para elaboração de projetos e proposta orçamentária anual da SUDEMA;
- V - criar instrumentos informativos tais como revistas, folderes, boletins com o objetivo de ampliar a discussão ambiental nos trabalhos educativos, possibilitando o desenvolvimento harmônico da sociedade em melhoria da qualidade de vida de todos os cidadãos;
- VI - promover Educação Ambiental nos diferentes graus de ensino, com participação da comunidade, objetivando o melhor desenvolvimento;
- VII- levar a comunidade conhecer melhor o meio circundante de maneira objetiva e ordenada;
- VIII- utilizar os diversos recursos e técnicas pedagógicas disponíveis para despertar a atenção da comunidade, diante da problemática;
- IX - apoiar tecnicamente as comunidades na utilização, recuperação ou conservação dos recursos naturais para satisfação e melhoria da qualidade de vida;
- X - manter articulação com outros órgãos com a finalidade de acompanhar a execução do Programa Ambiental na área de Educação Ambiental;
- XI - executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DA COORDENADORIA DE CONTROLE AMBIENTAL

ART. 12 Compete a Diretoria Técnica através da Coordenadoria de Controle Ambiental:

- I - fiscalizar, controlar, diminuir a poluição ambiental ou manter as boas condições do meio ambiente, bem como identificar e avaliar os contaminantes e poluidores;
- II - analisar e aprovar projetos de sistemas de tratamento de esgotos domésticos e efluentes industriais, líquidos e gasosos;
- III - fiscalizar os lançamentos de esgotos domésticos e efluentes industriais em corpos receptores;
- IV - manter estreito contato com as prefeituras municipais no sentido de dar melhor eficiência e fiscalização sobre as fontes poluidoras;

V - coordenar e orientar a execução dos trabalhos de levantamento de dados sobre o controle da poluição das águas, do solo e do ar;

VI - fiscalizar a implantação dos sistemas de tratamento de esgotos verificando quanto ao cumprimento dos cronogramas;

VII- fixar os padrões admissíveis e condições de lançamento de esgotos nos corpos receptores;

VIII- coordenar a poluição do ar e sonoro, no que concerne ao cadastramento industrial;

IX - efetuar inspeções em estabelecimentos e sistemas que produzem ou lançem resíduos poluidores de qualquer natureza nos corpos receptores;

X - avaliar conjuntamente com as demais coordenadorias da área os trabalhos desenvolvidos pela Diretoria Técnica;

XI - elaborar relatórios das atividades desenvolvidas pela coordenadoria;

XII - executar outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - Integram a Coordenadoria de Controle Ambiental:

- Divisão de Análise e Projetos
- Divisão de Fiscalização e Coleta

SUBSEÇÃO III

DA COORDENADORIA DE MEDIÇÃO AMBIENTAL

ART. 13 - Compete a Diretoria Técnica através da Coordenadoria de Medição Ambiental:

I - programar as ações destinadas ao combate à poluição ambiental;

II - efetuar estudos e pesquisas objetivando conhecer a qualidade dos recursos ambientais, bem como executar o controle de sua poluição;

III- estudar as pesquisas tecnológicas empregadas na engenharia sanitária ambiental;

IV - estudar e pesquisar sobre a ecologia animal e vegetal;

V - implantar, manter e operar um sistema de vigilância ecológica;

VI - colaborar com a Diretoria Técnica, na elaboração de projetos para os programas de medições ambientais;

VII- realizar análises físico-químicas e bacteriológicas, e biológicas dos recursos ambientais;

VIII- realizar análises físico-químico dos esgotos domésticos e industriais para fins de fiscalização de controle e fornecimento de dados para projetos de sistemas de tratamento;

IX - manter em bom funcionamento os equipamentos científicos, utilizados nas análises;

X - realizar análise físico-química das águas inaturas e tratadas para fins de usos múltiplos;

XI - avaliar conjuntamente com as demais coordenadorias da área, os trabalhos desenvolvidos pela Diretoria Técnica;

XII - elaborar relatórios das atividades desenvolvidas pela coordenadoria;

XIII- executar outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - Integram a Coordenadoria de Medição Ambiental:

- Divisão de Análises Laboratoriais

- Divisão de Controle da Poluição

SUBSEÇÃO IV

DA COORDENADORIA DE ESTUDOS AMBIENTAIS

ART. 14 - Compete a Diretoria Técnica através da Coordenadoria de Estudos Ambientais;

