



## Seção de Legislação do Município de Pontes e Lacerda / MT

### LEI COMPLEMENTAR Nº 156, DE 20/12/2016

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, FIXA ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA, BEM COMO, CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS E SUAS REMUNERAÇÕES, FIXA PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DE GESTÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

*Donizete Barbosa do Nascimento, Prefeito Municipal de Pontes e Lacerda, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:*

#### TÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS E FINALIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

**Art. 1º** O Poder Executivo Municipal, por meio das ações diretas e indiretas, tem como objetivos o desenvolvimento social e sustentável do Município, bem como, a geração de emprego e renda e o aprimoramento dos serviços prestados à Comunidade, mediante o planejamento integrado de suas atividades, buscando consolidar o Município como um centro de excelência, de inclusão social e polo regional.

**Art. 2º** O planejamento integrado da gestão municipal obedecerá às diretrizes estabelecidas pelo Executivo Municipal, e será traçado através da elaboração e manutenção dos seguintes instrumentos:

- I - Plano ;
- II - Programa de Desenvolvimento Institucional Integrado - PDI;
- III - Plano Plurianual de Investimentos - PPA;
- IV - Diretrizes Orçamentárias - LDO; e,
- V - Orçamento Anual - LOA.

**Art. 3º** A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais, no que couber, guardarão inteira consonância com os Planos e Programas do Governo do Estado e dos Órgãos da Administração Federal.

**Art. 4º** A Administração Pública do Município de Pontes e Lacerda pautar-se-á pelos princípios fundamentais inscritos no [artigo 37 da Constituição Federal](#) e:

- I - Liderança Regional;
- II - Respeito ao ser humano e ao meio ambiente;
- III - Educação formadora da cidadania;
- IV - Parceria do Poder Público com a Iniciativa Privada; e,
- V - Desenvolvimento econômico com responsabilidade social.

**Art. 5º** O Poder Executivo será dirigido pelo Prefeito, assessorado pelos Secretários Municipais e ocupantes dos demais órgãos enumerados nos artigos 10 e 11, com a estrutura hierárquica estabelecida no artigo 12 desta Lei.

**Parágrafo único.** As ações da Administração Pública Municipal serão desenvolvidas prioritariamente mediante projetos, cuja implementação será de competência de cada Secretário responsável pela gestão.

**Art. 6º** Para realizar investimentos, realizar serviços públicos e desenvolver os meios indispensáveis ao cumprimento eficiente de suas finalidades, a organização do Poder Executivo deverá:

- I - adotar o planejamento estratégico e sistêmico, democratizando a ação administrativa, através da participação da sociedade civil, de forma a contemplar as aspirações dos diversos segmentos sociais;
- II - valorizar os servidores por meio da execução de políticas de permanente desenvolvimento de competências e, técnicas apropriadas, criando satisfação pessoal e profissional apoiada por processos competitivos de seleção, promoção e remuneração;
- III - investir na melhoria da qualidade dos serviços públicos, motivando o servidor público para atender a população,

destinatário final de suas ações, de forma ética e humana;

**IV** - promover a modernização permanente dos órgãos, entidades, instrumentos e procedimentos da Administração Pública Municipal, com vistas à redução de custos, otimização dos recursos e a obtenção de serviços de qualidade;

**V** - estabelecer formas de comunicação governo-sociedade, que permitam a adoção e participação da perspectiva do cidadão usuário nas ações de melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos;

**VI** - estimular a gestão descentralizada, quer territorial, funcional ou social, a fim de aproximar a ação governamental dos cidadãos usuários e promover o desenvolvimento local, funcionando como agente de mobilização e integração dos recursos sociais;

**VII** - realizar investimentos públicos indispensáveis à criação de infraestrutura que proporcione o desenvolvimento sustentável do Município e a elevação da qualidade de vida da população; e,

**VIII** - preservar o equilíbrio das contas municipais e aumentar a capacidade de investimento do Município.

## TÍTULO II - DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO

### CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA DO PODER EXECUTIVO

**Art. 7º** O Poder Executivo Municipal, cuja personalidade jurídica se intitula Município de Pontes e Lacerda, representado pelo Prefeito, é constituído pelos Órgãos da Administração Direta e Indireta ([Art. nº 84 L.O.M.](#)).

**Art. 8º** A Administração Direta compreende os órgãos municipais encarregados da formulação da política de gestão pública e do ordenamento operacional das atividades da Administração Municipal, visando cumprir suas finalidades, bem como, a prestação de assessoramento direto ao Prefeito no exercício das funções institucionais.

**Art. 9º** A Administração Indireta compreende entidades instituídas em Lei específica para ampliar a Administração Direta ou aperfeiçoar sua ação executiva no desempenho de atividades de interesse público, de cunho econômico, ambiental, tecnológico ou social.

**Art. 10.** São órgãos diretamente subordinados ao Prefeito:

I - Órgão de Assessoramento:

a) Gabinete do Prefeito - GAB

II - Órgãos Auxiliares:

a) Secretaria Municipal de Administração - SEMAD;

b) Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ; e,

c) Secretaria Municipal da Cidade e Planejamento - SEMCIP;

III - Órgãos de Administração Específica:

a) Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC;

b) Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA;

c) Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAS;

d) Secretaria Municipal de Indústria Comércio e Turismo - SEMIC;

e) Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SEMES;

f) Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente - SEMAGRO; e,

g) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOB

**Art. 11.** São órgãos técnicos vinculados ao nível hierárquico a que ele se subordina:

I - Departamentos;

II - Setores; e,

III - Divisões.

**Art. 12.** As vinculações da titularidade dos cargos em comissão em relação aos órgãos da administração, bem como, seu nível hierárquico serão os constantes no [Anexo I desta Lei](#).

**Parágrafo único.** Na elaboração do organograma, da nomenclatura dos órgãos e das competências específicas de cada órgão, o nível hierárquico de menor escalão estará diretamente subordinado ao de nível imediatamente superior a ele vinculado.

**Art. 13.** O organograma, a nomenclatura dos órgãos segundo as suas competências específicas, nível hierárquico a que se subordina, bem como, as atribuições dos cargos em comissões são os especificados nos artigos 19 a 43 da presente Lei.

**Art. 14.** A Controladoria e Auditoria Municipal e a Procuradoria Jurídica estão no mesmo nível hierárquico das Secretarias Municipais.

**Art. 15.** Os Secretários Municipais poderão ser ordenadores de despesas conforme vier a ser autorizado em Decreto do Prefeito.

**Art. 16.** As Secretarias são órgãos da Administração Direta, dirigidas por Secretários, estruturadas com a finalidade de, na forma da [Lei Orgânica do Município](#) de Pontes e Lacerda, assistir o Prefeito em seu campo de atuação.

**Art. 17.** As Secretarias definirão, no seu campo de atuação, as diretrizes e os programas relativos à sua área de atuação.

**Parágrafo único.** As Secretarias articular-se-ão, para o atendimento de suas finalidades, com órgãos e entidades federais, estaduais e de outros Municípios.

**Art. 18.** O Prefeito disporá por portaria sobre a substituição dos Secretários e todos os cargos de direção em suas ausências e impedimentos legais.

## CAPÍTULO II - DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E ÓRGÃOS EQUIVALENTES

### Seção I - Do Gabinete do Prefeito

**Art. 19.** Compete ao Gabinete do Prefeito, através da Chefia de Gabinete:

- I - coordenar, supervisionar, controlar e gerenciar as atividades de apoio direto ao Prefeito;
- II - dar assistência direta e imediata ao Prefeito na sua representação institucional e social e, o apoio protocolar nos atos públicos que ele participar;
- III - desempenhar missões específicas, expressamente atribuídas por meio de atos próprios, despachos e ordens verbais.
- IV - redigir, remeter, registrar e arquivar a correspondência do prefeito;
- V - coordenar ações regionais com os Municípios, entidades e associações de classes;
- VI - atender e encaminhar os interessados aos órgãos competentes da Prefeitura para a solução de consultas ou reivindicações;
- VII - registrar e controlar as audiências públicas do Prefeito;
- VIII - assessorar o Prefeito em suas relações públicas, funções sociais, de cerimonial e mantê-lo informado sobre o noticiário de interesse da Prefeitura;
- IX - representar o Prefeito em solenidade e atos oficiais;
- X - desempenhar as demais tarefas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Executivo.

**Art. 20.** São atribuições do Chefe de Gabinete:

- I - dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da equipe a ele subordinada, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;
- II - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da Chefia de Gabinete;
- III - responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção;
- IV - executar as atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas; e,
- V - desempenhar as demais atribuições que lhe forem cometidas pelo Chefe do Executivo.

### Seção II - Da Controladoria e Auditoria Municipal

**Art. 21.** A Controladoria e Auditoria Municipal, unidade dotada de autonomia funcional, vinculado ao Gabinete do Prefeito, tem por finalidade executar a auditoria interna preventiva e de controle dos órgãos e entidades do Poder Executivo, nos termos da [Lei Municipal nº 1.009/2007](#) e será composta dos seguintes cargos em comissão: **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Complementar nº 186](#), de 05.12.2018)

I - Controlador Interno: Cargo a ser preenchido por servidor ocupante de cargo efetivo de auditor público interno, o qual responderá como titular da correspondente Unidade de Controle Interno, com 01 (uma) vaga, remuneração conforme Anexo II desta Lei, cujas atribuições são as seguintes:

a) coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, incluindo suas administrações Direta e Indireta, promovendo a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos

sobre procedimentos de controle;

**b)** apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

**c)** assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

**d)** interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

**e)** medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos do correspondente Poder, incluindo suas administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

**f)** avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e de Investimentos;

**g)** exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

**h)** estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional no correspondente Poder, incluindo suas Administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

**i)** aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da [Lei de Responsabilidade Fiscal](#);

**j)** acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

**k)** participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;

**l)** manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

**m)** propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

**n)** instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

**o)** alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

**p)** revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos correspondentes Poderes, incluindo as suas Administrações Direta e Indireta, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

**q)** representar ao TCE-MT, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não-reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração; e

**r)** emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração.

**II - Assessor de Controladoria e Auditoria Municipal:** Cargo de livre nomeação e exoneração, com 01 (uma) vaga, carga horária de 40 horas semanais, remuneração conforme Anexo II desta Lei, que deverá ser ocupado por profissional com escolaridade de nível superior, que atenda as exigências e vedações previstas na [Lei Municipal nº 1.009/2007](#) e cujas atribuições são as seguintes:

**a)** Prestar assistência administrativa e assessorar diretamente o Controlador Interno nas atividades relacionadas a controladoria e auditoria municipal;

**b)** assessorar a atividade administrativa da Controladoria e Auditoria Municipal, incluindo o fluxo de entrada e saída de documentos;

**c)** pesquisar e coletar dados que se fizerem necessários para o desenvolvimento das rotinas de controle interno;

**d)** desenvolver estudos fundamentados na legislação e jurisprudência dos Tribunais de Contas para auxiliar no trabalho do Controlador Interno.

**e)** realizar serviços e diligências junto a unidades administrativas, como protocolar documentos e requerimentos,

extrair fotocópias, solicitar processos e outras atividades análogas;

**f)** examinar e instruir processos administrativos, sob a supervisão do Controlador Interno;

**g)** redigir, digitar, imprimir, transmitir e arquivar trabalhos, inclusive através de recurso eletrônicos, por ordem e para auxílio das atividades a serem desenvolvidas pelo Controlador Interno;

**h)** elaborar minutas de relatórios e manifestações, em processos administrativos, fundamentadas na legislação e/ou em pesquisas efetuadas, para apreciação e aprovação do Controlador Interno;

**i)** assessorar e secretariar reuniões e outros eventos, e redigir as atas e os termos correspondentes;

**j)** executar diligências de localização busca e coleta de elementos informativos ou provas necessárias às atividades da Controladoria e Auditoria Municipal;

**k)** executar outras tarefas correlatas, em cumprimento a ordens de sua chefia imediata.

**Art. 21.** A Controladoria e Auditoria Municipal, unidade dotada de autonomia funcional, vinculado ao Gabinete do Prefeito, tem por finalidade executar a auditoria interna preventiva e de controle dos órgãos e entidades do Poder Executivo, nos termos da [Lei Municipal nº 1.009/2007](#), suas alterações ou norma que vier a substituí-la. *(redação original)*

### Seção III - Da Procuradoria Jurídica

**Art. 22.** A procuradoria Jurídica, unidade vinculada ao Gabinete do Prefeito, será estruturada por meio de procuradorias especializadas, subdividindo-se em Procuradoria Geral, Procuradoria Trabalhista e Tributária, Procuradoria Cível e Criminal, Procuradoria Administrativa e Procuradoria de Licitações e Contratos, sendo responsável por representar o Município de Pontes e Lacerda/MT, judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe a defesa de seus direitos e interesses, bem como prestar consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executivo, ressalvados os serviços técnicos especializados, passíveis de contratação conforme a lei vigente. **(NR)** *(redação estabelecida pelo art. 1º da Lei Complementar nº 182, de 13.11.2018)*

**Art. 22.** A procuradoria Jurídica, unidade vinculada ao Gabinete do Prefeito, representa em caráter exclusivo o Município, judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe a defesa de seus direitos e interesses na área judicial e administrativa, prestar consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executivo, ressalvados os serviços técnicos especializados, passíveis de contratação conforme a lei vigente. *(redação original)*

**Art. 22-A.** Compete à Procuradoria Geral:

**I** - Representar judicial e extrajudicialmente o município, na defesa de seus bens, interesses e serviços, e nas ações em que for parte ou terceiro interessado;

**II** - Representar o Município perante Tribunais de Contas do Estado e da União;

**III** - Prestar informações nos mandados de segurança em que o Prefeito, os Secretários do Município e demais autoridades da Administração Direta forem apontadas como autoridades coatoras;

**IV** - Representar o Prefeito sobre providências de ordem jurídica relacionada ao interesse público, visando à boa aplicação das Leis vigentes;

**V** - Sugerir aos representantes dos Poderes do município providências de ordem jurídica reclamada pelo interesse público e pela boa aplicação das leis vigentes, bem como, as medidas que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa;

**VI** - Exercer funções de consultoria jurídica e assessoramento jurídico do Município na forma da Constituição da República e desta Lei;

**VII** - Supervisionar, quando solicitado, os serviços de assessoria jurídica da Administração Pública Direta e Indireta (autarquias e fundações);

**VIII** - Aferir a legalidade dos atos da Administração Pública Direta, propondo sua anulação ou revogação, quando for necessário, na via administrativa;

**IX** - Requisitar, com atendimento prioritário, aos Órgãos e Entidades da Administração Municipal, certidões, cópias, exames, informações, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais;

**X** - Cooperar na formação de proposições de caráter normativo;

**XI** - Indicar a proposição de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipal e de arguição de descumprimento de preceito fundamental;

**XII** - Opinar em todos os processos que impliquem alienação de bens do município e nas doações com encargo;

**XIII** - Defender ato ou texto impugnado, nas ações diretas de inconstitucionalidade de norma legal ou ato normativo municipal;

**XIV** - Propor ação civil pública e de improbidade administrativa, nos casos legais;

**XV** - Coordenar os serviços jurídicos da Prefeitura Municipal, fornecendo a orientação necessária e seu

embasamento legal;

**XVI** - Coordenar as atividades das Procuradorias Especializadas;

**XVII** - Exercer as atribuições definidas na Constituição da República, na Lei Orgânica do Município e na legislação compatível com a natureza da instituição e de seus princípios constitucionais.

**XVIII** - Atender as requisições providas das autoridades e providenciar respostas às mesmas no prazo determinado;

**XIX** - Manter as atividades da Prefeitura dentro das prescrições legais. **(AC)** (acrescentado pelo [art. 1º da Lei Complementar nº 182](#), de 13.11.2018)

**Art. 22-B.** Compete a Procuradoria Cível e Criminal:

**I** - Representar o Município, em qualquer instância ou juízo, em matéria de ordem cível ou criminal, ressalvado as atribuições das demais Procuradorias Especializadas.

