

Lei n.º 379/2014, de 02 de maio de 2014.

“Dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Mairipotaba e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAIRIPOTABA, Estado de Goiás;

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Mairipotaba, Estado de Goiás, por seus membros, nos termos da Lei Orgânica Municipal, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - A estrutura administrativa do Município de Mairipotaba é a definida por esta Lei e seus anexos.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 2º - Compõe a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal:

- I** - Gabinete do Prefeito;
- II** - Controladoria do Sistema Interno;
- III** - Secretaria Municipal de Administração;
- IV** - Secretaria Municipal de Finanças;
- V** - Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Urbanos;
- VI** - Secretaria Municipal de Obras e Habitação;
- VII** - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer;
- VIII** - Secretaria Municipal de Saúde;
- IX** - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- X** - Secretaria Municipal de Promoção Social;
- XI** - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- XII** - Secretaria Municipal da Mulher e Promoção da Igualdade Racial.

Art. 3º - Compõe a estrutura do Gabinete do Prefeito:

- I - Chefia de Gabinete;
- II - Corregedoria Geral do Município;
- III - Assessoria de Articulação Política e Legislativa

Art. 4º - Compõe a estrutura da Controladoria do Sistema Interno:

- I - Assessoria de Apoio Operacional

Art. 5º - Compõe a estrutura da Secretaria Municipal de Administração:

- I - Departamento de Recursos Humanos;
- II - Departamento do Patrimônio Público, Controle de Material, Almoxarifado e Arquivo Geral;
- III - Departamento de Compras e Licitações;
- IV - Divisão de Protocolo Geral;
- V - Setor de Controle de Frota e Abastecimento de Veículos;
- VI - Setor de Expedição de Ofícios e Atos Oficiais;
- VII - Junta do Serviço Militar
- VIII - Assessoria de Apoio Operacional;

Art. 6º - Compõe a estrutura da Secretaria Municipal de Finanças:

- I - Gerência de Atendimento ao Contribuinte;
- II - Departamento de Receita Tributária;
- III - Departamento de Contabilidade;
- IV - Departamento de Orçamento e Finanças;
- V - Divisão de Dívida Ativa;
- VI - Setor de Empenho e Liquidação;
- VII - Setor de Coordenação de Convênio;
- VIII - Assessoria de Apoio Operacional.

Art. 7º – Compõe a estrutura da Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Urbanos:

- I - Diretoria de Estradas de Rodagem;
- II - Divisão de Oficinas;
- III - Setor de Fiscalização;
- IV - Setor de Lavagem de Veículos e Máquinas;
- V - Setor de Limpeza Urbana;

- VI** - Setor de Posturas;
- VII** - Setor de Iluminação Pública;
- VIII** - Setor de Cemitérios;
- IX** - Assessoria de Apoio Operacional

Art. 8º - Compõe a estrutura da Secretaria Municipal de Obras,
Habitação:

- I** - Gerência de Manutenção e Conservação Urbana;
- II** - Divisão de Obras;
- III** - Departamento de Habitação;
- IV** - Setor de Urbanismo;
- V** - Assessoria de Apoio Operacional.

Art. 9º - Compõe a estrutura da Secretaria Municipal de Educação,
Cultura, Esporte e Lazer:

- I** - Departamento de Apoio Administrativo;
- II** - Coordenadoria de Cadastro Escolar e Matrículas;
- III** - Coordenadoria de Educação de Jovens e Adultos;
- IV** - Setor de Ensino Fundamental e Educação Infantil;
- V** - Setor de Transporte Escolar;
- VI** - Setor de Alimentação Escolar;
- VII** - Coordenadoria de Cultura, Esporte Amador e Eventos Desportivos;
- VIII** - Assessoria de Apoio Operacional;

Art. 10 - Compõe a estrutura da Secretaria Municipal de Saúde:

- I** - Gerência de Assistência Farmacêutica;
- II** - Departamento de Vigilância Sanitária;
- III** - Setor do Programa de Saúde da Família;
- IV** - Setor de Saúde Comunitária e Combate a Endemias;
- V** - Setor de Saúde Bucal;
- VI** - Setor de Saúde Mental;

Art. 11 – Compõe a estrutura da Secretaria Municipal Meio Ambiente:

- I** - Setor de Arborização e Viveiro Municipal;

II – Setor de Fiscalização Ambiental.