I - realizar o inventário dos recursos hídricos do Estado;

II - dimensionar, projetar, instalar, operar e manter as redes básicas e secundárias de estações fluviométricas, fluviográficas, pluviométricas e meteorológicas do Estado;

III- elaborar normas e especificações para operação das estações pluviométricas, e meteorológicas;

IV - promover a tabulação e a consistência dos dados coletados;

V - manter arquivado, croquis e desenhos referentes as estações, sua localização, detalhe e instalação, bem como dados referentes às observações e alterações havidas durante sua operação;

VI - atualizar e complementar os dados topográficos;

VII- realizar estudos e pesquisas dos fenômenos meteorológicos;

VIII- estudar e propor enquadramento dos corpos de água de acordo com a legislação vigente;

IX - estudar e pesquisar sobre a ecologia animal e vegetal;

X - implantar, manter e operar um sistema de vigilância ecológica;

XI - elaborar relatório das atividades desenvolvidas pela coordenadoria;

XII- executar outras atividades correlatas;

Parágrafo Único - Integra a Coordenadoria de Estudos Ambientais:

-Divisão de Estudos e Pesquisas

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES
CAPÍTULO I
DO SUPERINTENDENTE

ART. 15 - São atribuições do Diretor Superintendente:

- I - promover a administração superior da SUDEMA, em perfeita observância das disposições legais da administração pública estadual;
- II - exercer a liberação política institucional e assuntos de competência da SUDEMA;
- III - dirigir, coordenar e administrar todas as atividades da SUDEMA;
- IV - representar a SUDEMA, ativa e passivamente em juízo ou fora dele;
- V - autorizar e realizar as despesas de pagamentos de correntes de suas atividades dentro dos limites fixados em leis, decretos e regulamentos;
- VI - assinar contratos de serviços, convênios, sub-convênios, termos de ajustes, obras e fornecimentos de qualquer natureza, observadas as disposições legais;
- VII - admitir e dispensar servidores, de acordo com a legislação em vigor;
- VIII - determinar a abertura de licitações para projetos, obras, compras e serviços, anular licitações, rescindir contratos, aplicar ou relevar multas contratuais, observando os limites de sua competência;
- IX - emitir parecer final conclusivo sobre assuntos de sua competência;
- X - orientar a elaboração dos projetos orçamentários;
- XI - determinar a expedição de portarias, circulares, ordens de serviço e outros atos administrativos para cumprimento das atividades inerentes a entidade;
- XII - despachar diretamente com o Secretário das Minas, Energia e Meio Ambiente;
- XIII - designar servidores para o exercício de Cargos de Direção e ASSESSORAMENTO Superior e de Direção e Assistência Intermediária;
- XIV - delegar atribuições específicas do seu cargo;
- XV - autorizar a expedição de certidões e atestados de interesse da SUDEMA;
- XVI - executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS DIRETORES DE UNIDADES EM
TODOS OS NÍVEIS DE ATUAÇÃO E EXECUÇÃO

ART. 16 - Constitui atribuições comuns a todos os Dirigentes de unidade, a nível de atuação e execução:

- I - planejar, orientar, dirigir, executar e coordenar as atividades da unidade que dirige;

- II - propor normas e medidas que visem ao melhor desempenho das atividades da SUDEMA;
- III- articular-se com os demais diretores;
- IV - elaborar normas e instruções no âmbito de sua competência
- V - aprovar escalas de férias dos servidores a eles subordinados;
- VI - opinar e decidir sobre a movimentação de pessoal que lhe for subordinado;
- VII- indicar ao Diretor Superintendente, servidores para o exercício de cargos de Direção e Assistência Intermediária;
- VIII- autorizar despesas, dentro dos limites que lhe forem delegados pelo Diretor Superintendente;
- IX - executar outras atividades correlatas.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DAS SUBSTITUIÇÕES

ART. 17 - Os titulares de cargos de provimento em comissão serão substituídos em suas faltas ou impedimentos:

- I - na ausência do Superintendente, assume a SUDEMA, um dos Diretores por ele indicado;
- II - os Diretores se substituem automaticamente;
- III- os Coordenadores e/ou Chefes de Divisões por um ou outro Coordenador e/ou Chefe de Divisão indicado pelo Superintendente.