**II** - Interpretar e solicitar o cumprimento de determinações judiciais;

**III** - Acompanhar o correto cumprimento das determinações judiciais;

**IV** - Representar a Fazenda Pública Municipal nos processos de inventário, arrolamento e partilha, bem como nos casos de sucessão provisória ou definitiva dos bens ausentes e da herança jacente;

**V** - Representar a Fazenda Pública Municipal nos processos que versem sobre o patrimônio do Município seja objeto principal ou acessório;

**VI** - Acompanhar e controlar os processos de precatórios e RPV em que o Município seja parte e que digam respeito a matéria de ordem cível ou criminal;

**VII** - Analisar a legalidade do pagamento das despesas contraídas pelo município, mediante resultado de sentença judicial, emitindo parecer conclusivo sobre a obrigação e dever de pagamento e, em sendo positivo o parecer, solicitar a inserção do crédito na ordem cronológica de pagamentos;

**VIII** - Firmar, nos casos em que houver manifesta vantagem para o Município, acordo administrativo para pagamentos de créditos constituídos administrativamente;

**IX** - Receber os bens adjudicados judicialmente, sugerindo ao Chefe do Poder Executivo Municipal, por intermédio do Procurador-Geral, a destinação destes;

**X** - Exercer as atribuições que lhe forem conferidas pela Procuradoria Geral, na pessoa do Procurador-Geral. **(AC)** (acrescentado pelo [art. 1º da Lei Complementar nº 182](#), de 13.11.2018)

**Art. 22-C.** Compete a Procuradoria Trabalhista e Tributária:

**I** - Representar o Município em qualquer instância ou juízo, nas ações cujas matérias sejam de cunho fiscal ou trabalhista ressalvada as atribuições das demais Procuradorias Especializadas.

**II** - Promover, privativamente, a cobrança judicial e administrativa da dívida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública;

**III** - Supervisionar, acompanhar e fiscalizar o funcionamento das atividades do Setor de Dívida Ativa do Município, bem como, a organização dos dados e atualização dos mesmos;

**IV** - Emitir parecer em processos administrativos com assuntos de natureza tributária ou trabalhista, que não envolvam servidores públicos;

**V** - Representar o município em ações que versem sobre matéria financeira relacionada com arrecadação tributária;

**VI** - Fornecer informações à Procuradoria Geral, para auxiliar na defesa do Município nos Tribunais de Contas do Estado e da União, quando a matéria versar acerca de direito tributário ou trabalhista;

**VII** - Defender os interesses da Fazenda Municipal nas ações de qualquer natureza, inclusive mandados de segurança, quando relacionados com matérias fiscais ou trabalhistas, excluída as competências das demais procuradorias especializadas;

**VIII** - Propor ações de execução fiscal e acompanhar o trâmite das execuções fiscais em todo curso, interpondo recurso quando necessário;

**IX** - Acompanhar e controlar os processos de precatórios e RPV em que o Município seja parte e que digam respeito à matéria de ordem trabalhista ou tributária;

**X** - Firmar, nos casos em que houver manifesta vantagem para o Município, acordo administrativo para pagamentos de créditos constituídos administrativamente;

**XI** - Exercer as atribuições que lhe forem conferidas pela Procuradoria Geral, na pessoa do Procurador-Geral. **(AC)** (acrescentado pelo [art. 1º da Lei Complementar nº 182](#), de 13.11.2018)

**Art. 22-D.** Compete a Procuradoria Administrativa:

**I** - Emitir pareceres em processos administrativos comuns e processos administrativos que versem sobre o patrimônio público mobiliário e imobiliário do Município, que não sejam de competência exclusiva de outra procuradoria especializada;

**II** - Opinar juridicamente nos processos administrativos em que sejam interessados os servidores municipais, em

matéria de direitos, deveres, vantagens e prerrogativas;

**III** - Unificar a jurisprudência administrativa, garantir a correta aplicação das leis, prevenir e dirimir controvérsias entre os órgãos da Administração Pública Municipal;

**IV** - Representar o Município perante os órgãos administrativos ou cartorários, em qualquer instância, extrajudicialmente, em ações de qualquer natureza, cujo objeto principal ou acessório verse sobre direitos fundiários, reais ou possessórios, patrimônio imobiliário e águas de domínio do Município, competindo-lhe as ações de desapropriação;

**V** - Promover as ações discriminatórias de terras devolutas do Município legitimado de posse, incorporação das que se encontrarem vagas ou livres de posse legítima e propor sua destinação na forma da lei;

**VI** - Opinar em todos os processos de alienação, cessão, aforamento, permuta, arrendamento, oneração e locação;

**VII** - Elaborar termos de doação permuta, cessão e permissão de uso dos bens públicos;

**VIII** - Acompanhar a afetação e desafetação de bens públicos;

**IX** - Exarar parecer nos processos administrativos referentes ao patrimônio municipal;

**X** - Emitir pareceres e minutas de decisões administrativas em assuntos administrativos ligados as Secretarias Municipais, tais como requerimentos dos Secretários Municipais e demais servidores e recursos administrativos, desde que não sejam de competência das demais procuradorias especializadas;

**XI** - Analisar e julgar processos administrativos de caráter sancionatório, que não envolva matéria de outra procuradoria especializada;

**XII** - Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pela Procuradoria Geral, na pessoa do Procurador-Geral. **(AC)** (acrescentado pelo [art. 1º da Lei Complementar nº 182](#), de 13.11.2018)

**Art. 22-E.** Compete a Procuradoria de Licitações e Contratos:

**I** - Emitir pareceres em processos administrativos de licitação, encaminhados pelo setor de licitações, desde que provocado;

**II** - Orientar o setor competente quanto a condução dos processos administrativos de licitação, observando as disposições legais e o posicionamento do Tribunal de Contas do Estado e o interesse público;

**III** - Analisar contrato oriundo de processo de licitação, observando se guarda fidelidade com o processo que originou;

**IV** - Promover o controle interno da legalidade e moralidade dos atos da Administração Pública Municipal que envolva assuntos da área de licitação e contrato;

**V** - Elaborar minutas de editais, pareceres jurídicos, ata de registro de preço, contratos e demais atos administrativos em assuntos da área de licitação e contratos, para análise e aprovação do Procurador-Geral Municipal.

**VI** - Proceder revogação ou anulação dos processos licitatórios, bem como a rescisão contratual, exigindo-se no caso de revogação a apresentação de motivo;

**VII** - Emitir parecer que envolvam pedidos de aditivos seja de revisão de valor, reajuste ou repactuação, ou de prazo dos contratos administrativos, oriundos dos processos licitatórios, desde que provocado;

**VIII** - Notificar, instaurar processos administrativos, sancionar e penalizar as empresas que descumprirem cláusulas contratuais, desde que provocado;

**IX** - Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pela Procuradoria Geral, na pessoa do Procurador-Geral. **(AC)** (acrescentado pelo [art. 1º da Lei Complementar nº 182](#), de 13.11.2018)

**Art. 23.** A Procuradoria Jurídica, além do cargo efetivo de Procurador Municipal previsto na [Lei Complementar nº 063/2008](#), será composta dos seguintes cargos em comissão: **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 2º da Lei Complementar nº 182](#), de 13.11.2018)

**I** - Procurador Geral Municipal: Cargo de livre nomeação e exoneração, de dedicação exclusiva, com 01 (uma) vaga, remuneração conforme Anexo II desta Lei, que deverá ser ocupado por advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, cujas atribuições são as seguintes:

**a)** dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da equipe a ele subordinada e, com o auxílio do Procurador Adjunto, superintender e coordenar as atividades, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;

**b)** assessorar diretamente o Prefeito Municipal em assuntos de natureza jurídica que envolvam interesse público municipal;

**c)** propor ao Prefeito Municipal a anulação de atos administrativos da administração pública municipal;

**d)** Representar a Fazenda Municipal perante os Tribunais de Contas;

**e)** propor ao Prefeito Municipal o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo e elaborar as informações ou defesas que lhe caiba prestar;

**f)** receber citações, intimações e notificações nas ações em que o Município seja parte;

**g)** Firmar diretamente ou autorizar aos Procuradores Municipais transações em ações judiciais, desde que demonstrada previamente vantagem financeira para o ente municipal;

- h)** Exercer a representação judicial do município.
- i)** exarar atos e estabelecer normas para a organização da Procuradoria Jurídica do Município;
- j)** requerer ao Prefeito a convocação de novos servidores ou a remoção ou disposição de servidores de outros órgãos da Administração Municipal para prestarem serviços junto à Procuradoria Jurídica;
- k)** definir as áreas de atuação prioritárias de cada um dos servidores da Procuradoria Jurídica;
- l)** promover a distribuição dos trabalhos de forma isonômica, atendendo às atribuições, competências e especificidades dos cargos;
- m)** recomendar ações ou procedimentos internos com o escopo de manter as atividades da administração em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública;
- n)** organizar a escala de férias, conciliando as exigências do serviço com as necessidades dos interessados.
- o)** fixar a interpretação da CRFB, das leis, dos tratados e demais atos normativos, a ser uniformemente seguida pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Autárquica.
- p)** desempenhar as demais atribuições de natureza jurídica que lhe forem cometidas pelo Chefe do Executivo.

**II - Assessor Jurídico Especial:** Cargo de livre nomeação e exoneração, com 01 (uma) vaga, carga horária: 40 horas semanais, remuneração conforme Anexo II desta Lei, que deverá ser ocupado por bacharel em direito, cujas atribuições são as seguintes :

- a)** assessorar o Procurador-Geral do Município nos assuntos de natureza técnico-jurídica;
- b)** efetuar pesquisa de jurisprudência e doutrina, quando solicitado;
- c)** estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a auxiliar o Procurador Geral a solucionar problemas administrativos ou judiciais envolvendo o Município de Pontes e Lacerda;
- d)** Realizar levantamentos das principais demandas administrativas e judiciais e apresentá-los ao Procurador-Geral do Município, bem como auxiliar na distribuição da demanda entre as procuradorias especializadas.
- e)** Preparar minutas de pareceres jurídicos e peças processuais para análise, aprovação e assinatura do Procurador Geral do Município.
- f)** Realizar outras atribuições afins, determinadas pelo Procurador Geral e pelo Prefeito Municipal.

**III - Assessor Jurídico Especial do Setor de Licitação e Compras:** Cargo de livre nomeação e exoneração, com 01 (uma) vaga, carga horária: 40 horas semanais, remuneração conforme Anexo II desta Lei, que deverá ser ocupado por bacharel em direito, cujas atribuições são as seguintes:

- a)** efetuar pesquisa de jurisprudência e doutrina, bem como realizar estudos na área de licitações e contratos para auxiliar o trabalho do setor de compras do município.
- b)** Organizar e coordenar as atividades jurídicas do setor de licitação e compras.
- c)** estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica na área de licitação e contratos, de modo a auxiliar o Procurador Geral a solucionar problemas administrativos ou judiciais envolvendo o Município de Pontes e Lacerda nessa área;
- d)** Elaborar e padronizar as minutas de editais, pareceres jurídicos, ata de registro de preço, contratos e demais atos administrativos em assuntos da área de licitação e contratos, para análise, aprovação e assinatura final do Procurador-Geral Municipal.

**e)** Auxiliar a comissão de licitação e pregão do município na condução dos trabalhos e nas respostas a impugnação, pedidos de esclarecimento e recursos das empresas licitantes.

**f)** Realizar outras atribuições afins, determinadas pelo Procurador Geral e pelo Prefeito Municipal.

**IV - Chefe do Departamento de Procuradoria Jurídica Administrativa:** Cargo de livre nomeação e exoneração, com 01 (uma) vaga, carga horária de 40 horas semanais, remuneração conforme Anexo II desta Lei, cujo requisito mínimo é possuir o ensino médio completo e cujas atribuições são as seguintes:

- a)** prestar assistência administrativa ao Procurador-Geral do Município, ao Procurador Adjunto e aos Procuradores Municipais;
- b)** elaborar minutas de respostas a ofícios, requisições e demais documentos oriundos de autoridades e órgãos públicos, bem assim os firmados por qualquer cidadão que não possam ser atendidos por certidão.
- c)** Redigir e providenciar a publicação das portarias e demais atos normativos do poder executivo.
- d)** atender o público em geral que necessite do atendimento da Procuradoria Jurídica, emitindo relatórios ou documentos necessários;
- e)** realizar outras tarefas afins, determinadas pelo Procurador-Geral e pelo Prefeito Municipal.

**f)** Coordenar, mediante ordens do Procurador Geral, a atividade administrativa da Procuradoria Jurídica Administrativa, incluindo o fluxo de entrada e saída de documentos.

**V - Chefe do Departamento de Procuradoria Jurídica Judicial:** Cargo de livre nomeação e exoneração, com 01 (uma) vaga, carga horária de 40 horas semanais, remuneração conforme Anexo II desta Lei, cujo requisito mínimo é possuir o ensino médio completo e cujas atribuições são as seguintes:

- a)** elaborar minutas de respostas a ofícios, requisições e demais documentos oriundos de autoridades judiciárias e órgãos públicos judiciais, bem assim os firmados por qualquer cidadão que não possam ser atendidos por certidão.

**b)** Acompanhar as intimações em nome do Município de Pontes e Lacerda e gerenciar a pauta de audiências, informando as procuradorias especializadas das datas marcadas.

**c)** Atender o público em geral que necessite do atendimento da Procuradoria Jurídica Judicial, emitindo relatórios ou documentos necessários;

**d)** realizar outras tarefas afins, determinadas pelo Procurador-Geral e pelo Prefeito Municipal.

**e)** Coordenar, mediante ordens do Procurador Geral, a atividade da Procuradoria Jurídica Judicial, incluindo o fluxo de entrada e saída de documentos.

**f)** prestar assistência ao Procurador-Geral do Município, ao Procurador Adjunto e aos Procuradores Municipais;

**VI - Assessor da Procuradoria:** Cargo de livre nomeação e exoneração, com 04 (quatro) vagas, carga horária de 40 horas semanais, remuneração conforme Anexo II desta Lei, que deverá ser ocupado por profissional de nível superior em qualquer área, cujas atribuições são as seguintes:

**a)** Assessorar diretamente os Procuradores Municipais nas atividades de cada uma das procuradorias especializadas.

**b)** pesquisar e coletar dados que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa e judicial a cargo da Procuradoria Jurídica;

**c)** desenvolver estudos fundamentados na legislação, doutrina e jurisprudência para auxiliar no trabalho dos procuradores municipais.

**d)** realizar serviços e diligências junto a outros órgãos públicos, como protocolar petições e requerimentos, retirar autos em carga, extrair fotocópias, solicitar certidões e outras atividades análogas;

**e)** examinar e instruir processos judiciais e administrativos, sob a supervisão dos Procuradores;

**f)** redigir, digitar, imprimir, transmitir e arquivar trabalhos, inclusive através de recurso eletrônicos, por ordem e para auxílio das atividades a serem desenvolvidas pelos procuradores do município.

**g)** fazer registro e pesquisas em bancos de dados eletrônicos ou bibliográficos, nas áreas de atuação da Procuradoria Jurídica de Pontes e Lacerda;

**h)** elaborar relatórios e manifestações, em processos administrativos, fundamentadas na legislação e/ou em pesquisas efetuadas;

**i)** estudar e sistematizar a legislação de interesse da Procuradoria;

**j)** elaborar minutas de manifestações administrativas e judiciais para aprovação de procurador municipal.

**k)** executar diligências de localização busca e coleta de elementos informativos ou provas necessárias às atividades da procuradoria municipal;

**l)** efetuar diligências junto aos registros públicos e repartições públicas na coleta de informações necessárias à Procuradoria Municipal;

**m)** verificar e informar à Procuradoria do Município a situação de bens, coisas ou valores relativos a processos ou expedientes; e

**n)** executar outras tarefas correlatas, em cumprimento a ordens de sua chefia imediata.

**Art. 23.** Fica criado o cargo de Procurador Geral Municipal de livre nomeação e exoneração, com 01 (uma) vaga, que deverá ser ocupado por advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil-OAB, cujas atribuições, são: **(NR)** (*caput com redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Complementar nº 166](#), de 05.04.2017*)

**I** - dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da equipe a ele subordinada, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;

**II** - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos do Procurador Jurídico;

**III** - prestar consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executivo Municipal;

**IV** - representar o Município em qualquer juízo ou tribunal, atuando nos feitos em que tenha interesse, inclusive em matéria tributária e fiscal;

**V** - representar, em regime de colaboração, interesse de entidade da Administração em qualquer juízo ou tribunal, mediante solicitação da entidade e autorização do Prefeito;

**VI** - assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pelo Município e nos contratos em geral;

**VII** - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos; e,

**VIII** - desempenhar as demais atribuições que lhe forem cometidas pelo Chefe do Executivo.

**§ 1º** Fica também criado na estrutura da Procuradoria Jurídica, 02 (duas) vagas para o cargo de provimento em comissão de Assessor da Procuradoria. **(AC)** (*parágrafo acrescentado pelo [art. 1º da Lei Complementar nº 166](#), de 05.04.2017*)

**Art. 23.** São atribuições do Procurador Jurídico, além das contidas na [Lei Complementar nº 150/2016](#), suas alterações ou norma que vier a substituí-la: (*redação original*)

**Seção IV - Da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**

**Art. 24.** A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade:

- I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de planejamento, de administração e de desenvolvimento de recursos humanos, visando garantir o pleno funcionamento do Poder Executivo Municipal;
- II - a padronização, a aquisição, a guarda, a distribuição e o controle de todo material utilizado pela Prefeitura;
- III - o tombamento, o registro, o inventário, a proteção e a conservação dos bens móveis e imóveis;
- IV - o recebimento, a distribuição e o arquivamento definitivo dos documentos da Prefeitura; e,
- V - o exercício de atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

**Art. 25.** São atribuições do Secretário Municipal de Administração:

- I - dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da equipe a ele subordinada, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;
- II - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da Secretaria Municipal de Administração;
- III - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades administrativas, de recursos humanos, de segurança e medicina do trabalho, de patrimônio e de serviços gerais;
- IV - planejar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de organização do arquivo municipal, dos equipamentos de tecnologia da informação e dos sistemas de informações;
- V - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais, bem como, entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;
- VI - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar, com a participação dos órgãos e entidades da Administração Pública, as políticas de mobilização social;
- VII - exercer a atribuição contida no artigo 48 da presente Lei; e,
- VIII - desempenhar as demais atribuições que lhe forem cometidas pelo Chefe do Executivo.