Art. 12 - Compõe a estrutura da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social:

- I** - Divisão de Programas Sociais e Cidadania;
- II** - Divisão de Mobilização Social;
- III** - Setor de Erradicação do Trabalho Infantil;
- IV** - Setor de Apoio a Criança e ao Adolescente;
- V** - Setor de Apoio ao Idoso;
- VI** - Assessoria de Apoio Operacional.

Art. 13 – Compõe a estrutura da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

- I** – Divisão de Agricultura;
- II** – Divisão de Indústria e Comércio.
- III** – Assessoria de Apoio Operacional

Art. 14 – Compõe a estrutura da Secretaria Municipal da Mulher e Promoção da Igualdade Racial:

- I** - Diretoria de Políticas para Mulheres;
- II** - Diretoria de Políticas para Igualdade Racial;
- III** - Assessoria de Apoio de Apoio Operacional;

**TÍTULO III
DA COMPETÊNCIA**

Art. 15 - São competências comuns dos dirigentes dos Órgãos: assistir e assessorar o Prefeito Municipal no trato de questões atinentes a cada área de atuação; tomar providências e iniciativas no desempenho das atividades do Órgão; promover a modernização dos métodos de trabalho; efetivar pesquisas de dados, informações técnicas, sua consolidação e divulgação entre os demais órgãos; e oferecer pareceres em assuntos técnicos administrativos, referentes à sua área de atuação.

Art. 16 – Ao Gabinete do Prefeito compete:

- I - Assessorar o desenvolvimento das atividades inerentes às funções do Chefe do Poder Executivo;
- II - Coordenação administrativa do expediente e organização de agenda;
- III - Coordenação e execução das ações propostas, cobrando o seu desencadeamento e cumprimento dos cronogramas definidos;
- IV - Coordenação das atividades de representação política e social;
- V - Coordenação das atividades de defesa civil do município;
- VI - Execução de funções inerentes a corregedoria e ouvidoria;
- VII - Desempenhar outras atividades correlatas definidas pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único: O Chefe de Gabinete terá remuneração e *status* de Secretário Municipal.

Art. 17 - À Controladoria Geral do Sistema Interno compete:

- I - Exercer os controles contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais, patrimonial, bem como, controle de despesas de pessoal da administração quanto à legalidade, legitimidade e economicidade;
- II - Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na LDO e na Execução Orçamentária do Município;
- III - Orientar e expedir atos normativos concernentes à ação do Controle Interno;
- IV - Programar, ordenar e acompanhar as ações setoriais;
- V - Determinar, acompanhar e avaliar a execução de auditoria;
- VI - Promover a apuração de denúncias formais, relativas às irregularidades ou legalidades praticadas em qualquer setor da Administração, dando ciência ao Prefeito Municipal, ao Tribunal de Contas dos Municípios, ao interessado e à autoridade a quem se subordine o autor do ato Objeto da denúncia, sob pena de responsabilidade;
- VII - Exercer todas as atribuições concernentes ao Controle Interno estabelecidas na LRF;
- VIII - Desempenhar outras atividades correlatas definidas pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único: O Controlador Interno terá remuneração e *status* de Secretário Municipal.

Art. 18 – À Secretaria Municipal de Administração compete:

- I** - Execução e manutenção da política de Recursos Humanos do Poder Executivo Municipal, desempenhando ações para controle de pessoal e gestão de Recursos Humanos;
- II** - Manter o controle de Pessoal inativo;
- III** - Cuidar dos negócios administrativos, dos bens direitos e obrigações do Município;
- IV** - Coordenar os serviços de material, patrimônio, protocolo e arquivo, zeladoria do prédio sede da Prefeitura;
- V** - Desempenhar atividades relativas aos procedimentos licitatórios;
- VI** - Desempenhar atividades relativas às compras efetuadas pelo Poder Executivo Municipal;
- VII** - Desempenhar outras atividades correlatas definidas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 19 – À Secretaria Municipal de Finanças compete:

- I** - Coordenar e executar a Política Financeira do Município;
- II** - O planejamento, coordenação e execução das ações contábeis, financeiras, orçamentárias, patrimoniais e operacionais do Município;
- III** - Elaborar a Proposta Orçamentária, Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- IV** - Registrar e controlar a execução orçamentária e financeira da Administração;
- V** - Preparar estudos e relatórios exigidos pela legislação em vigor;
- VI** - Supervisionar e orientar o programa de atualização cadastral de imóveis;
- VII** - Executar o controle sobre a fiscalização e a arrecadação e, articulado com a Assessoria Jurídica, desempenhar atividades inerentes ao processo de inscrição na dívida ativa e cobrança;
- VIII** - Proceder aos pagamentos nas datas processadas, legal e previamente empenhados;

IX - Desempenhar outras atividades correlatas definidas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 20 – À Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Urbanos compete:

I - O controle da frota Municipal e do combustível;

II - A coordenação de estradas de rodagem executando abertura, construção, conservação e manutenção de estradas municipais;

III - A manutenção da oficina mecânica, na prestação de serviços de reparos, manutenção e recuperação de veículos e máquinas da frota Municipal;

IV - Desenvolver e coordenar programas de trânsito urbano;

XI - Manutenção do sistema de iluminação pública e da conservação de ruas, praças e jardins;

XII – Manutenção, conservação e vigilância geral de todo o patrimônio do município, administração de cemitérios e do terminal rodoviário;

V - Desempenhar outras atividades correlatas definidas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 21 – À Secretaria Municipal de Obras e Habitação compete:

I - Desenvolver e executar o '*Plano de Obras Públicas do Município*', construindo, ampliando e recuperando obras públicas e viárias de uso comum e de uso especial da Administração Municipal e de seus órgãos;

II - Manter e conservar o sistema viário municipal e respectiva canalização pluvial, executando e fiscalizando todas as obras públicas que lhe sejam afetas;

III - Construção e manutenção de praças e prédios públicos;

IV - Planejar, coordenar, supervisionar, fiscalizar e/ou executar política municipal de habitação;

V - Desenvolver programas de habitação voltados ao atendimento da população, em especial aquelas de baixa renda;

VI - Planejar, coordenar, executar, supervisionar e fiscalizar a política municipal de urbanismo;

VII - Fornecer dados necessários à elaboração de projetos de obras públicas, a atualização cadastral e ao desenvolvimento do Plano Diretor;

VIII - Construção e manutenção de praças e prédios públicos;

IX - Desempenhar atividades associadas à prestação de serviços básicos à população: mercado público, feiras e limpeza;

XIII - Desempenhar outras atividades correlatas definidas pelo Chefe do Poder Executivo;

Art. 22 - À Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer compete:

I - Desempenhar as atividades voltadas à implantação e implementação da política educacional do Município;

II - Planejar o Programa de Ensino Fundamental, Educação Infantil, os Programas Especiais, Reciclagem, Especialização e atendimento à grupos específicos, coordenando a sua execução;

III - Coordenar, acompanhando e avaliando as atividades das unidades escolares e creches municipais;

IV - Coordenar e avaliar o programa de alimentação escolar;

V - Administrar os órgãos integrados à Secretaria;

VI - Oferecer suporte e apoio pedagógico;

VII - Coordenar e supervisionar o transporte escolar;

VIII - Apoiar a cultura local em todas as suas manifestações;

IX - Organizar eventos culturais;

X - Elaborar calendário de datas representativas no aspecto cultural do Município, comemorando-as com a comunidade;

XI - Promover o desenvolvimento de atividades esportivas, implantando programas e atividades específicas da área;

XII - Desenvolver programas e políticas públicas voltadas para o esporte amador;

XIII - Coordenar e administrar centros esportivos;

XIV - Desenvolver programas nas áreas de esportes e lazer, integrados à Secretaria de Assistência e Promoção Social voltados ao público infanto-juvenil;

XV - Desempenhar outras atividades correlatas definidas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 23- À Secretaria Municipal de Saúde compete:

- I** - Planejamento, supervisão, manutenção e execução da política municipal de saúde, através de ações preventivas e curativas com ênfase aos Programas Especiais desenvolvidos pelo Governo Federal;
- II** - Prevenir doenças desenvolvendo programas que vise à redução dos focos e condições propícias a sua disseminação;
- III** - Manter política sanitária, visando à prevenção de doenças transmissíveis através de ação que possibilitem controle sanitário e epidemiológico;
- IV** - Fiscalizar entidades sociais que executam assistência médica e odontológica a população, desencadeando ações para regularização de problemas detectados;
- V** - Coordenar a articulação com outros poderes, na área da saúde, para implantar, executar e controlar programas especiais de saúde;
- VI** - Coordenar e executar ações definidas pelo Sistema Único de Saúde – SUS, no Município;
- VII** - Desenvolver e coordenar programas de saúde mental;
- VIII** - Coordenar e fiscalizar o transporte hospitalar;

Art. 24 – À Secretaria Municipal do Meio Ambiente compete:

- I** - Coordenar, planejar e executar a Política Ambiental do município, respeitadas as competências da União e do Estado;
- II** - desenvolver e coordenar estudos e projetos ambientais;
- III** - Coordenação, planejamento e fiscalização da gestão de resíduos sólidos, considerando o meio ambiente como um patrimônio público a ser necessariamente assegurado e protegido, tendo em vista o uso coletivo das presentes e futuras gerações;
- IV** - Desempenhar outras atividades correlatas definidas pelo Chefe do Poder Executivo;

Art. 25 – À Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social compete:

- I** - Planejamento e execução das políticas sociais voltadas para o desenvolvimento da comunidade de acordo com os resultados de estudos sócios econômicos realizados no âmbito do município;

- II** - Apoiar e implementar programas sociais específicos voltados para a população carente;
- III** - Fomentar a participação da comunidade em programas específicos de atendimento social;
- IV** - Executar a manutenção de banco de dados contendo informações dos munícipes interessados nos programas de valorização da mão de obra do município;
- V** - Realizar estudos de mercado visando à colocação de mão-de-obra cadastrada e identificando novas oportunidades de trabalho;
- VI** - Realizar programas de capacitação profissional;
- VII** - Desenvolver e coordenar políticas públicas de apoio a criança e ao adolescente;
- VIII** - Desenvolver e coordenar políticas públicas de apoio ao idoso;
- IX** - Prestar auxílio funerário a população economicamente hipossuficiente;
- X** - Acompanhar e fiscalizar os programas sociais do governo federal e estadual;
- XI** - Desenvolver, articular, coordenar e executar programas sociais municipais de inclusão e cidadania;
- XII** - Executar e coordenar o Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI);
- XIII** - Coordenar ações visando à execução de política de assistência social em vigor no município, através de ações que atendam a população carente do município.
- XIV** - Desempenhar outras atividades correlatas definidas pelo Chefe do Poder Executivo;

Art. 26 - À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico compete:

- I** - Incentivar a agropecuária, o associativismo, o cooperativismo e a produção de alimentos;
- II** - Cadastrar as atividades agropecuárias do Município, seus problemas e potencialidades;
- III** - Promover trabalhos voltados para o desenvolvimento rural integrado no Município;
- IV** - Apoiar e organizar eventos e programas de interesse de produtores rurais;

- V** - Acompanhar o desenvolvimento de projetos e programas objetivando o crescimento dos produtores rurais de baixa renda;
- VI** - Coordenar, apoiar e desenvolver os programas de agricultura familiar, lavoura comunitária e horta comunitária;
- VII** - A política de desenvolvimento da indústria, do comércio e dos serviços;
- VIII** – A implementação de políticas de geração de emprego e renda;
- IX** - A regulamentação e a execução dos programas e atividades relativas ao comércio;
- X** - A aplicação dos mecanismos de defesa comercial;
- XI** - A formulação da política de apoio à microempresa, empresa de pequeno porte e artesanato;
- XII** - O incentivo técnico, de aporte intelectual e desburocratizador para instalações de indústrias no Município;
- XIII** - O desenvolvimento de técnicas de produção, industrialização e comercialização de produtos caseiros ou familiares e melhoria de aproveitamento das matérias-primas
- XIV** - Desempenhar outras atividades correlatas definidas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 27 – À Secretaria Municipal da Mulher e Promoção da Igualdade Racial compete:

- I** - Elaborar e coordenar planos, programas e projetos relativos à questão da Mulher no âmbito do Município, dentro da proposta orçamentária da Secretaria;
- II** - Elaborar e executar, em conjunto com outras Secretarias e órgãos da Administração Direta e Indireta, políticas públicas nas áreas que interferem diretamente na situação da Mulher na sociedade;
- III** - Manifestar-se a respeito das questões de gênero em todas as esferas de governo, para o cumprimento dos Direitos da Mulher, sempre que necessário;
- IV** - Colaborar com o Conselho Municipal da Mulher de Mairipotaba, desenvolvendo ações integradas, prestando-lhe o necessário apoio técnico e administrativo, assegurando-lhe participação na formulação das propostas de trabalho;

- V** - Propor medidas e atividades que visem a garantia dos direitos da Mulher, a eliminação das discriminações e a plena inserção da Mulher na vida econômica, social, política e cultural do Município;
- VI** - Desenvolver estudos e pesquisas relativos à condição feminina e sistematizar as informações para a montagem de banco de dados sobre a situação da Mulher no Município, mantendo-o atualizado;
- VII** - Colaborar com os demais órgãos da Administração Municipal no planejamento e na execução das ações referentes à Mulher;
- VIII** - Firmar convênios, termos de cooperação, ajustes e parcerias com organismos públicos e privados, nacionais e internacionais, visando a elaboração e execução de planos, programas e projetos relativos à questão de gênero;
- IX** - Fiscalizar e exigir o cumprimento da legislação que assegure os direitos da Mulher;
- X** - Formular e executar a política estadual voltada para as mulheres, bem como atividades de promoção da igualdade racial;
- XI** - Coordenar e articular as políticas públicas de promoção da igualdade de gênero, raça, etnia e diversidade sexual;
- XII** - Elaborar e implementar campanhas educativas e anti-discriminatórias, com vista à promoção da igualdade de gênero, raça, etnia e diversidade sexual;
- XIII** - Formular, coordenar e avaliar políticas públicas afirmativas de promoção da igualdade e da proteção dos direitos de indivíduos e grupos raciais e étnicos, indígenas e ciganos, afetados por discriminação racial e demais formas de intolerância;
- XIV** - Coordenar a execução das políticas formuladas pelo Conselho Estadual da Mulher e pelo Conselho da Igualdade Racial e LGBTT;
- XV** - Articular, promover e executar programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação de políticas para mulheres e promoção da igualdade de gênero, raça, etnia e diversidade sexual;
- XVI** - Promover e acompanhar a implementação da legislação de ação afirmativa e definição de ações públicas que visem ao cumprimento de acordos, convenções e planos de ação assinados pelo Brasil, nos aspectos relativos à igualdade de gênero e de combate à discriminação racial, étnica e sexual;
- XVII** - Prestar atendimento psicossocial para as temáticas da Secretaria;

XIII - Desempenhar outras atividades correlatas definidas pelo Chefe do Poder Executivo;

TÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES DAS CHEFIAS NA ADMINISTRAÇÃO

Art. 28 - Constitui responsabilidade dos ocupantes de cargos de direção e assessoria na administração direta, em todos os níveis, promover o desenvolvimento funcional de subordinado e sua integração nos objetivos do Governo Municipal, cabendo-lhes especialmente:

- I** - propiciar aos subordinados formação e o desenvolvimento de noções, atitudes e conhecimento a respeito dos objetivos da unidade a que pertencem;
- II** - promover o treinamento e o aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva do seu desempenho funcional;
- III** - treinar permanentemente seu substituto e promover, quando não houver inconveniente de natureza administrativo ou técnico, rodízio entre os subordinados, a fim de permitir-lhes adquirir visão integrada da unidade;
- IV** - incentivar entre os subordinados, a criatividade e a participação crítica na formulação, na revisão e no aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, bem como nas decisões técnicas e administrativas da unidade;
- V** - conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade funcional; combater o desperdício em todas as suas formas e evitar a duplicidade e superposições de iniciativas;
- VI** - Manter na unidade que dirige orientação funcional nitidamente voltada para os objetivos;
- VII** - desenvolver nos subordinados o espírito de lealdade ao Município e às autoridades instituídas, pelo acatamento de ordens e solicitações, sem prejuízo da participação crítica construtiva e responsável em favor da ampliação da eficácia na administração pública;
- VIII** - facilitar o atendimento às autoridades locais, Legislativo, Judiciário e Executivo, com devido respeito, dando conta e esclarecimento daquilo que lhe for perguntado ou solicitado através de ofício ou requerimento.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 29 - O Quadro de Cargos de Provimento em Comissão, do Poder Executivo Municipal de Mairipotaba com o seu quantitativo e vencimento passa a ser o definido no Anexo I desta Lei.

Parágrafo Único: Os vencimentos definidos no Anexo I desta lei poderão ser acrescidos em até 80% (oitenta por cento) a título de gratificação por função ou produtividade.

Art. 30 – A percentagem mínima estabelecida para ocupação de cargos em comissão por servidores efetivos é de 20% (vinte por cento).

Art. 31 – O servidor investido nos cargos de provimento em comissão previstos no Anexo I desta Lei tem a obrigatoriedade de prestação de serviços em tempo integral, em regime de 08 (oito) horas diárias.

Art. 32 - Integram a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Mairipotaba, nos termos da legislação respectiva, os Conselhos Municipais, com atribuições e encargos consultivos, de assessoramento, e de execução, consoante às competências erigidas em regulamentos específicos.

Art. 33 - Na defesa de seus interesses, em Juízo ou fora dele, o Município será representado por assessoria jurídica especializada.

Art. 34 - A contabilidade geral do Município, sem prejuízo das competências das Secretarias Municipais instituídas por esta Lei, será processada por assessoria contábil especializada.

Art. 35 – O anexo I é parte integrante desta Lei.

Art. 36 – As despesas decorrentes da presente Lei, correrão à conta da dotação própria do vigente orçamento - Poder Executivo – Pessoal Civil e Encargos.

Art. 37 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 246/2002, 279/2005, 291/2006.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mairipotaba, Estado de Goiás, aos 02 dias do mês de maio de 2014.

ADEMIR ANTÔNIO DE SOUSA
Prefeito Municipal

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nomenclatura	Quant.	Subsídio (R\$)
Secretários Municipais e Equivalentes	12	2.500,00

SECRETARIA	CARGO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO (R\$)
Gabinete do Prefeito	Corregedor Geral	01	1.300,00
Gabinete do Prefeito	Assessor de Articulação Política e Legislativa	01	1.300,00
Controle Interno	Assessor de Apoio Operacional	03	724,00
Administração	Chefe Depto. Recursos Humanos	01	1.500,00
Administração	Chefe Depto. Patrimônio Público, Controle Material, Almoxarifado e Arquivo Geral	01	1.500,00
Administração	Chefe Depto. Compras e Licitações	01	1.500,00
Administração	Chefe Divisão Protocolo Geral	01	1.300,00
Administração	Chefe Setor de Abastecimento de Veículos	01	1.000,00
Administração	Chefe Setor de Expedição de	01	1.000,00

	Ofícios e Atos Oficiais		
Administração	Chefe da Junta de Serviço Militar	01	1.500,00
Administração	Assessor de Apoio Operacional	07	724,00
Finanças	Gerente de Atendimento ao Contribuinte	01	1.000,00
Finanças	Chefe Depto. Receita Tributária	01	1.500,00
Finanças	Chefe Depto. Contabilidade	01	1.500,00
Finanças	Chefe Depto. Orçamento e Finanças	01	1.500,00
Finanças	Chefe Divisão Dívida Ativa	01	1.300,00
Finanças	Chefe Setor de Empenho e Liquidação	01	1.000,00
Finanças	Chefe Setor de Convênio	01	1.000,00
Finanças	Assessor de Apoio Operacional	02	724,00
Transportes e Serviços Urbanos	Diretor de Estradas de Rodagem	01	1.500,00
Transportes e Serviços Urbanos	Chefe Divisão de Oficinas	01	1.300,00
Transportes e Serviços Urbanos	Chefe Setor de Fiscalização	01	1.000,00
Transportes e Serviços Urbanos	Chefe Setor de Lavagem de Veículos e Máquinas	01	1.000,00
Transportes e Serviços Urbanos	Chefe Setor Limpeza Urbana	01	1.000,00