Parágrafo Único - O ato de designação para as substituições é de competência do Superintendente, exceto no caso do inciso I;

ART. 18 - A substituição por período superior a 30 (trinta) dias implicará na expedição de ato expresso, publicado no Diário Oficial do Estado, observada as prescrições do capítulo IX, da Lei Complementar nº 39, de 26 de dezembro de 1985.

CAPÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR

ART. 19 - A aplicação de pena de suspensão compete:

- I - ao Diretor Superintendente, até (trinta) 30 dias;
- II - aos Diretores, até (vinte) 20 dias;
- III - aos Coordenadores, até (quinze) 15 dias;
- IV - aos Chefes de Divisões, até (dez) 10 dias.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ART. 20 - No Gabinete do Superintendente, nas Assessorias de Planejamento e Jurídica, nas Diretorias Administrativa e Técnica e nas Coordenadorias a Nível de execução, funcionará uma secretária com a finalidade de prestar assistência aos seus titulares no relacionamento com os demais órgãos da SUDEMA e fora dela.

§ 1º - Ao servidor designado para a função de que trata este artigo, será concedido uma gratificação mensal de igual valor ao atribuído à referência I, do Serviço Civil da Administração Direta do Poder Executivo (Lei N° 3.675/70).

§ 2º - O ato de designação para a função de que trata este artigo é de competência do Superintendente da SUDEMA.

ART. 21 - Os cargos de provimento em comissão de Direção e Assessoramento Superior e de Assistência Intermediária necessários ao funcionamento da SUDEMA são os constantes do ANEXO a este Decreto.

ART. 22 - O provimento dos cargos em comissão, de Direção e Assessoramento Superior-DAS, compete ao Governador do Estado, por indicação do Superintendente da SUDEMA, cabendo a este o provimento dos cargos de Direção e Assistência Intermediária.

ART. 23 - Ao funcionário designado para a função de Motorista do Superintendente, será concedida uma gratificação mensal de igual valor atribuída a referência I, do Serviço Civil da Administração Direta do Poder Executivo (Lei n° 3.675/70).

ART. 24 - As competências e atribuições dos órgãos a nível divisional, serão estabelecidos no Regimento Interno que será aprovado pelo Superintendente da SUDEMA.

ART. 25 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogado o Decreto n° 8.246, de 22 de outubro 1979, e demais disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 20 de janeiro de 1988, 100° da Proclamação da República.

TARCÍSIO DE MIRANDA BURITY
Governador

Manoel Sales Sobrinho
Secretário da administração

Carlos Pedroza Junior
Secretário das Finanças

Geraldo Medeiros
Secretário do Planejamento e Coordenação
Geral

ANEXO I a que se refere o art.21 do Decreto nº12.360/88
GRUPO; DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIORES - DAS

D E N O M I N A Ç Ã O	S Í M B O L O	QUANT
Diretor Superintendente	DAS-1	01
Coordenador da Assessoria de planejamento	DAS-3	01
Coordenador da Assessoria Jurídica	DAS-3	01
Diretor Administrativo	DAS-2	01
Diretor Técnico	DAS-2	01
Coordenador de Serviços Gerais	DAS-3	01
Coordenador de Recursos humanos	DAS-3	01
Coordenador de Contabilidade e Finanças	DAS-3	01
Coordenador de Educação Ambiental	DAS-3	01
Coordenador de Medição Ambiental	DAS-3	01
Coordenador de Estudos Ambientais	DAS-3	01
Assessor Técnico	DAS-5	04

ANEXO II a que se refere o Decreto nº12.360/88
GRUPO; DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA - DAI

D E N O M I N A Ç Ã O	S Í M B O L O	QUANT
Chefe da Divisão de Atendimento	DAI-1	01
Chefe da Divisão de Material e Transportes	DAI-1	01
Chefe da Divisão de Arquivo e Biblioteca	DAI-1	01
Chefe da Divisão de Execução Financeira	DAI-1	01
Chefe da Divisão de Orç. e Reg.Contábeis	DAI-1	01
Chefe da Divisão de Análise e Projetos	DAI-1	01
chefe da Divisão de Fiscalização e Coleta	DAI-1	01
Chefe da Divisão de Análises Laboratoriais	DAI-1	01
Chefe da Divisão de Controle da Poluição	DAI-1	01
Chefe da Divisão de Estudos e Pesquisas	DAI-1	01

PUBLICADO NO D.O.E. DE 21 DE JANEIRO DE 1988.