**Seção V - Da Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ**

**Art. 26.** A Secretaria Municipal de Fazenda tem por finalidade:

- I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades contábeis, financeiras e fazendária municipal, visando fortalecer a capacidade gerencial, normativa, operacional e tecnológica da gestão pública municipal e demais ações de natureza fiscal;
- II - prestar assessoramento geral em assuntos financeiros;
- III - fiscalizar as atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços no Município; e,
- IV - o exercício de atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

**Art. 27.** São atribuições do Secretário Municipal de Fazenda;

- I - dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da equipe a ele subordinada, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;
- II - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da Secretaria Municipal de Fazenda;
- III - prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;
- IV - programar, elaborar e executar a política financeira e tributária do Município, bem como as relações com os contribuintes;
- V - planejar, coordenar e controlar a administração contábil, financeira, tributária e fiscal do Município;
- VI - assessorar as unidades do Município em assuntos de finanças;
- VII - acompanhar as normas de aplicação do fundo de contas;
- VIII - manter articulação com órgãos fazendários, Estaduais, Federais e entidades de direito público e privado, com melhoria do desempenho econômico e fiscal;
- IX - fiscalizar as atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços no Município;
- X - julgar processos administrativos referentes a autos de infração em grau de primeira instância;
- XI - controlar o sistema de guarda e movimentação de valores;
- XII - executar a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo;
- XIII - analisar a conveniência da criação e extinção de fundos especiais;
- XIV - controlar e fiscalizar a gestão dos investimentos públicos;
- XV - controlar os investimentos e a capacidade de endividamento do Município;
- XVI - exercer a ação normativa e fiscalizadora do sistema financeiro e orçamentário; e,

**XVII** - o exercício de atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

#### Seção VI - Da Secretaria Municipal da Cidade e Planejamento - SEMCIP

**Art. 28.** A Secretaria Municipal da Cidade e Planejamento tem por finalidade:

- I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades do planejamento integrado da administração municipal, visando fortalecer a capacidade gerencial, normativa, operacional e tecnológica da gestão pública;
- II - elaborar e acompanhar a execução do Plano Plurianual de Investimentos - PPA, através do Departamento de Planejamento;
- III - elaborar e acompanhar a execução da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO através do Departamento de Planejamento;
- IV - elaborar e acompanhar a execução da Lei Orçamentária Anual - LOA, através do Departamento de Planejamento;
- V - elaborar e revisar a legislação especial do município, em conjunto com a Procuradoria Municipal, através do Departamento de Gestão Estratégica;
- VI - aplicar a tecnologia de georreferenciamento no ordenamento e planejamento do desenvolvimento da cidade, através do Departamento de Gestão Estratégica;
- VII - atualizar e manter o Programa de Desenvolvimento Institucional Integrado - PDI, através do Departamento de Gestão Estratégica;
- VIII - elaborar projetos arquitetônicos e de engenharia para dar suporte ao encaminhamento de solicitação de convênios junto aos órgãos, estaduais e federais, através do Departamento da Cidade;
- IX - realizar estudos e pesquisas, visando ao aperfeiçoamento da política de adensamento e ocupação da cidade, através do Departamento da Cidade;
- X - coordenar medidas que visem à regularização fundiária, através do Setor de Regularização Fundiária Urbana;
- XI - planejar, coordenar, orientar e fiscalizar a execução de projetos de edificações, nos termos do Código de Obras do Município, através do Setor de Engenharia;
- XII - desenvolver projetos oriundos de estudos preliminares efetuados pelos demais órgãos municipais, através do Departamento da Cidade;
- XIII - analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas de convênios, parcerias ou aqueles definidos na [Lei Federal nº 13.019/2014](#), através do Setor de Convênios; e,
- XIV - o exercício de atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

**Art. 29.** São atribuições do Secretário Municipal da Cidade e Planejamento:

- I - dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da equipe a ele subordinada, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;
- II - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da Secretaria Municipal da Cidade e Planejamento;
- III - prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;
- IV - elaborar, executar e acompanhar o Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual;
- V - administrar as dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias;
- VI - exercer a ação normativa e fiscalizadora do sistema orçamentário; e,
- VII - o exercício de atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

#### Seção VII - Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

**Art. 30.** A Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem por finalidade:

- I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades educacionais;
- II - manter os estabelecimentos municipais de ensino;
- III - manter o programa de alimentação escolar;
- IV - manter o transporte escolar;
- V - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades e culturais do Município;
- VI - integrar à formação escolar e cultural para promover a cidadania e garantir o cumprimento dos preceitos e princípios constitucionais;
- VII - preservar e revitalizar o patrimônio histórico, artístico e cultural;
- VIII - cuidar dos símbolos oficiais;
- IX - manter a Biblioteca Pública Municipal; e,
- X - o exercício de atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

**Art. 31.** São atribuições do Secretário Municipal de Educação e Cultura:

- I - dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da equipe a ele subordinada, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;
- II - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- III - cumprir a [Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB](#);
- IV - organizar, administrar, supervisionar, controlar e avaliar a ação municipal no campo da educação;
- V - articular-se com órgãos dos Governos Federal e Estadual, assim como aqueles de âmbito Municipal para o desenvolvimento de políticas e para a elaboração de legislação educacional, em regime de parceria;
- VI - administrar, avaliar e controlar o Sistema de Ensino Municipal promovendo sua expansão qualitativa e atualização permanente;
- VII - implantar e implementar políticas públicas que assegurem o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem de alunos, professores e servidores;
- VIII - estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade;
- IX - pesquisar, planejar e promover o aperfeiçoamento e a atualização permanente das características e qualificações do magistério e da população estudantil, atuando de maneira compatível com as situações identificadas;
- X - planejar, orientar, coordenar e executar a política relativa ao programa de assistência escolar, no que concerne a sua suplementação alimentar;
- XI - proceder, no âmbito do seu órgão, a gestão e o controle dos recursos financeiros e dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais;
- XII - integrar suas ações às atividades culturais e esportivas do município;
- XIII - implantar política de qualificação profissional, quando necessário, na área artístico-cultural;
- XIV - promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada no território do Município, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento local;
- XV - valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do Município;
- XVI - preservar e valorizar o patrimônio cultural do Município;
- XVII - pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Município;
- XVIII - manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área da cultura; e,
- XIX - o exercício de atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

#### Seção VIII - Da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA

**Art. 32.** A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades do Município visando promover o atendimento integral à saúde da população do Município.

**Art. 33.** São atribuições do Secretário Municipal de Saúde:

- I - dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da equipe a ele subordinada, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;
- II - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da Secretaria Municipal de Saúde;
- III - realizar as atribuições vinculadas à Secretaria bem como executar a coordenação no desenvolvimento de atividades atinentes à saúde pública e ao bem estar social dos munícipes;
- IV - colaborar com os órgãos afins na esfera estadual e federal;
- V - coordenar o planejamento, orientação, execução e fiscalização da política de saúde da administração municipal, mantendo estudos estatísticos sobre ações de saúde;
- VI - coordenar a execução de saúde preventiva em todas as áreas de sua competência, com ênfase às doenças que causam maior índice de mortalidade no Município;
- VII - prestar assistência, inclusive odontológica, farmacêutica, à saúde mental e acompanhamento de serviço social à população;
- VIII - coordenar a adoção de medidas para prestação de serviços de proteção à gestante, à criança, ao adolescente e ao idoso, realizando estudos e pesquisas acerca dos problemas de saúde da família;
- IX - coordenar o desenvolvimento e controle da municipalização da saúde e a orientação e fiscalização do meio ambiente;

**X** - coordenar a operacionalização e o controle dos programas de saúde da família e dos agentes comunitários de saúde, se instituídos, e outras atividades inerentes à política de saúde pública do Município;

**XI** - mobilizar, instrumentalizar e articular os equipamentos sociais e a rede pública municipal, bem como se integrar e executar pactuações com a rede intergovernamental, objetivando otimizar recursos em benefício dos municípios;

**XII** - trabalhar de forma integrada com a rede governamental e a não governamental, com os conselhos municipais ligados à área de atuação, buscando a participação efetiva de representantes de segmentos da sociedade; e,

**XIII** - o exercício de atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

#### Seção IX - Da Secretaria Municipal de Assistência Social E Trabalho - SEMAS

**Art. 34.** A Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades do Município vinculado à assistência social, habitacional e do trabalho, visando melhorar a qualidade de vida e garantir o bem estar da população.

**Art. 35.** São atribuições do Secretário Municipal de Assistência Social e Trabalho:

**I** - dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da equipe a ele subordinada, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;

**II** - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho;

**III** - coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e da Política Nacional de Assistência Social - PNAS;

**IV** - coordenar, executar e avaliar a Política Municipal da Mulher, com vistas à sua promoção social, à eliminação de barreiras no mercado de trabalho e todas as formas de discriminação e de violência contra a sua dignidade;

**V** - coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal sobre Drogas, em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Políticas sobre Drogas - SISNAD;

**VI** - articular-se com os Conselhos vinculados à Secretaria e com os demais Conselhos Municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas;

**VII** - gerenciar o FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social, assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade;

**VIII** - propor e participar de atividades de capacitação sistemática de gestores, conselheiros e técnicos, no que tange à gestão das Políticas Públicas implementadas pela Secretaria;

**IX** - proceder, no âmbito do seu órgão, a gestão e o controle dos recursos financeiros e dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais;

**X** - estabelecer e manter relações de parcerias com os órgãos e entidades da Prefeitura, de outras esferas de governo e com os demais setores da sociedade civil;

**XI** - estabelecer e manter relações e parcerias com a iniciativa privada, visando à inclusão social da pessoa com deficiência e mobilidade reduzida;

**XII** - elaborar e executar ações que possibilitará a efetiva promoção social, baseado em uma política integrada e inclusiva;

**XIII** - promover ações voltadas para a socialização e desenvolvimento físico e mental dos portadores de necessidades especiais;

**XIV** - o exercício de atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

#### Seção X - Da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo - SEMIC

**Art. 36.** A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas na indústria e no comércio, os projetos e as atividades no turismo do Município visando o seu desenvolvimento econômico sustentável.

**Art. 37.** São atribuições do Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo:

**I** - dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da equipe a ele subordinada, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;

**II** - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo;

**III** - promover a captação de investimentos públicos e privados, através de cooperação técnica e científica, no âmbito local, regional e nacional, visando ao desenvolvimento econômico;

**IV** - estruturar, em parceria com as demais secretarias municipais diretamente envolvidas, projetos que visem à

melhoria e à adequação da infraestrutura do Município visando à implantação de indústrias;

**V** - apoiar e promover a qualificação profissional em parceria com instituições especializadas, buscando a permanente melhoria da qualidade da mão-de-obra;

**VI** - apoiar as atividades econômicas estratégicas para a geração de oportunidades de trabalho e riquezas para o Município;

**VII** - apoiar eventos e atividades que promovam a economia;

**VIII** - definir a política de desenvolvimento do turismo;

**IX** - promover atividades econômica e socialmente ativas nas áreas de turismo;

**X** - promover o diagnóstico e o inventário da potencialidade turística do município, dando-lhe o incremento necessário com a atração de investimentos no setor, apoiando e acompanhando com a logística permitida pela capacidade e gestão municipal;

**XI** - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência; e,

**XII** - o exercício de atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

### Seção XI - Da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SEMES

**Art. 38.** A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades relacionadas com esporte e lazer, visando promover o desenvolvimento físico esportivo e de lazer no Município.

**Art. 39.** São atribuições do Secretário Municipal de Esportes e Lazer:

**I** - dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da equipe a ele subordinada, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;

**II** - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;

**III** - formular e executar a política esportiva do Município, em suas diferentes modalidades;

**IV** - promover a representatividade do Município em eventos desportivos estaduais, nacionais e internacionais;

**V** - realizar e desenvolver eventos esportivos em suas diferentes modalidades;

**VI** - sediar eventos esportivos;

**VII** - promover o lazer a toda sociedade;

**VIII** - realizar atividades de lazer e recreação, mediante a utilização dos espaços disponíveis;

**IX** - proporcionar a integração e o conagraçamento, às diferentes faixas etárias, através de atividades esportivas e recreativas;

**X** - incentivar através de ações, o esporte como pressuposto de saúde e vitalidade às diferentes faixas etárias;

**XI** - conservar os espaços esportivos pertencentes ao Município;

**XII** - intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;

**XIII** - o exercício de atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

### Seção XII - Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente - SEMAGRO

**Art. 40.** Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades relacionadas com a agropecuária, meio ambiente, visando promover o desenvolvimento da agropecuária e a preservação do meio ambiente do Município.

**Art. 41.** São atribuições do Secretário Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente:

**I** - dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da equipe a ele subordinada, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;

**II** - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente;

**III** - coordenar a política agropecuária do Município, prestando assistência e apoio a produtores rurais;

**IV** - controlar, coordenar e gerir o sistema de abastecimento e segurança alimentar;

**V** - realizar a vigilância e fiscalização sanitária dos produtos alimentícios e empresas comerciais de gêneros alimentares ;

**VI** - coordenar, fomentar e desenvolver políticas de produção familiar de gêneros alimentícios;

**VII** - criar, manter e conservar unidades, equipamentos e instalações para apoio e desenvolvimento da política agropecuária;

**VIII** - apoiar, planejar, coordenar e executar programas de capacitação de agricultores e trabalhadores rurais;

**IX** - disponibilizar dados e informações de interesse público, no âmbito das atividades executadas pela Secretaria, para os munícipes, profissionais e estudantes que atuam junto às áreas de agricultura e abastecimento;

**X** - planejar, programar, coordenar e executar ações voltadas para a defesa e a preservação do meio ambiente;

**XI** - atuar na prevenção de danos ambientais e condutas consideradas lesivas ao meio ambiente, através do levantamento de limites das áreas de preservação, legalização de loteamentos e zoneamento ambiental;

**XII** - criar condições para parceria entre a sociedade civil e o Poder Público Municipal, a fim de levar Educação Ambiental para todas as comunidades como processo de desenvolvimento da cidadania;

**XIII** - programar, coordenar e executar a política de preservação do meio ambiente, das praças, jardins, bosques e logradouros;

**XIV** - estimular e promover o reflorestamento ecológico em áreas degradadas, objetivando especialmente a proteção de encostas e dos recursos hídricos, bem como a consecução de um índice mínimo de cobertura vegetal;

**XV** - assessorar os demais órgãos, na área de competência;

**XVI** - orientar e determinar a fiscalização ambiental prioritariamente de caráter preventivo; e,

**XVII** - o exercício de atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

### Seção XIII - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOB

**Art. 42.** A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades do Município vinculadas a estruturação urbana, rural e saneamento básico, visando ao ordenamento socialmente justo e ecologicamente equilibrado do Município.