Transportes e Serviços Urbanos	Chefe Setor de Posturas	01	1.000,00
Transportes e Serviços Urbanos	Chefe Setor Iluminação Pública	01	1.000,00
Transportes e Serviços Urbanos	Chefe Setor Cemitérios	01	1.000,00
Transportes e Serviços Urbanos	Assessor de Apoio Operacional	15	724,00
Obras e Habitação	Gerente de Manutenção e Conservação Urbana	01	1.000,00
Obras e Habitação	Chefe Divisão de Obras	01	1.300,00
Obras e Habitação	Chefe Dpto de Habitação	01	1.500,00
Obras e Habitação	Chefe Setor de Urbanismo	01	1.000,00
Obras e Habitação	Assessor de Apoio Operacional	07	724,00
Educação, Cultura, Esporte e Lazer	Diretor de Escola	01	1.500,00
Educação, Cultura, Esporte e Lazer	Chefe Dpto de Apoio Administrativo	01	1.500,00
Educação, Cultura, Esporte e Lazer	Coordenador de Cadastro Escolar e Matrículas	01	1.000,00
Educação, Cultura, Esporte e Lazer	Coordenador de Educação de Jovens e Adultos	01	1.000,00
Educação, Cultura, Esporte e Lazer	Chefe Setor de Ensino Fundamental e Educação Infantil	01	1.000,00
Educação, Cultura, Esporte e Lazer	Chefe Setor Transporte Escolar	01	1.000,00

Educação, Cultura, Esporte e Lazer	Chefe Setor de Alimentação Escolar	01	1.000,00
Educação, Cultura, Esporte e Lazer	Coordenador de Cultura, Esportes Amador e Eventos Desportivos	01	1.000,00
Educação, Cultura, Esporte e Lazer	Assessor de Apoio Operacional	10	724,00
Saúde	Gerente de Assistência Farmacêutica	01	1.000,00
Saúde	Chefe Setor de Vigilância Sanitária	01	1.000,00
Saúde	Chefe Setor do Programa de Saúde da Família	01	1.000,00
Saúde	Chefe Setor de Saúde Comunitária e Combate Endemias	01	1.000,00
Saúde	Chefe Setor de Saúde Bucal	01	1.000,00
Saúde	Chefe Setor de Saúde Mental	01	1.000,00
Saúde	Diretor de Hospital	01	1.500,00
Meio Ambiente	Chefe Setor de Arborização e Viveiro	01	1.000,00
Meio Ambiente	Chefe Setor de Fiscalização Ambiental	01	1.000,00
Assistência e Promoção Social	Chefe Divisão Programas Sociais e Cidadania	01	1.300,00

Assistência e Promoção Social	Chefe Divisão de Mobilização Social	01	1.300,00
Assistência e Promoção Social	Chefe do Setor de Erradicação do Trabalho Infantil	01	1.000,00
Assistência e Promoção Social	Chefe do Setor de Apoio a Criança e ao Adolescente	01	1.000,00
Assistência e Promoção Social	Chefe Setor de Apoio ao Idoso	01	1.000,00
Assistência e Promoção Social	Assessor de Apoio Operacional	03	724,00
Desenvolvimento Econômico	Chefe da Divisão de Agricultura	01	1.300,00
Desenvolvimento Econômico	Chefe da Divisão de Indústria e Comércio	01	1.300,00
Desenvolvimento Econômico	Assessor de Apoio Operacional	02	724,00
Mulher e Promoção da Igualdade Racial	Diretor de Políticas para Mulheres	01	1.500,00
Mulher e Promoção da Igualdade Racial	Diretor de Políticas para Igualdade Racial	01	1.500,00
Mulher e Promoção da Igualdade Racial	Assessor de Apoio Operacional	02	724,00