**Art. 43.** São atribuições do Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos:

**I** - dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da equipe a ele subordinada, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;

**II** - planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

**III** - promover os estudos econômicos, administrativos, estatísticos e tecnológicos necessários ao planejamento e execução de obras de engenharia e infraestrutura urbana;

**IV** - executar, direta ou indiretamente, as obras públicas de responsabilidade do Município;

**V** - contratar, controlar, fiscalizar e receber as obras públicas municipais autorizadas;

**VI** - promover os levantamentos e avaliações de imóveis e benfeitorias do interesse do município;

**VII** - inspecionar sistematicamente obras e vias públicas, como galerias, dutos, avenidas, ruas e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias a sua conservação;

**VIII** - agir em casos de emergência e calamidade pública, diligenciando a execução de medidas corretivas nas obras públicas e nos sistemas viários municipais;

**IX** - criar e manter atualizado o cadastro de obras e dos sistemas viários e das drenagens no âmbito do município;

**X** - colaborar com os órgãos e entidades federais e estaduais responsáveis por obras de saneamento urbano, dos sistemas viários e demais obras de infraestrutura;

**XI** - através do Departamento Administrativo e de Trânsito exercer a fiscalização determinada pelo Código de Postura do Município; e,

**XII** - o exercício de atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

### Seção XIV - Dos Órgãos Técnicos

**Art. 44.** São atribuições dos ocupantes dos órgãos técnicos:

**I** - Chefe de Departamento: dirigir, controlar, agregar e implementar as atividades inerentes a campos funcionais específicos de suas atribuições e o exercício de atividades correlatas determinadas por autoridade superior;

**II** - Chefe de Setor: executar atividades específicas dentro do campo de atribuição própria do nível hierárquico que está integrado e o exercício de atividades correlatas determinadas por autoridade superior; e,

**III** - Chefe de Divisão: executar atividades específicas dentro do campo de atribuição própria do nível hierárquico que está integrado e o exercício de atividades correlatas determinadas por autoridade superior.

## CAPÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

**Art. 45.** A Administração Indireta será composta por órgãos que vierem a ser instituídos em Lei.

#### CAPÍTULO IV - DAS DIRETRIZES DA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

**Art. 46.** As ações da Administração Pública Municipal obedecerão aos princípios contidos no [art. 37 da Constituição Federal](#) bem como:

- I - planejamento;
- II - coordenação; e,
- III - controle.

#### Seção I - Do Planejamento

**Art. 47.** As ações do Poder Executivo Municipal deverão ser objeto de planejamento, que compreenderá a elaboração, acompanhamento, integração e avaliação dos seguintes instrumentos:

- I - Plano Diretor;
- II - Programa de Desenvolvimento Institucional Integrado - PDI;
- III - Plano Plurianual de Investimentos - PPA;
- IV - Diretrizes Orçamentárias - LDO; e,
- V - Orçamento Anual - LOA.

§ 1º As ações de planejamento serão executadas pelas Secretarias dentro de sua esfera de competência, observadas as diretrizes técnicas.

§ 2º Para a elaboração dos orçamentos anuais serão devidamente consideradas as demandas da comunidade.

**Art. 48.** O planejamento implicará no estabelecimento de prioridades, na análise da viabilidade técnico administrativa dos planos, programas e projetos, acompanhamento e avaliação de sua execução e a verificação dos ajustes necessários à realização das metas previstas nos instrumentos acima mencionados.

**Art. 49.** Constará dos planos e programas governamentais a especificação dos órgãos ou entidades responsáveis pela sua execução.

#### Seção II - Da Coordenação

**Art. 50.** As atividades da mesma natureza, comuns a diversos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, serão agrupadas funcionalmente e submetidas à mesma coordenação central, a cargo da Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 51.** Os órgãos e entidades com atividades e ações na mesma área geográfica deverão atuar de forma articulada e coordenada, com o objetivo de assegurar e otimizar a programação e execução integrada dos serviços municipais.

**Art. 52.** As ações, os planos e projetos do Poder Executivo Municipal serão articulados e coordenados visando à otimização dos recursos disponíveis, sem prejuízo da posição hierárquica, dos vínculos de subordinação e controle e das relações de orientação técnica, considerando-se entre si articulados todos os órgãos do Poder Executivo Municipal, com o objetivo de racionalizar esforços e evitar a duplicidade de atividades.

#### Seção III - Do Controle

**Art. 53.** O controle das atividades da Administração Pública Municipal terá como objetivo acompanhar a execução dos programas de trabalho e do orçamento, avaliar a sua legalidade e conformidade com o Direito, aferir os resultados alcançados e verificar se os contratos e convênios foram fielmente adimplidos.

**Art. 54.** O controle das atividades da Administração Municipal deverá estar estruturado em sistemas informatizados que possibilitem:

- I - apoiar a realização dos processos internos da administração;
- II - aumentar a eficiência da máquina administrativa;
- III - aumentar a velocidade de introdução de métodos modernos de gestão;

- IV - disponibilizar informações relevantes de forma rápida e pró ativa; e,
- V - permitir e fomentar o controle público sobre as despesas públicas.

**Art. 55.** Os órgãos e entidades da Administração Municipal submetem-se ao controle externo e interno, na forma da [Constituição Federal](#), da [Constituição do Estado de Mato Grosso](#), da [Lei Orgânica do Município de Pontes e Lacerda](#) e demais diplomas aplicáveis.

**Art. 56.** O controle externo do Poder Executivo, compreendendo a Administração Direta e Indireta, será exercido, entre outros, pela Câmara Municipal e com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado.

**Art. 57.** O controle interno do Poder Executivo é exercido pela Controladoria e Auditoria Municipal.

**Art. 58.** Compete às Secretarias, dentro da esfera de competência de cada uma delas, controlar a execução dos programas de trabalho, assim como observar as normas que regem a atividade específica de cada órgão ou entidade subordinada ou vinculada da Administração Direta ou Indireta, ressalvadas as competências dos órgãos institucionais de controle, especialmente a Procuradoria Jurídica, Controladoria e Auditoria Municipal e Comissão Permanente de Licitação.

**Art. 59.** A Administração Pública propiciará o acesso à informação sobre os seus atos e ações através de meio eletrônico, especialmente sobre os gastos, receitas e indicadores de desempenho, atendendo, no que couber, os preceitos da [Lei Federal nº 12.527/2011](#).

**Parágrafo único.** A providência prevista na *caput* do presente artigo não ilide o direito líquido e certo de qualquer cidadão ter acesso a documentos públicos, ressalvadas as hipóteses de impedimentos legais.

## CAPÍTULO V - DA DESCENTRALIZAÇÃO

### Seção I - Da Autonomia

**Art. 60.** O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá atribuir autonomia relativa a órgãos ou entidades para a execução de obras, atividades ou serviços, desde que definidos os mecanismos de execução e controle regulamentados por decretos, atendida a legislação vigente e os princípios fixados na presente Lei.

### Seção II - Da Delegação de Competência

**Art. 61.** Ressalvados os casos de competência privativa previstos em Lei, é facultado ao Chefe do Poder Executivo e aos ocupantes de cargos de direção superior delegar competências que lhes tenham sido deferidas ou avocar as que tenham sido atribuídas, para a prática de atos administrativos, a órgãos ou agentes públicos.

§ 1º A delegação de competência tem por finalidade assegurar eficácia e eficiência às ações administrativas e será feita através de Decreto ou Portaria, devendo a autoridade delegante indicar as atribuições e fixar a sua duração.

§ 2º O ato de avocação indicará a autoridade avocada, as atribuições que constituem o objeto e o prazo de sua duração.

§ 3º A faculdade prevista neste artigo considerar-se-á implícita em todas as Leis e regulamentos que definam competências e atribuições.

§ 4º A subdelegação só é admissível se tiver sido expressamente autorizada no ato de delegação.

## TÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 62.** A remuneração mensal básica dos cargos, bem como a quantidade de Órgãos e Cargos criados, previstos nesta Lei, serão os constantes no [Anexo II](#).

**Parágrafo único.** O provimento de cargos obedecerá o previsto no [artigo 12, § 4º da Lei Complementar nº 063/2008](#) e suas alterações posteriores.

**Art. 63.** Serão transferidos para as Secretarias estabelecidas por esta Lei os bens patrimoniais, móveis, direitos, obrigações, equipamentos, instalações, projetos, cargos, documentos e serviços existentes nas Secretarias Municipais transformadas.

**Art. 64.** Para atender, as demandas dos órgãos da Administração Pública Municipal, ficam criados os cargos abaixo de provimento em comissão e suas atribuições:

**I - Assessor de Comunicação:**

- a)** desenvolver as atividades de cobertura e distribuição de material jornalístico;
- b)** receber e conferir as matérias oficiais;
- c)** remeter as matérias publicadas aos respectivos órgãos de interesse;
- d)** atender as necessidades de matérias oficiais do Município, tais como, edições técnicas, impressos padronizados, e outros;
- e)** executar outras atribuições determinadas pelo superior imediato, afetas à sua área de atuação; e,
- f)** o exercício de atividades correlatas determinadas pela autoridade superior.

**II - Assistente de Gabinete:**

- a)** compete ao Assistente de Gabinete auxiliar diretamente ao Secretário no exercício de suas atribuições ou ainda aquelas por ele determinado.

**III - Assessor do Gabinete do Prefeito:**

- a)** assessorar as reuniões de trabalho promovidas pelo Gabinete do Prefeito;
- b)** articular as reuniões de trabalho entre as secretarias e outras áreas da prefeitura;
- c)** atuar na organização de eventos;
- d)** manter em conjunto com o Chefe de Gabinete o cadastro atualizado de autoridades;
- e)** coordenar a recepção, a expedição e o arquivo de documentos e correspondências do Gabinete do Prefeito;
- f)** organizar e controlar a agenda diária do Prefeito;
- g)** redigir a correspondência, inclusive procedendo à conferência e correção da mesma;
- h)** prover e controlar o material de consumo permanente e os serviços de apoio necessários ao funcionamento o Gabinete do Prefeito;
- i)** receber, orientar e informar as pessoas que se dirigem ao Gabinete do Prefeito;
- j)** despachar diariamente, com o Prefeito, os processos e outras solicitações; e
- k)** o exercício de atividades correlatas determinadas pela autoridade superior.

**IV - Chefe do APLIC:**

- a)** coletar as informações eletrônicas dos atos e fatos das áreas exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, para propiciar a auditoria pública informatizada de contas;
- b)** processar e tabular as informações para a recepção pelo sistema informatizado do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; e,
- c)** cumprir os prazos determinados para o envio das informações.

**V - Chefe de Cerimonial:**

- a)** organizar e supervisionar os eventos oficiais, com observância das normas protocolares inerentes ao cerimonial; e,
- b)** o exercício de atividades correlatas determinadas pela autoridade superior.

**VI - Chefe de Tecnologia da Informação:**

- a)** coordenar e supervisionar atividades da área de Informática;
- b)** elaborar projetos de implantação, racionalização e redesenho de processos, incluindo desenvolvimento e integração de sistemas, com utilização de alta tecnologia;
- c)** solicitar consultorias para a contratação de desenvolvimento de projetos ou alocação de recursos para o desenvolvimento de atividades de análise e programação;
- d)** elaborar estratégias e procedimentos de contingências, visando a segurança aos níveis de dados, acessos, auditorias e a continuidade dos serviços dos sistemas de informação; e,
- e)** o exercício de atividades correlatas determinadas pela autoridade superior.

**VII - Chefe do Posto do SINE:**

- a)** dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da equipe a ele subordinada, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;
- b)** acompanhar o desempenho do mercado de trabalho em termos de oferta e demanda de emprego;
- c)** avaliar as necessidades do mercado de trabalho no município, em função da política de investimentos públicos e privados;
- d)** manter-se permanentemente articulado com a Matriz Estadual do Programa, de forma a assegurar o fluxo de informações nos dois sentidos;
- e)** gerar informações para uso local e através da Matriz Estadual, para o Sistema como um todo;
- f)** informar as unidades econômicas, que demandam trabalho, acerca das características da mão-de-obra disponível;
- g)** intermediar a mão-de-obra disponível e a que posteriormente vier a integrar a força de trabalho; e,
- h)** o exercício de atividades correlatas determinadas pela autoridade superior.

**VIII - Chefe do Projeto Feliz Idade:**

- a)** organizar e supervisionar os eventos pertinentes ao projeto;

**b)** promover ações de bem estar dos participantes do projeto em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde;

**c)** promover a prática de atividades físicas dos participantes do projeto em parceria com a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;

**d)** promover eventos com o intuito de fomentar a convivência em grupo; e,

**e)** o exercício de atividades correlatas determinadas pela autoridade superior.

**IX - Cuidador Residente:**

**a)** Organizar a rotina doméstica e do espaço residencial e cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;

**b)** organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);

**c)** auxiliar à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto estima e construção da identidade;

**d)** organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;

**e)** acompanhar a criança e/ou adolescente nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano;

**f)** apoiar a preparação da criança ou adolescente para o desligamento;

**g)** cuidar da moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros); e,

**h)** o exercício de atividades correlatas determinadas pela autoridade superior.

**X - Motorista do Gabinete do Prefeito:**

**a)** compete ao Motorista do Gabinete do Prefeito a condução e a manutenção preventiva do veículo oficial do Gabinete do Prefeito e o exercício de atividades determinadas pelo Prefeito.

**XI - Ouvidor Municipal:**

**a)** receber, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos praticados por servidores públicos municipais ou agentes públicos;

**b)** diligenciar junto às unidades da Administração Municipal para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação;

**c)** manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciante;

**d)** informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;

**e)** coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta;

**f)** comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas; e,

**g)** o exercício de atividades correlatas determinadas pela autoridade superior.

**XII - Pregoeiro Municipal:**

**a)** coordenar os trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório;

**b)** credenciar os interessados;

**c)** receber declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação;

**d)** abrir os envelopes-proposta, analisar e desclassificar as propostas que não atenderem às especificações do objeto ou as condições e prazos de execução ou fornecimento fixadas no edital;

**e)** ordenar as propostas não desclassificadas e a seleção dos licitantes que participarão da fase de lances;

**f)** classificar as ofertas, conjugadas as propostas e os lances;

**g)** negociar o preço, visando à sua redução;

**h)** verificar a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço;

**i)** analisar os documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço;

**j)** adjudicar o objeto ao licitante vencedor, se não tiver havido manifestação de recorrer por parte de algum licitante;

**k)** elaborar a ata da sessão pública;

**l)** analisar os recursos eventualmente apresentados, reconsiderar o ato impugnado ou promover o encaminhamento do processo instruído com a sua manifestação à decisão da autoridade competente;

**m)** propor à autoridade competente a homologação, anulação ou revogação do procedimento licitatório;

**n)** garantir o cumprimento dos preceitos e princípios constitucionais em especial a [Lei Federal nº 10.520](#); e,

**o)** o exercício de atividades correlatas determinadas pela autoridade superior.

**XIII - Secretário Adjunto:**

**a)** dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da equipe a ele subordinada, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;

**b)** substituir o secretário da pasta nos casos de afastamento e/ou impedimento;

- c) auxiliar diretamente o Secretário no exercício de suas atribuições ou ainda aquelas por ele determinado; e,
- d) o exercício de atividades correlatas determinadas pela autoridade superior.

**XIV** - (Revogado pelo [art. 5º da Lei Complementar nº 182](#), de 13.11.2018).

**XV** - Assessor Técnico de Engenharia: **(AC)** (acrescentado pelo [art. 1º da Lei Complementar nº 183](#), de 13.11.2018)

- a) Redigir, digitar, imprimir, transmitir e arquivar trabalhos, inclusive através de recursos eletrônicos;
- b) Auxiliar o engenheiro Civil do Município na coordenação dos trabalhos fazendo levantamento do material em projetos, medições de empreiteiros e recebimentos de serviços;
- c) Elaborar propostas técnicas e comerciais, a fim de definir o preço técnico e relatórios de acompanhamento dos projetos contratados pela engenharia;
- d) Elaborar minutas de relatórios, pareceres técnicos, trabalhos gráficos e manifestações em processos administrativos;
- e) Avaliar os projetos de execução de obras dos contribuintes;
- f) Executar outras tarefas correlatas, em cumprimento a ordens de sua chefia imediata.

**Art. 64.** (...)

**XIV** - Assessor da Procuradoria: **(AC)** (inciso acrescentado pelo [art. 2º da Lei Complementar nº 166](#), de 05.04.2017)

- a) pesquisar e coletar dados que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa e judicial a cargo da Procuradoria Municipal;
- b) desenvolver estudos fundamentados na legislação, doutrina e jurisprudência e efetuar pesquisas em geral;
- c) realizar serviços e diligências junto a outros órgãos públicos, como protocolar petições e requerimentos, retirar autos em carga, extrair fotocópias, solicitar certidões e outras atividades análogas;
- d) examinar e instruir processos judiciais e administrativos, sob a supervisão de Procurador Geral do Município;
- e) redigir, digitar, imprimir, transmitir e arquivar trabalhos, inclusive através de recursos eletrônicos;
- f) fazer registro e pesquisas em bancos de dados eletrônicos ou bibliográficos, nas áreas de atuação da Procuradoria Municipal de Pontes e Lacerda;
- g) elaborar relatórios e manifestações, em processos administrativos, fundamentadas na legislação e/ou em pesquisas efetuadas;
- h) estudar e sistematizar a legislação de interesse da Procuradoria Municipal;
- i) assessorar e secretariar reuniões, audiências, sessões e outros eventos, e redigir as atas e os termos correspondentes;
- j) elaborar minutas de manifestações judiciais para aprovação de procurador do município.
- k) efetuar estudos com outros órgãos da Administração que visem ao aproveitamento do resultado de pesquisas realizadas;
- l) executar diligências de localização busca e coleta de elementos informativos ou provas necessárias às atividades da procuradoria municipal;
- m) efetuar diligências junto aos registros públicos e repartições públicas na coleta de informações necessárias à Procuradoria Municipal;
- n) verificar e informar à Procuradoria do Município a situação de bens, coisas ou valores relativos a processos ou expedientes; e
- o) executar outras tarefas correlatas, em cumprimento a ordens de sua chefia imediata. *(redação original)*

**Art. 65.** A aplicação da presente Lei obedecerá os seguintes vínculos no orçamento para o exercício de 2017:

- I** - Gabinete do Prefeito - GAB;
  - a) Órgão 02 - Gabinete do Prefeito.
- II** - Secretaria Municipal de Administração - SEMAD;
  - a) Órgão 03 - Secretaria de Administração.
- III** - Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ;
  - a) Órgão 04 - Secretaria de Fazenda e Planejamento.
- IV** - Secretaria Municipal da Cidade e Planejamento - SEMCIP;
  - a) Órgão 04 - Secretaria de Fazenda e Planejamento.
- V** - Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC;
  - a) Órgão 05 - Secretaria de Educação; e,
  - b) Órgão 13 - Secretaria de Cultura.
- VI** - Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA;
  - a) Órgão 06 - Secretaria de Saúde.
- VII** - Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAS;
  - a) Órgão 07 - Secretaria de Assistência Social e Trabalho.

**VIII - Secretaria Municipal de Indústria Comércio e Turismo - SEMIC;**

- a) Órgão 11 - Secretaria de Indústria e Comércio; e,
- b) Órgão 09 - Secretaria de Meio Ambiente e Turismo.

**IX - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SEMES;**

- a) Órgão 08 - Secretaria de Desporto e Lazer.

**X - Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente - SEMAGRO;**

- a) Órgão 10 - Secretaria de Fomento a Agropecuária; e,
- b) Órgão 09 - Secretaria de Meio Ambiente e Turismo.

**XI - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOB**

- a) Órgão 12 - Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos.

**Art. 66.** Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2017.

**Art. 67.** Revogam-se as disposições em contrário, especificamente a [Lei Complementar nº 117/2013](#) e suas alterações.

*Gabinete do Prefeito Municipal de Pontes e Lacerda em 20 de dezembro de 2016.*

**DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO**  
Prefeito

*PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 2055/2016*

*AUTOR: DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO*

**Anexo I - [Artigo 12](#)**

Órgãos da Administração Direta	Cargo do Titular	Nível Hierárquico
Gabinete do Prefeito Municipal	Prefeito Municipal	
Gabinete do Vice-Prefeito	Vice Prefeito	
Secretaria Municipal	Secretário(a)	1º escalão
Controladoria e Auditoria Municipal	Controlador Municipal	1º escalão
Procuradoria Jurídica	Procurador Geral do Município	1º escalão
Departamento	Chefe de Departamento	2º escalão
Setor	Chefe de Setor	3º escalão
Divisão	Chefe de Divisão	4º escalão

**ANEXO II - [Artigo 62](#)**

↳ **(NR)** (Atualizado de acordo com o [Decreto nº 027](#), de 11.02.2020)

Nome Cargo	CÓD. NÍVEL	SALÁRIO BASE A-01
ASSESSOR CONTROLADORIA E AUD MUNICIPAL	201	R\$ 2.978,12
ASSESSOR DE PROCURADORIA	201	R\$ 2.978,12
ASSESSOR DO GABINETE DO PREFEITO	195	R\$ 4.412,02
ASSESSOR JURIDICO ESPECIAL	214	R\$ 5.732,43
ASSESSOR JURIDICO ESPECIAL SETOR LICITAÇÃO E COMPRAS	214	R\$ 5.732,43
ASSESSOR PARA ASSUNTOS COMUNITÁRIOS	201	R\$ 2.978,12
ASSESSOR TECNICO DE ENGENHARIA	201	R\$ 2.978,12

ASSISTENTE DE GABINETE	198	R\$ 1.654,50
AUXILIAR DE EDUCADOR/CUIDADOR RESIDENTE	206	R\$ 1.489,05
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE APLIC	195	R\$ 4.412,02
CHEFE DA DIVISÃO APOIO LOGÍSTICO	197	R\$ 1.875,11
CHEFE DA DIVISAO DE ADMINISTRAÇÃO	197	R\$ 1.875,11
CHEFE DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DE PÁTIO	197	R\$ 1.875,11
CHEFE DA DIVISAO DE AGRICULTURA	197	R\$ 1.875,11
CHEFE DA DIVISAO DE ALMOXARIFADO	197	R\$ 1.875,11
CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE PROGRAMAS	197	R\$ 1.875,11
CHEFE DA DIVISÃO DE ESTÍMULO AO LAZER	197	R\$ 1.875,11
CHEFE DA DIVISÃO DE HEMODERIVADOS	197	R\$ 1.875,11
CHEFE DA DIVISÃO DE INCLUSÃO PRODUTIVA E PROJETOS ESPECIAIS	197	R\$ 1.875,11
CHEFE DA DIVISAO DE MEIO AMBIENTE	197	R\$ 1.875,11
CHEFE DA DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS RURAIS	197	R\$ 1.875,11
CHEFE DA DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	197	R\$ 1.875,11
CHEFE DA DIVISAO DE PECUARIA	197	R\$ 1.875,11
CHEFE DA DIVISÃO DE PROJETOS PRIVADOS	197	R\$ 1.875,11
CHEFE DA DIVISÃO DE PROJETOS PÚBLICOS	197	R\$ 1.875,11
CHEFE DA DIVISÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	197	R\$ 1.875,11
CHEFE DA DIVISÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	197	R\$ 1.875,11
CHEFE DA DIVISÃO DE REABILITAÇÃO	197	R\$ 1.875,11
CHEFE DA DIVISÃO DE SAÚDE MENTAL	197	R\$ 1.875,11
CHEFE DA DIVISÃO GEOBRAS	197	R\$ 1.875,11
CHEFE DE CERIMONIAL	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ESPORTES	195	R\$ 4.412,02
CHEFE DE DIVISÃO DE ATENDIMENTO DO PROCON	197	R\$ 1.875,11
CHEFE DE GABINETE	193	R\$ 8.506,90
CHEFE DE SETOR DE CULTURA	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DE SETOR DE ESPORTES	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	197	R\$ 1.875,11
CHEFE DIVISAO DE CONTROLE DE PATIO	197	R\$ 1.875,11
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROCESSAMENTO E REGISTRO DE PESSOAL	195	R\$ 4.412,02
CHEFE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	195	R\$ 4.412,02
CHEFE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E DE TRÂNSITO	195	R\$ 4.412,02
CHEFE DO DEPARTAMENTO CULTURA	195	R\$ 4.412,02
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA	195	R\$ 4.412,02
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO	195	R\$ 4.412,02
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA	195	R\$ 4.412,02
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO SECUNDÁRIA	195	R\$ 4.412,02
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CIDADE	195	R\$ 4.412,02
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO	195	R\$ 4.412,02
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA	195	R\$ 4.412,02
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FAZENDA	195	R\$ 4.412,02
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	195	R\$ 4.412,02
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA	195	R\$ 4.412,02
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO	195	R\$ 4.412,02
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	195	R\$ 4.412,02
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	195	R\$ 4.412,02
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO	195	R\$ 4.412,02
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROCURADORIA JURÍDICA ADMINISTRATIVA	195	R\$ 4.412,02
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROCURADORIA JURIDICA JUDICIAL	195	R\$ 4.412,02

CHEFE DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	195	R\$ 4.412,02
CHEFE DO DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO	195	R\$ 4.412,02
CHEFE DO PROJETO FELIZ IDADE	197	R\$ 1.875,11
CHEFE DO SETOR ADMINISTRATIVO	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR DE AGENDAMENTO	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR DE ALMOXARIFADO	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR DE ATENDIMENTO E ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR DE CADASTRO	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR DE CONTABILIDADE	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR DE CONTROLE DE ENDEMIAS	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR DE CONVÊNIOS	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR DE DÍVIDA ATIVA	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR DE ENGENHARIA	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR DE ESCOLA DO CAMPO	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR DE FISCALIZAÇÕES	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR DE FROTAS	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR DE GESTÃO DE PESSOAS	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR DE LICITAÇÃO DE COMPRAS	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR DE MEIO AMBIENTE	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR DE NUTRIÇÃO ESCOLAR	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR DE OBRAS E SERVIÇOS	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR DE PESSOAL	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR DE PROCESSAMENTO E REGISTRO DE PESSOAL	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR DE SAÚDE BUCAL	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR DE SAÚDE DA FAMÍLIA	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR DE TESOUREARIA	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR DE TRÂNSITO	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR DE TRANSPORTE DE PACIENTES	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR DE TRIBUTOS	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR DE TURISMO	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR DO LABORATÓRIO MUNICIPAL	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR DO PROCON	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR ESPECIALIDADES MÉDICAS	196	R\$ 2.316,31
CHEFE DO SETOR INDÚSTRIA E COMÉRCIO	196	R\$ 2.316,31
CHEFE JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	201	R\$ 2.978,12
CHEFE POSTO SINE	196	R\$ 2.316,31
CHEFE SETOR DE ALMOXARIFADO E MATERIAIS	196	R\$ 2.316,31
CHEFE SETOR DE LOGÍSTICA E MANUTENÇÃO	196	R\$ 2.316,31
CHEFE SETOR DE PATRIMÔNIO	196	R\$ 2.316,31
CONSELHEIRO TUTELAR	199	R\$ 2.083,08
CONTROLADOR INTERNO	193	R\$ 8.506,90

CUIDADOR RESIDENTE	201	R\$ 2.978,12
MOTORISTA DE GABINETE	196	R\$ 2.316,31
OUVIDOR MUNICIPAL	196	R\$ 2.316,31
PREGOEIRO E ADMINISTRADOR DE COMPRAS	195	R\$ 4.412,02
PROCURADOR GERAL MUNICIPAL	194	R\$ 10.806,37
SECRETÁRIO ADJUNTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	200	R\$ 4.963,53
SECRETÁRIO ADJUNTO DE SAÚDE	200	R\$ 4.963,53
SECRETÁRIO ADJUNTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA	200	R\$ 4.963,53
SECRETÁRIO DE AGROPECUÁRIA E DE MEIO AMBIENTE	193	R\$ 8.506,90
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CIDADE E PLANEJAMENTO	193	R\$ 8.506,90
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA	193	R\$ 8.506,90
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO	193	R\$ 8.506,90
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	193	R\$ 8.506,90
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO	193	R\$ 8.506,90
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	193	R\$ 8.506,90
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	193	R\$ 8.506,90
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	193	R\$ 8.506,90
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	193	R\$ 8.506,90

**Gabinete do Prefeito - GAB**

Órgão	Cargo	Vagas	Valor
Gabinete do Prefeito	Assessor do Gabinete do Prefeito	1	R\$ 4.412,02
	Motorista de Gabinete	1	R\$ 2.316,31
Gabinete do Vice Prefeito	Assistente de Gabinete	1	R\$ 1.654,50
	Controlador Interno	1	R\$ 8.506,90
Controladoria e Auditoria Municipal	Assessor Controladoria e Aud Municipal	1	R\$ 2.978,12
	Ouvidor Municipal	1	R\$ 2.316,31
Setor de Ouvidoria			
Junta de Serviço Militar	Chefe Junta de Serviço Militar	1	R\$ 2.978,12
	Chefe de Gabinete	1	R\$ 8.506,90
Chefia de Gabinete	Assessor para Assuntos Comunitários	1	R\$ 2.978,12
	Pregoeiro e Administrador de Compras	1	R\$ 4.412,02
Departamento de Comunicação	Chefe do Departamento de Comunicação	1	R\$ 4.412,02
	Chefe de Cerimonial	1	R\$ 2.316,31
	Procurador Geral Municipal	1	R\$ 10.806,37
	Assessor Jurídico Especial	1	R\$ 5.732,43
	Assessor Jurídico Especial Setor Licitação e Compras	1	R\$ 5.732,43
	Chefe do Departamento de Procuradoria Jurídica Administrativa	1	R\$ 4.412,02
Procuradoria Jurídica	Chefe do Departamento de Procuradoria Jurídica Judicial	1	R\$ 4.412,02
	Assessor de Procuradoria	4	R\$ 2.978,12
Setor de Dívida Ativa	Chefe do Setor de Dívida Ativa	1	R\$ 2.316,31
PROCON	Chefe do Setor do PROCON	1	R\$ 2.316,31
	Chefe de Divisão de Atendimento do PROCON	1	R\$ 1.875,11
		<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>24</b>

**Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**

Órgão	Cargo	Valor
Gabinete do Secretário Municipal de	Secretário Municipal de Administração	1 R\$ 8.506,90

Administração	Assistente de Gabinete	1	R\$ 1.654,50
	Chefe de Tecnologia da Informação	1	R\$ 1.875,11
Departamento de Administração	Chefe do Departamento Administrativo	1	R\$ 4.412,02
	Chefe do Setor de Licitação de Compras	1	R\$ 2.316,31
	Chefe do Setor de Almoxarifado	1	R\$ 2.316,31
	Chefe Setor de Patrimônio	1	R\$ 2.316,31
	Chefe do Departamento de Processamento e Registro de Pessoal	1	R\$ 4.412,02
Departamento de Processamento e Registro de Pessoal	Chefe do Setor de Gestão de Pessoas	1	R\$ 2.316,31
	Chefe do Setor de Processamento e Registro de Pessoal	1	R\$ 2.316,31
Departamento de Aplic	Chefe do Departamento de Aplic	1	R\$ 4.412,02
<b>Quantidade de Vagas</b>		<b>11</b>	

**Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ**

Órgão	Cargo		Valor
Gabinete do Secretário de Fazenda	Secretário Municipal de Fazenda	1	R\$ 8.506,90
	Assistente de Gabinete	2	R\$ 1.654,50
	Chefe do Departamento de Fazenda	1	R\$ 4.412,02
Departamento de Fazenda	Chefe do Setor de Fiscalizações	1	R\$ 2.316,31
	Chefe do Setor de Tributos	1	R\$ 2.316,31
	Chefe do Setor de Cadastro	1	R\$ 2.316,31
	Chefe do Departamento de Contabilidade	1	R\$ 4.412,02
Departamento de Contabilidade	Chefe do Setor de Tesouraria	1	R\$ 2.316,31
	Chefe do Setor de Contabilidade	1	R\$ 2.316,31
<b>Quantidade de Vagas</b>		<b>10</b>	

**Secretaria Municipal da Cidade e Planejamento - SEMCIP**

Órgão	Cargo		Valor
Gabinete do Secretário Municipal da Cidade e Planejamento	Secretário Municipal da Cidade e Planejamento	1	R\$ 8.506,90
	Assistente de Gabinete	1	R\$ 1.654,50
Departamento de Planejamento	Chefe do Departamento de Planejamento	1	R\$ 4.412,02
Departamento de Gestão Estratégica	Chefe do Departamento de Gestão Estratégica	1	R\$ 4.412,02
	Chefe do Departamento de Cidade	1	R\$ 4.412,02
Departamento de Cidade	Chefe do Setor de Convênios	1	R\$ 2.316,31
	Chefe da Divisão GEOBRAS	1	R\$ 1.875,11
	Chefe do Setor de Regularização Fundiária	1	R\$ 2.316,31
	Chefe do Departamento de Engenharia	1	R\$ 4.412,02
Departamento de Engenharia	Assessor Técnico de Engenharia	6	R\$ 2.978,12
	Chefe do Setor de Engenharia	1	R\$ 1.875,11
	Chefe da Divisão de Projetos Públicos	1	R\$ 1.875,11
	Chefe da Divisão de Projetos Privados	1	R\$ 2.316,31
<b>Quantidade de Vagas</b>		<b>18</b>	

**Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC**

Órgão	Cargo		Valor
Gabinete do Secretário de Educação e Cultura	Secretário Municipal de Educação e Cultura	1	R\$ 8.506,90
	Secretário Adjunto de Educação e Cultura	1	R\$ 4.963,53
	Assistente de Gabinete	2	R\$ 1.654,50
Departamento Administrativo	Chefe do Departamento Administrativo	1	R\$ 4.412,02
	Chefe do Setor de Transporte Escolar	1	R\$ 2.316,31

	Chefe do Setor de Tecnologia Educacional	1	R\$ 2.316,31
	Chefe do Setor de Nutrição Escolar	1	R\$ 2.316,31
	Chefe do Departamento Pedagógico	1	R\$ 4.412,02
	Chefe do Setor de Educação Infantil	1	R\$ 2.316,31
Departamento Pedagógico	Chefe do Setor de Ensino Fundamental - Anos Iniciais	1	R\$ 2.316,31
	Chefe do Setor de Ensino Fundamental - Anos Finais	1	R\$ 2.316,31
	Chefe do Setor de Escola do Campo	1	R\$ 2.316,31
Departamento Cultura	Chefe do Departamento Cultura	1	R\$ 4.412,02
	Chefe de Setor de Cultura	1	R\$ 2.316,31
	<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>15</b>	

**Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA**

Órgão	Cargo		Valor
Gabinete do Secretário Municipal de Saúde	Secretário Municipal de Saúde	1	R\$ 8.506,90
	Secretário Adjunto de Saúde	1	R\$ 4.963,53
	Assistente de Gabinete	1	R\$ 1.654,50
Departamento Administrativo	Chefe do Departamento Administrativo	1	R\$ 4.412,02
Setor de Transporte de Pacientes	Chefe do Setor de Transporte de Pacientes	1	R\$ 2.316,31
Setor de Pessoal	Chefe do Setor de Pessoal	1	R\$ 2.316,31
Divisão Apoio Logístico	Chefe da Divisão Apoio Logístico	1	R\$ 1.875,11
Departamento de Atenção Primária	Chefe do Departamento de Atenção Primária	1	R\$ 4.412,02
Setor de Saúde da Família	Chefe do Setor de Saúde da Família	1	R\$ 2.316,31
Setor de Saúde Bucal	Chefe do Setor de Saúde Bucal	1	R\$ 2.316,31
Departamento de Vigilância em Saúde	Chefe do Departamento de Vigilância em Saúde	1	R\$ 4.412,02
Setor de Vigilância Epidemiológica	Chefe do Setor de Vigilância Epidemiológica	1	R\$ 2.316,31
Divisão de Controle de Programas	Chefe da Divisão de Controle de Programas	1	R\$ 1.875,11
Setor de Vigilância Sanitária	Chefe do Setor de Vigilância Sanitária	1	R\$ 2.316,31
Setor de Controle de Endemias	Chefe do Setor de Controle de Endemias	1	R\$ 2.316,31
Departamento de Atenção Secundária	Chefe do Departamento de Atenção Secundária	1	R\$ 4.412,02
Setor de Atendimento e Assistência Farmacêutica	Chefe do Setor de Atendimento e Assistência Farmacêutica	1	R\$ 2.316,31
Setor Especialidades Médicas	Chefe do Setor Especialidades Médicas	1	R\$ 2.316,31
Divisão de Reabilitação	Chefe da Divisão de Reabilitação	1	R\$ 1.875,11
Divisão de Saúde Mental	Chefe da Divisão de Saúde Mental	1	R\$ 1.875,11
Setor de Agendamento	Chefe do Setor de Agendamento	1	R\$ 2.316,31
Setor do Laboratório Municipal	Chefe do Setor do Laboratório Municipal	1	R\$ 2.316,31
Divisão de Hemoderivados	Chefe da Divisão de Hemoderivados	1	R\$ 1.875,11
	<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>23</b>	

**Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAS**

Órgão	Cargo		Valor
Gabinete do Secretário Municipal de Assistência Social e Trabalho	Secretário Municipal de Assistência Social e Trabalho	1	R\$ 8.506,90
	Assistente de Gabinete	3	R\$ 1.654,50
	Conselheiro Tutelar	5	R\$ 2.083,08
Departamento de Assistência Social e Trabalho	Chefe do Departamento de Assistência Social e Trabalho	2	R\$ 4.412,02
Setor de Assistência Social e Trabalho	Chefe do Setor de Assistência Social e Trabalho	1	R\$ 2.316,31
Divisão de Proteção Social Básica	Chefe da Divisão de Proteção Social Básica	1	R\$ 1.875,11
	Chefe do Projeto Feliz Idade	1	R\$ 1.875,11

Divisão de Proteção Social Especial	Chefe da Divisão de Proteção Social Especial	1	R\$ 1.875,11
	Cuidador Residente	1	R\$ 2.978,12
	Auxiliar de Educador/Cuidador Residente	1	R\$ 1.489,05
Divisão de Inclusão Produtiva e Projetos Especiais	Chefe da Divisão de Inclusão Produtiva e Projetos Especiais	1	R\$ 1.875,11
	Chefe Posto SINE	1	R\$ 2.316,31
<b>Quantidade de Vagas</b>		<b>19</b>	

**Secretaria Municipal de Indústria Comércio e Turismo -SEMIC**

Órgão	Cargo		Valor
Gabinete do Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo	Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo	1	R\$ 8.506,90
	Assistente de Gabinete	1	R\$ 1.654,50
Departamento de Indústria, Comércio e Turismo	Chefe do Departamento de Indústria, Comércio e Turismo	1	R\$ 4.412,02
Setor Indústria e Comércio	Chefe do Setor Indústria e Comércio	1	R\$ 2.316,31
Setor de Turismo	Chefe do Setor de Turismo	1	R\$ 2.316,31
<b>Quantidade de Vagas</b>		<b>5</b>	

**Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SEMES**

Órgão	Cargo		Valor
Gabinete do Secretário Municipal de Esportes	Secretário Municipal de Esportes e Lazer	1	R\$ 8.506,90
	Assistente de Gabinete	1	R\$ 1.654,50
Departamento de Esportes	Chefe de Departamento de Esportes	1	R\$ 4.412,02
Setor de Esportes	Chefe de Setor de Esportes	1	R\$ 2.316,31
Divisão de Estímulo ao Lazer	Chefe da Divisão de Estímulo ao Lazer	1	R\$ 1.875,11
<b>Quantidade de Vagas</b>		<b>5</b>	

**Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente -SEMAGRO**

Órgão	Cargo		Valor
Gabinete do Secretário de Agropecuária e de Meio Ambiente	Secretário de Agropecuária e de Meio Ambiente	1	R\$ 8.506,90
	Assistente de Gabinete	2	R\$ 1.654,50
Departamento de Agropecuária	Chefe do Departamento de Agropecuária	1	R\$ 4.412,02
	Chefe do Setor de Agricultura e Pecuária	1	R\$ 2.316,31
	Chefe da Divisão de Agricultura	1	R\$ 1.875,11
Setor do Serviço de Inspeção Municipal	Chefe da Divisão de Pecuária	1	R\$ 1.875,11
	Chefe do Setor do Serviço de Inspeção Municipal	1	R\$ 2.316,31
Departamento de Meio Ambiente	Chefe do Departamento de Meio Ambiente	1	R\$ 4.412,02
	Chefe do Setor de Meio Ambiente	1	R\$ 2.316,31
	Chefe da Divisão de Meio Ambiente	1	R\$ 1.875,11
<b>Quantidade de Vagas</b>		<b>11</b>	

**Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOB**

Órgão	Cargo		Valor
Gabinete do Secretário de Obras e Serviços Públicos	Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos	1	R\$ 8.506,90
	Secretário Adjunto de Obras e Serviços Urbanos	1	R\$ 4.963,53
	Assistente de Gabinete	4	R\$ 1.654,50
Departamento Administrativo e de Trânsito	Chefe do Departamento Administrativo e de Trânsito	1	R\$ 4.412,02
	Chefe do Setor Administrativo	1	R\$ 2.316,31
	Chefe Setor de Almoarifado e Materiais	1	R\$ 2.316,31

	Chefe da Divisão de Almoarifado	1	R\$ 1.875,11
	Chefe do Setor de Frotas	1	R\$ 2.316,31
	Chefe da Divisão de Administração	1	R\$ 1.875,11
	Chefe Divisão de Controle de Pátio	1	R\$ 1.875,11
	Chefe do Setor de Trânsito	1	R\$ 2.316,31
	Chefe Setor de Logística e Manutenção	1	R\$ 2.316,31
Departamento de Obras e Serviços Públicos	Chefe do Departamento de Obras e Serviços Públicos	1	R\$ 4.412,02
Setor de Obras e Serviços	Chefe do Setor de Obras e Serviços	1	R\$ 2.316,31
Divisão de Obras e Serviços Rurais	Chefe da Divisão de Obras e Serviços Rurais	1	R\$ 1.875,11
Divisão de Obras e Serviços Urbanos	Chefe da Divisão de Obras e Serviços Urbanos	1	R\$ 1.875,11
Divisão de Administração e Controle de Pátio	Chefe da Divisão de Administração e Controle de Pátio	1	R\$ 1.875,11
		<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>20</b>

**ANEXO II - [Artigo 62](#)**

L (NR) (Anexo com redação estabelecida de acordo com o [Decreto nº 013](#), de 25.01.2019)

Nome Cargo	CÓD. NÍVEL	SALÁRIO BASE A-01
ASSESSOR CONTROLADORIA E AUD MUNICIPAL	201	R\$ 2.850,42
ASSESSOR DE PROCURADORIA	201	R\$ 2.850,42
ASSESSOR DO GABINETE DO PREFEITO	195	R\$ 4.222,84
ASSESSOR JURÍDICO ESPECIAL	214	R\$ 5.486,63
ASSESSOR JURÍDICO ESPECIAL SETOR LICITAÇÃO E COMPRAS	214	R\$ 5.486,63
ASSESSOR PARA ASSUNTOS COMUNITÁRIOS	201	R\$ 2.850,42
ASSESSOR TÉCNICO DE ENGENHARIA	201	R\$ 2.850,42
ASSISTENTE DE GABINETE	198	R\$ 1.583,56
AUXILIAR DE EDUCADOR/CUIDADOR RESIDENTE	206	R\$ 1.425,20
CHEFE APLIC	195	R\$ 4.222,84
CHEFE DA DIVISÃO APOIO LOGÍSTICO	197	R\$ 1.794,71
CHEFE DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO	197	R\$ 1.794,71
CHEFE DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DE PÁTIO	197	R\$ 1.794,71
CHEFE DA DIVISÃO DE AGRICULTURA	197	R\$ 1.794,71
CHEFE DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO	197	R\$ 1.794,71
CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE PROGRAMAS	197	R\$ 1.794,71
CHEFE DA DIVISÃO DE ESTÍMULO AO LAZER	197	R\$ 1.794,71
CHEFE DA DIVISÃO DE HEMODERIVADOS	197	R\$ 1.794,71
CHEFE DA DIVISÃO DE INCLUSÃO PRODUTIVA E PROJETOS ESPECIAIS	197	R\$ 1.794,71
CHEFE DA DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE	197	R\$ 1.794,71
CHEFE DA DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS RURAIS	197	R\$ 1.794,71
CHEFE DA DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	197	R\$ 1.794,71
CHEFE DA DIVISÃO DE PECUÁRIA	197	R\$ 1.794,71
CHEFE DA DIVISÃO DE PROJETOS PRIVADOS	197	R\$ 1.794,71
CHEFE DA DIVISÃO DE PROJETOS PÚBLICOS	197	R\$ 1.794,71
CHEFE DA DIVISÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	197	R\$ 1.794,71
CHEFE DA DIVISÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	197	R\$ 1.794,71
CHEFE DA DIVISÃO DE REABILITAÇÃO	197	R\$ 1.794,71
CHEFE DA DIVISÃO DE SAÚDE MENTAL	197	R\$ 1.794,71

CHEFE DA DIVISÃO GEOBRAS	197	R\$ 1.794,71
CHEFE DE CERIMONIAL	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ESPORTES	195	R\$ 4.222,84
CHEFE DE DIVISÃO DE ATENDIMENTO DO PROCON	197	R\$ 1.794,71
CHEFE DE GABINETE	193	R\$ 8.142,13
CHEFE DE SETOR DE CULTURA	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DE SETOR DE ESPORTES	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	197	R\$ 1.794,71
CHEFE DIVISÃO DE CONTROLE DE PÁTIO	197	R\$ 1.794,71
CHEFE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	195	R\$ 4.222,84
CHEFE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E DE TRÂNSITO	195	R\$ 4.222,84
CHEFE DO DEPARTAMENTO CULTURA	195	R\$ 4.222,84
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA	195	R\$ 4.222,84
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO	195	R\$ 4.222,84
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA	195	R\$ 4.222,84
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO SECUNDÁRIA	195	R\$ 4.222,84
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CIDADE	195	R\$ 4.222,84
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO	195	R\$ 4.222,84
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA	195	R\$ 4.222,84
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FAZENDA	195	R\$ 4.222,84
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA	195	R\$ 4.222,84
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO	195	R\$ 4.222,84
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	195	R\$ 4.222,84
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	195	R\$ 4.222,84
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO	195	R\$ 4.222,84
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROCURADORIA JURÍDICA ADMINISTRATIVA	195	R\$ 4.222,84
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROCURADORIA JURÍDICA JUDICIAL	195	R\$ 4.222,84
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	195	R\$ 4.222,84
CHEFE DO DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO	195	R\$ 4.222,84
CHEFE DO PROJETO FELIZ IDADE	197	R\$ 1.794,71
CHEFE DO SETOR ADMINISTRATIVO	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR DE AGENDAMENTO	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR DE ALMOXARIFADO	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR DE ATENDIMENTO E ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR DE CADASTRO	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR DE CONTABILIDADE	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR DE CONTROLE DE ENDEMIAS	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR DE CONVÊNIOS	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR DE DÍVIDA ATIVA	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR DE ENGENHARIA	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR DE ESCOLA DO CAMPO	196	R\$ 2.216,99

CHEFE DO SETOR DE FISCALIZAÇÕES	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR DE FROTAS	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR DE GESTÃO DE PESSOAS	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR DE LICITAÇÃO DE COMPRAS	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR DE MEIO AMBIENTE	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR DE NUTRIÇÃO ESCOLAR	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR DE OBRAS E SERVIÇOS	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR DE PESSOAL	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR DE PROCESSAMENTO E REGISTRO DE PESSOAL	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR DE SAÚDE BUCAL	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR DE SAÚDE DA FAMÍLIA	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR DE TESOUREARIA	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR DE TRÂNSITO	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR DE TRANSPORTE DE PACIENTES	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR DE TRIBUTOS	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR DE TURISMO	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR DO LABORATÓRIO MUNICIPAL	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR DO PROCON	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR ESPECIALIDADES MÉDICAS	196	R\$ 2.216,99
CHEFE DO SETOR INDUSTRIA E COMÉRCIO	196	R\$ 2.216,99
CHEFE JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	201	R\$ 2.850,42
CHEFE POSTO SINE	196	R\$ 2.216,99
CHEFE SETOR DE ALMOXARIFADO E MATERIAIS	196	R\$ 2.216,99
CHEFE SETOR DE LOGÍSTICA E MANUTENÇÃO	196	R\$ 2.216,99
CHEFE SETOR DE PATRIMÔNIO	196	R\$ 2.216,99
CONSELHEIRO TUTELAR	199	R\$ 1.993,76
CONTROLADOR INTERNO	193	R\$ 8.142,13
CUIDADOR RESIDENTE	201	R\$ 2.850,42
MOTORISTA DE GABINETE	196	R\$ 2.216,99
OUVIDOR MUNICIPAL	196	R\$ 2.216,99
PREGOEIRO E ADMINISTRADOR DE COMPRAS	195	R\$ 4.222,84
PROCURADOR GERAL MUNICIPAL	194	R\$ 10.343,00
SECRETÁRIO ADJUNTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	200	R\$ 4.750,70
SECRETÁRIO ADJUNTO DE SAÚDE	200	R\$ 4.750,70
SECRETÁRIO DE AGROPECUÁRIA E DE MEIO AMBIENTE	193	R\$ 8.142,13
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CIDADE E PLANEJAMENTO	193	R\$ 8.142,13
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA	193	R\$ 8.142,13
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO	193	R\$ 8.142,13
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	193	R\$ 8.142,13
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO	193	R\$ 8.142,13
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	193	R\$ 8.142,13

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	193	R\$ 8.142,13
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	193	R\$ 8.142,13
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	193	R\$ 8.142,13

<b>Gabinete do Prefeito - GAB</b>			
<b>Órgão</b>	<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Valor</b>
Gabinete do Prefeito	Assessor do Gabinete do Prefeito	1	R\$ 4.222,84
	Motorista de Gabinete	1	R\$ 2.216,99
Gabinete do Vice Prefeito	Assistente de Gabinete	1	R\$ 1.583,56
Controladoria e Auditoria Municipal	Controlador Interno	1	R\$ 8.142,13
	Assessor Controladoria e Aud Municipal	1	R\$ 2.850,42
Setor de Ouvidoria	Ouvidor Municipal	1	R\$ 2.216,99
Junta de Serviço Militar	Chefe Junta de Serviço Militar	1	R\$ 2.850,42
Chefia de Gabinete	Chefe de Gabinete	1	R\$ 8.142,13
	Assessor para Assuntos Comunitários	1	R\$ 2.850,42
	Pregoeiro e Administrador de Compras	1	R\$ 4.222,84
Departamento de Comunicação	Chefe do Departamento de Comunicação	1	R\$ 4.222,84
	Chefe de Cerimonial	1	R\$ 2.216,99
Procuradoria Jurídica	Procurador Geral Municipal	1	R\$ 10.343,00
	Assessor JURÍDICO Especial	1	R\$ 5.486,63
	Assessor JURÍDICO Especial Setor Licitação e Compras	1	R\$ 5.486,63
	Chefe do Departamento de Procuradoria Jurídica Administrativa	1	R\$ 4.222,84
	Chefe do Departamento de Procuradoria Jurídica Judicial	1	R\$ 4.222,84
	Assessor de Procuradoria	4	R\$ 2.850,42
Setor de Dívida Ativa	Chefe do Setor de Dívida Ativa	1	R\$ 2.216,99
PROCON	Chefe do Setor do PROCON	1	R\$ 2.216,99
	Chefe de Divisão de Atendimento do PROCON	1	R\$ 1.794,71
	Quantidade de Vagas	18	

<b>Secretaria Municipal de Administração - SEMAD -&gt; (NR LC 192/2019)</b>			
<b>Órgão</b>	<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Valor</b>
Gabinete do Secretário Municipal de Administração	Secretário Municipal de Administração	1	R\$ 8.142,13
	Assistente de Gabinete	1	R\$ 1.583,56
	Chefe de Tecnologia da Informação	1	R\$ 1.794,71
Departamento de Processamento e Registro de Pessoal	Chefe de Departamento de Processamento e Registro de Pessoal	1	R\$ 4.222,84
	Chefe do Setor de Processamento e Registro de Pessoal	1	R\$ 2.216,99
	Chefe do Setor de Gestão de Pessoas	1	R\$ 2.216,99
Departamento de Administração	Chefe do Departamento de Administração	1	R\$ 4.222,84
	Chefe do Setor de Licitação de Compras	1	R\$ 2.216,99
	Chefe do Setor de Almoxarifado	1	R\$ 2.216,99
	Chefe Setor de Patrimônio	1	R\$ 2.216,99
Departamento de APLIC	Chefe de Departamento de APLIC	1	R\$ 4.222,84
	Quantidade de Vagas	11	

<b>Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ - (NR LC 193/2019)</b>			
<b>Órgão</b>	<b>Cargo</b>		<b>Valor</b>
Gabinete do Secretário de Fazenda	Secretário Municipal de Fazenda	1	R\$ 8.142,13
	Assistente de Gabinete	2	R\$ 1.583,56
Departamento de Fazenda	Chefe do Departamento de Fazenda	1	R\$ 4.222,84
	Chefe do Setor de Fiscalizações	1	R\$ 2.216,99
	Chefe do Setor de Tributos	1	R\$ 2.216,99
	Chefe do Setor de Cadastro	1	R\$ 2.216,99
Departamento de Contabilidade	Chefe do Departamento de Contabilidade	1	R\$ 4.222,84
	Chefe do Setor de Contabilidade	1	R\$ 2.216,99
	Chefe do Setor de Tesouraria	1	R\$ 2.216,99
	Quantidade de Vagas	10	

<b>Secretaria Municipal da Cidade e Planejamento - SEMCIP</b>			
<b>Órgão</b>	<b>Cargo</b>		<b>Valor</b>
Gabinete do Secretário Municipal da Cidade e Planejamento	Secretário Municipal da Cidade e Planejamento	1	R\$ 8.142,13
	Assistente de Gabinete	1	R\$ 1.583,56
Departamento de Planejamento	Chefe do Departamento de Planejamento	1	R\$ 4.222,84
Departamento de Gestão Estratégica	Chefe do Departamento de Gestão Estratégica	1	R\$ 4.222,84
Departamento de Cidade	Chefe do Departamento de Cidade	1	R\$ 4.222,84
	Chefe do Setor de Convênios	1	R\$ 2.216,99
	Chefe da Divisão GEOBRAS	1	R\$ 1.794,71
	Chefe do Setor de Regularização Fundiária	1	R\$ 2.216,99
Departamento de Engenharia	Chefe do Departamento de Engenharia	1	R\$ 4.222,84
	Assessor TÉCNICO de Engenharia	6	R\$ 2.850,42
	Chefe do Setor de Engenharia	1	R\$ 1.794,71
	Chefe da Divisão de Projetos Públicos	1	R\$ 1.794,71
	Chefe da Divisão de Projetos Privados	1	R\$ 2.216,99
	Quantidade de Vagas	18	

<b>Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC</b>			
<b>Órgão</b>	<b>Cargo</b>		<b>Valor</b>
Gabinete do Secretário de Educação e Cultura	Secretário Municipal de Educação e Cultura	1	R\$ 8.142,13
	Assistente de Gabinete	2	R\$ 1.583,56
Departamento Administrativo	Chefe do Departamento Administrativo	1	R\$ 4.222,84
Setor de Transporte Escolar	Chefe do Setor de Transporte Escolar	1	R\$ 2.216,99
Setor de Tecnologia Educacional	Chefe do Setor de Tecnologia Educacional	1	R\$ 2.216,99
Setor de Nutrição Escolar	Chefe do Setor de Nutrição Escolar	1	R\$ 2.216,99
Departamento Pedagógico	Chefe do Departamento Pedagógico	1	R\$ 4.222,84
Setor de Educação Infantil	Chefe do Setor de Educação Infantil	1	R\$ 2.216,99
Setor de Ensino Fundamental - Anos Iniciais	Chefe do Setor de Ensino Fundamental - Anos Iniciais	1	R\$ 2.216,99
Setor de Ensino Fundamental - Anos Finais	Chefe do Setor de Ensino Fundamental - Anos Finais	1	R\$ 2.216,99
Setor de Escola do Campo	Chefe do Setor de Escola do Campo	1	R\$ 2.216,99
Departamento Cultura	Chefe do Departamento Cultura	1	R\$ 4.222,84

Setor de Cultura	Chefe de Setor de Cultura	1	R\$ 2.216,99
	Quantidade de Vagas	14	

<b>Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA</b>			
<b>Órgão</b>	<b>Cargo</b>		<b>Valor</b>
Gabinete do Secretário Municipal de Saúde	Secretário Municipal de Saúde	1	R\$ 8.142,13
	Secretário Adjunto de Saúde	1	R\$ 4.750,70
	Assistente de Gabinete	1	R\$ 1.583,56
Departamento Administrativo	Chefe do Departamento Administrativo	1	R\$ 4.222,84
Setor de Transporte de Pacientes	Chefe do Setor de Transporte de Pacientes	1	R\$ 2.216,99
Setor de Pessoal	Chefe do Setor de Pessoal	1	R\$ 2.216,99
Divisão Apoio Logístico	Chefe da Divisão Apoio Logístico	1	R\$ 1.794,71
Departamento de Atenção Primária	Chefe do Departamento de Atenção Primária	1	R\$ 4.222,84
Setor de Saúde da Família	Chefe do Setor de Saúde da Família	1	R\$ 2.216,99
Setor de Saúde Bucal	Chefe do Setor de Saúde Bucal	1	R\$ 2.216,99
Departamento de Vigilância em Saúde	Chefe do Departamento de Vigilância em Saúde	1	R\$ 4.222,84
Setor de Vigilância Epidemiológica	Chefe do Setor de Vigilância Epidemiológica	1	R\$ 2.216,99
Divisão de Controle de Programas	Chefe da Divisão de Controle de Programas	1	R\$ 1.794,71
Setor de Vigilância Sanitária	Chefe do Setor de Vigilância Sanitária	1	R\$ 2.216,99
Setor de Controle de Endemias	Chefe do Setor de Controle de Endemias	1	R\$ 2.216,99
Departamento de Atenção Secundária	Chefe do Departamento de Atenção Secundária	1	R\$ 4.222,84
Setor de Atendimento e Assistência Farmacêutica	Chefe do Setor de Atendimento e Assistência Farmacêutica	1	R\$ 2.216,99
Setor Especialidades Médicas	Chefe do Setor Especialidades Médicas	1	R\$ 2.216,99
Divisão de Reabilitação	Chefe da Divisão de Reabilitação	1	R\$ 1.794,71
Divisão de Saúde Mental	Chefe da Divisão de Saúde Mental	1	R\$ 1.794,71
Setor de Agendamento	Chefe do Setor de Agendamento	1	R\$ 2.216,99
Setor do Laboratório Municipal	Chefe do Setor do Laboratório Municipal	1	R\$ 2.216,99
Divisão de Hemoderivados	Chefe da Divisão de Hemoderivados	1	R\$ 1.794,71
	Quantidade de Vagas	23	

<b>Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAS</b>			
<b>Órgão</b>	<b>Cargo</b>		<b>Valor</b>
Gabinete do Secretário Municipal de Assistência Social e Trabalho	Secretário Municipal de Assistência Social e Trabalho	1	R\$ 8.142,13
	Assistente de Gabinete	3	R\$ 1.583,56
	Conselheiro Tutelar	5	R\$ 1.993,76
Departamento de Assistência Social e Trabalho	Chefe do Departamento de Assistência Social e Trabalho	2	R\$ 4.222,84
Setor de Assistência Social e Trabalho	Chefe do Setor de Assistência Social e Trabalho	1	R\$ 2.216,99
Divisão de Proteção Social Básica	Chefe da Divisão de Proteção Social Básica	1	R\$ 1.794,71
	Chefe do Projeto Feliz Idade	1	R\$ 1.794,71
Divisão de Proteção Social Especial	Chefe da Divisão de Proteção Social Especial	1	R\$ 1.794,71
	Cuidador Residente	1	R\$ 2.850,42
	Auxiliar de Educador/Cuidador Residente	1	R\$ 1.425,20
Divisão de Inclusão Produtiva e Projetos Especiais	Chefe da Divisão de Inclusão Produtiva e Projetos Especiais	1	R\$ 1.794,71

	Chefe Posto SINE	1	R\$ 2.216,99
	Quantidade de Vagas	19	

**Secretaria Municipal de Indústria Comércio e Turismo -SEMIC**

Órgão	Cargo		Valor
Gabinete do Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo	Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo	1	R\$ 8.142,13
	Assistente de Gabinete	1	R\$ 1.583,56
Departamento de Indústria, Comércio e Turismo	Chefe do Departamento de Indústria, Comércio e Turismo	1	R\$ 4.222,84
Setor Industria e Comércio	Chefe do Setor Industria e Comércio	1	R\$ 2.216,99
Setor de Turismo	Chefe do Setor de Turismo	1	R\$ 2.216,99
	Quantidade de Vagas	5	

**Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SEMES**

Órgão	Cargo		Valor
Gabinete do Secretário Municipal de Esportes	Secretário Municipal de Esportes e Lazer	1	R\$ 8.142,13
	Assistente de Gabinete	1	R\$ 1.583,56
Departamento de Esportes	Chefe de Departamento de Esportes	1	R\$ 4.222,84
Setor de Esportes	Chefe de Setor de Esportes	1	R\$ 2.216,99
Divisão de Estímulo ao Lazer	Chefe da Divisão de Estímulo ao Lazer	1	R\$ 1.794,71
	Quantidade de Vagas	5	

**Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente -SEMAGRO**

Órgão	Cargo		Valor
Gabinete do Secretário de Agropecuária e de Meio Ambiente	Secretário de Agropecuária e de Meio Ambiente	1	R\$ 8.142,13
	Assistente de Gabinete	2	R\$ 1.583,56
Departamento de Agropecuária	Chefe do Departamento de Agropecuária	1	R\$ 4.222,84
	Chefe do Setor de Agricultura e Pecuária	1	R\$ 2.216,99
	Chefe da DIVISÃO de Agricultura	1	R\$ 1.794,71
	Chefe da DIVISÃO de Pecuária	1	R\$ 1.794,71
Setor do Serviço de Inspeção Municipal	Chefe do Setor do Serviço de Inspeção Municipal	1	R\$ 2.216,99
Departamento de Meio Ambiente	Chefe do Departamento de Meio Ambiente	1	R\$ 4.222,84
	Chefe do Setor de Meio Ambiente	1	R\$ 2.216,99
	Chefe da DIVISÃO de Meio Ambiente	1	R\$ 1.794,71
	Quantidade de Vagas	11	

**Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOB**

Órgão	Cargo		Valor
Gabinete do Secretário de Obras e Serviços Públicos	Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos	1	R\$ 8.142,13
	Secretário Adjunto de Obras e Serviços Urbanos	1	R\$ 4.750,70
	Assistente de Gabinete	4	R\$ 1.583,56
Departamento Administrativo e de Trânsito	Chefe do Departamento Administrativo e de Trânsito	1	R\$ 4.222,84
	Chefe do Setor Administrativo	1	R\$ 2.216,99
	Chefe Setor de Almoxarifado e Materiais	1	R\$ 2.216,99
	Chefe da DIVISÃO de Almoxarifado	1	R\$ 1.794,71
	Chefe do Setor de Frotas	1	R\$ 2.216,99

	Chefe da DIVISÃO de Administração	1	R\$ 1.794,71
	Chefe DIVISÃO de Controle de PÁTIO		R\$ 1.794,71
	Chefe do Setor de Trânsito	1	R\$ 2.216,99
	Chefe Setor de Logística e Manutenção	1	R\$ 2.216,99
Departamento de Obras e Serviços Públicos	Chefe do Departamento de Obras e Serviços Públicos	1	R\$ 4.222,84
Setor de Obras e Serviços	Chefe do Setor de Obras e Serviços	1	R\$ 2.216,99
Divisão de Obras e Serviços Rurais	Chefe da Divisão de Obras e Serviços Rurais	1	R\$ 1.794,71
Divisão de Obras e Serviços Urbanos	Chefe da Divisão de Obras e Serviços Urbanos	1	R\$ 1.794,71
Divisão de Administração e Controle do Pátio	Chefe da Divisão de Administração e Controle de Pátio	1	R\$ 1.794,71
	Quantidade de Vagas	19	

**ANEXO II - [Artigo 62](#)**

I, (NR) (Anexo com redação estabelecida de acordo com o [Decreto Municipal nº 013](#), de 25.01.2019)

<b>Secretaria Municipal de Administração - SEMAD</b>			
Órgão	Cargo		Valor
Gabinete do Secretário Municipal de Administração	Secretário Municipal de Administração	1	R\$ 8.142,13
	Assistente de Gabinete	1	R\$ 1.583,56
	Chefe APLIC	1	R\$ 4.222,84
	Chefe de Tecnologia da Informação	1	R\$ 1.794,71
Departamento de Administração	Chefe do Departamento Administrativo	1	R\$ 4.222,84
Setor de Licitação e Compras	Chefe do Setor de Licitação de Compras	1	R\$ 2.216,99
Setor de Almoxarifado	Chefe do Setor de Almoxarifado	1	R\$ 2.216,99
Setor de Patrimônio	Chefe do Setor de Patrimônio	1	
Setor de Gestão de Pessoas	Chefe do Setor de Gestão de Pessoas	1	R\$ 2.216,99
Setor de Processamento e Registro de Pessoal	Chefe do Setor de Processamento e Registro de Pessoal	1	R\$ 2.216,99
	Quantidade de Vagas	10	
<b>Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ</b>			
Órgão	Cargo		Valor
Gabinete do Secretário de Fazenda	Secretário Municipal de Fazenda	1	R\$ 8.142,13
	Assistente de Gabinete	2	R\$ 1.583,56
Departamento de Fazenda	Chefe do Departamento de Fazenda	1	R\$ 4.222,84
Setor de Contabilidade	Chefe do Setor de Contabilidade	1	R\$ 2.216,99
Setor de Tesouraria	Chefe do Setor de Tesouraria	1	R\$ 2.216,99
Setor de Fiscalizações	Chefe do Setor de Fiscalizações	1	R\$ 2.216,99
Setor de Tributos	Chefe do Setor de Tributos	1	R\$ 2.216,99
Setor de Cadastro	Chefe do Setor de Cadastro	1	R\$ 2.216,99
	Quantidade de Vagas	9	

**ANEXO II - [Artigo 62](#)**

I, (NR) (Anexo com redação estabelecida de acordo com o [Decreto Municipal nº 012](#), de 25.01.2018)

<b>Gabinete do Prefeito - GAB</b>			
Órgão	Cargo	Vagas	Valor

Gabinete do Prefeito	Assessor do Gabinete do Prefeito	1	R\$ 4.082,80
	Motorista de Gabinete	1	R\$ 2.143,47
Gabinete do Vice Prefeito	Assistente de Gabinete	1	R\$ 1.531,05
Controladoria e Auditoria Municipal ⇨ (NR <a href="#">LC 186/2018</a> )	Controlador Interno	1	R\$ 7.872,12
	Assessor de Controladoria e Auditoria Municipal	1	R\$ 2.755,89
Setor de Ouvidoria	Ouvidor Municipal	1	R\$ 2.143,47
Junta de Serviço Militar	Chefe Junta de Serviço Militar	1	R\$ 2.755,89
Chefia de Gabinete	Chefe de Gabinete	1	R\$ 7.872,12
	Assessor para Assuntos Comunitários	1	R\$ 2.755,89
	Pregoeiro e Administrador de Compras	1	R\$ 4.082,80
Departamento de Comunicação	Chefe do Departamento de Comunicação	1	R\$ 4.082,80
	Chefe de Cerimonial	1	R\$ 2.143,47
Procuradoria Jurídica ⇨ (NR <a href="#">LC 182/2018</a> )	Procurador Geral Municipal	1	R\$ 10.000,00
	Assessor Jurídico Especial	1	R\$ 5.304,68
	Assessor Jurídico Especial do Setor de Licitação e Compras.	1	R\$ 5.304,68
	Chefe do Departamento de Procuradoria Jurídica Administrativa	1	R\$ 4.082,80
	Chefe do Departamento de Procuradoria Jurídica Judicial	1	R\$ 4.082,80
	Assessor da Procuradoria	4	R\$ 2.755,89"
Setor de Dívida Ativa	Chefe do Setor de Dívida Ativa	1	R\$ 2.143,47
PROCON	Chefe do Setor do PROCON	1	R\$ 2.143,47
	Chefe de Divisão de Atendimento do PROCON	1	R\$ 1.735,19
	<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>18</b>	

**Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**

Órgão	Cargo		Valor
Gabinete do Secretário Municipal de Administração	Secretário Municipal de Administração	1	R\$ 7.872,12
	Assistente de Gabinete	1	R\$ 1.531,05
	Chefe APLIC	1	R\$ 4.082,80
	Chefe de Tecnologia da Informação	1	R\$ 1.735,19
Departamento de Administração	Chefe do Departamento Administrativo	1	R\$ 4.082,80
Setor de Licitação e Compras	Chefe do Setor de Licitação de Compras	1	R\$ 2.143,47
Setor de Almoxarifado	Chefe do Setor de Almoxarifado	1	R\$ 2.143,47
Setor de Patrimônio	Chefe do Setor de Patrimônio	1	R\$ 2.143,47
Setor de Gestão de Pessoas	Chefe do Setor de Gestão de Pessoas	1	R\$ 2.143,47
Setor de Processamento e Registro de Pessoal	Chefe do Setor de Processamento e Registro de Pessoal	1	R\$ 2.143,47
	<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>10</b>	

**Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ**

Órgão	Cargo		Valor
Gabinete do Secretário de Fazenda	Secretário Municipal de Fazenda	1	R\$ 7.872,12
	Assistente de Gabinete	2	R\$ 1.531,05
Departamento de Fazenda	Chefe do Departamento de Fazenda	1	R\$ 4.082,80
Setor de Contabilidade	Chefe do Setor de Contabilidade	1	R\$ 2.143,47
Setor de Tesouraria	Chefe do Setor de Tesouraria	1	R\$ 2.143,47

Setor de Fiscalizações	Chefe do Setor de Fiscalizações	1	R\$ 2.143,47
Setor de Tributos	Chefe do Setor de Tributos	1	R\$ 2.143,47
Setor de Cadastro	Chefe do Setor de Cadastro	1	R\$ 2.143,47
	<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>9</b>	

**Secretaria Municipal da Cidade e Planejamento - SEMCIP** (NR LC 183/2018)

Órgão	Cargo		Valor
Gabinete do Secretário Municipal da Cidade e Planejamento	Secretário Municipal da Cidade e Planejamento	1	R\$ 7.872,12
	Assistente de Gabinete	1	R\$ 1.531,05
Departamento de Planejamento	Chefe do Departamento de Planejamento	1	R\$ 4.082,80
Departamento de Gestão Estratégica	Chefe do Departamento de Gestão Estratégica	1	R\$ 4.082,80
Departamento de Cidade	Chefe do Departamento de Cidade	1	R\$ 4.082,80
	Chefe do Setor de Convênios	1	R\$ 2.143,47
	Chefe da Divisão GEOBRAS	1	R\$ 1.735,19
	Chefe do Setor de Regularização Fundiária	1	R\$ 2.143,47
Departamento de Engenharia	Chefe do Departamento de Engenharia	1	R\$ 4.082,80
	Assessor Técnico de Engenharia	6	R\$ 2.755,89
	Chefe do Setor de Engenharia	1	R\$ 2.143,47
	Chefe da Divisão de Projetos Públicos	1	R\$ 1.735,19
	Chefe da Divisão de Projetos Privados	1	R\$ 1.735,19
	<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>18</b>	

**Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC**

Órgão	Cargo		Valor
Gabinete do Secretário de Educação e Cultura	Secretário Municipal de Educação e Cultura	1	R\$ 7.872,12
	Assistente de Gabinete	2	R\$ 1.531,05
Departamento Administrativo	Chefe do Departamento Administrativo	1	R\$ 4.082,80
Setor de Transporte Escolar	Chefe do Setor de Transporte Escolar	1	R\$ 2.143,47
Setor de Tecnologia Educacional	Chefe do Setor de Tecnologia Educacional	1	R\$ 2.143,47
Setor de Nutrição Escolar	Chefe do Setor de Nutrição Escolar	1	R\$ 2.143,47
Departamento Pedagógico	Chefe do Departamento Pedagógico	1	R\$ 4.082,80
Setor de Educação Infantil	Chefe do Setor de Educação Infantil	1	R\$ 2.143,47
Setor de Ensino Fundamental - Anos Iniciais	Chefe do Setor de Ensino Fundamental - Anos Iniciais	1	R\$ 2.143,47
Setor de Ensino Fundamental - Anos Finais	Chefe do Setor de Ensino Fundamental - Anos Finais	1	R\$ 2.143,47
Setor de Escola do Campo	Chefe do Setor de Escola do Campo	1	R\$ 2.143,47
Departamento Cultura	Chefe do Departamento Cultura	1	R\$ 4.082,80
Setor de Cultura	Chefe de Setor de Cultura	1	R\$ 2.143,47
	<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>14</b>	

**Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA**

Órgão	Cargo		Valor
Gabinete do Secretário Municipal de Saúde	Secretário Municipal de Saúde	1	R\$ 7.872,12
	Secretário Adjunto de Saúde	1	R\$ 4.593,15
	Assistente de Gabinete	1	R\$ 1.531,05
Departamento Administrativo	Chefe do Departamento Administrativo	1	R\$ 4.082,80
Setor de Transporte de Pacientes	Chefe do Setor de Transporte de Pacientes	1	R\$ 2.143,47

Setor de Pessoal	Chefe do Setor de Pessoal	1	R\$ 2.143,47
Divisão Apoio Logístico	Chefe da Divisão Apoio Logístico	1	R\$ 1.735,19
Departamento de Atenção Primária	Chefe do Departamento de Atenção Primária	1	R\$ 4.082,80
Setor de Saúde da Família	Chefe do Setor de Saúde da Família	1	R\$ 2.143,47
Setor de Saúde Bucal	Chefe do Setor de Saúde Bucal	1	R\$ 2.143,47
Departamento de Vigilância em Saúde	Chefe do Departamento de Vigilância em Saúde	1	R\$ 4.082,80
Setor de Vigilância Epidemiológica	Chefe do Setor de Vigilância Epidemiológica	1	R\$ 2.143,47
Divisão de Controle de Programas	Chefe da Divisão de Controle de Programas	1	R\$ 1.735,19
Setor de Vigilância Sanitária	Chefe do Setor de Vigilância Sanitária	1	R\$ 2.143,47
Setor de Controle de Endemias	Chefe do Setor de Controle de Endemias	1	R\$ 2.143,47
Departamento de Atenção Secundária	Chefe do Departamento de Atenção Secundária	1	R\$ 4.082,80
Setor de Atendimento e Assistência Farmacêutica	Chefe do Setor de Atendimento e Assistência Farmacêutica	1	R\$ 2.143,47
Setor Especialidades Médicas	Chefe do Setor Especialidades Médicas	1	R\$ 2.143,47
Divisão de Reabilitação	Chefe da Divisão de Reabilitação	1	R\$ 1.735,19
Divisão de Saúde Mental	Chefe da Divisão de Saúde Mental	1	R\$ 1.735,19
Setor de Agendamento	Chefe do Setor de Agendamento	1	R\$ 2.143,47
Setor do Laboratório Municipal	Chefe do Setor do Laboratório Municipal	1	R\$ 2.143,47
Divisão de Hemoderivados	Chefe da Divisão de Hemoderivados	1	R\$ 1.735,19
	<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>23</b>	

## Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAS

Órgão	Cargo		Valor
Gabinete do Secretário Municipal de Assistência Social e Trabalho	Secretário Municipal de Assistência Social e Trabalho	1	R\$ 7.872,12
	Assistente de Gabinete	3	R\$ 1.531,05
	Conselheiro Tutelar	5	R\$ 1.927,64
Departamento de Assistência Social e Trabalho	Chefe do Departamento de Assistência Social e Trabalho	2	R\$ 4.082,80
Setor de Assistência Social e Trabalho	Chefe do Setor de Assistência Social e Trabalho	1	R\$ 2.143,47
Divisão de Proteção Social Básica	Chefe da Divisão de Proteção Social Básica	1	R\$ 1.735,19
	Chefe do Projeto Feliz Idade	1	R\$ 1.735,19
Divisão de Proteção Social Especial	Chefe da Divisão de Proteção Social Especial	1	R\$ 1.735,19
	<b>Cuidador Residente</b>	<b>1</b>	<b>R\$ 2.755,89</b>
	<b>Auxiliar de Educador/Cuidador Residente</b>	<b>1</b>	<b>R\$ 1.377,94</b>
Divisão de Inclusão Produtiva e Projetos Especiais	Chefe da Divisão de Inclusão Produtiva e Projetos Especiais	1	R\$ 1.735,19
	Chefe Posto SINE	1	R\$ 2.143,47
	<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>19</b>	

## Secretaria Municipal de Indústria Comércio e Turismo - SEMIC

Órgão	Cargo		Valor
Gabinete do Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo	Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo	1	R\$ 7.872,12
	Assistente de Gabinete	1	R\$ 1.531,05
Departamento de Indústria, Comércio e Turismo	Chefe do Departamento de Indústria, Comércio e Turismo	1	R\$ 4.082,80
Setor Indústria e Comércio	Chefe do Setor Indústria e Comércio	1	R\$ 2.143,47

Setor de Turismo	Chefe do Setor de Turismo	1	R\$ 2.143,47
	<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>5</b>	
<b>Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SEMES</b>			
<b>Órgão</b>	<b>Cargo</b>		<b>Valor</b>
Gabinete do Secretário Municipal de Esportes	Secretário Municipal de Esportes e Lazer	1	R\$ 7.872,12
	Assistente de Gabinete	1	R\$ 1.531,05
Departamento de Esportes	Chefe de Departamento de Esportes	1	R\$ 4.082,80
Setor de Esportes	Chefe de Setor de Esportes	1	R\$ 2.143,47
Divisão de Estímulo ao Lazer	Chefe da Divisão de Estímulo ao Lazer	1	R\$ 1.735,19
	<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>5</b>	
<b>Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente - SEMAGRO ⇨ (NR LC 180/2018)</b>			
<b>Órgão</b>	<b>Cargo</b>		<b>Valor</b>
Gabinete do Secretário de Agropecuária e de Meio de Meio Ambiente	Secretário de Agropecuária e de Meio Ambiente	1	R\$ 7.872,12
	Assistente de Gabinete	2	R\$ 1.531,05
Departamento de Agropecuária	Chefe do Departamento de Agropecuária	1	R\$ 4.082,80
	Chefe do Setor de Agricultura e Pecuária	1	R\$ 2.143,47
	Chefe da Divisão de Agricultura	1	R\$ 1.735,19
	Chefe da Divisão de Pecuária	1	R\$ 1.735,19
Setor do Serviço de Inspeção Municipal	Chefe do Setor do Serviço de Inspeção Municipal	1	R\$ 2.143,47
Departamento de Meio Ambiente	Chefe do Departamento de Meio Ambiente	1	R\$ 4.082,80
	Chefe do Setor de Meio Ambiente	1	R\$ 2.143,47
	Chefe da Divisão de Meio Ambiente	1	R\$ 1.735,19
	<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>11</b>	
<b>Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOB ⇨ (NR LC 179/2018)</b>			
<b>Órgão</b>	<b>Cargo</b>		<b>Valor</b>
Gabinete do Secretário de Obras e Serviços Públicos	Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos	1	R\$ 7.872,12
	Secretário Adjunto de Obras e Serviços Urbanos	1	R\$ 4.593,15
	Assistente de Gabinete	4	R\$ 1.531,05
Departamento Administrativo e de Trânsito	Chefe do Departamento Administrativo e de Trânsito	1	R\$ 4.082,80
	Chefe do Setor Administrativo	1	R\$ 2.143,47
	Chefe do Setor de Almoxarifado e Materiais	1	R\$ 2.143,47
	Chefe da Divisão de Almoxarifado	1	R\$ 1.735,19
	Chefe do Setor de Frotas	1	R\$ 2.143,47
	Chefe da Divisão de Administração	1	R\$ 1.735,19
	Chefe da Divisão de Controle de Pátio	1	R\$ 1.735,19
	Chefe do Setor de Trânsito	1	R\$ 2.143,47
	Chefe do Setor de Logística e Manutenção	1	R\$ 2.143,47
Departamento de Obras Serviços Públicos	Chefe do Departamento de Obras e Serviços Públicos	1	R\$ 4.082,80
	Chefe do Setor de Obras e Serviços	1	R\$ 2.143,47
	Chefe da Divisão de Obras e Serviços Rurais	1	R\$ 1.735,19
	Chefe da Divisão de Obras e Serviços Urbanos	1	R\$ 1.735,19
	<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>19</b>	

Anexo II - [Artigo 62](#)↳ (NR) (redação estabelecida pela [Decreto Municipal nº 012](#), de 25.01.2018)

Gabinete do Prefeito - GAB			
Órgão	Cargo	Vagas	Valor
Controladoria e Auditoria Municipal	Controlador Interno	1	R\$ 7.872,12

Secretaria Municipal da Cidade e Planejamento - SEMCIP			
Órgão	Cargo	Vagas	Valor
Gabinete do Secretário Municipal da Cidade e Planejamento	Secretário Municipal da Cidade e Planejamento	1	R\$ 7.872,12
	Assistente de Gabinete	1	R\$ 1.531,05
Departamento de Planejamento	Chefe do Departamento de Planejamento	1	R\$ 4.082,80
Departamento de Gestão Estratégica	Chefe do Departamento de Gestão Estratégica	1	R\$ 4.082,80
Departamento de Cidade	Chefe do Departamento de Cidade	1	R\$ 4.082,80
Setor de Engenharia	Chefe do Setor de Engenharia	1	R\$ 2.143,47
Divisão de Projetos Públicos	Chefe da Divisão de Projetos Públicos	1	R\$ 1.735,19
Divisão de Projetos Privados	Chefe da Divisão de Projetos Privados	1	R\$ 1.735,19
Divisão GEOBRAS	Chefe da Divisão GEOBRAS	1	R\$ 1.735,19
Setor de Convênios	Chefe do Setor de Convênios	1	R\$ 2.143,47
Setor de Regularização Fundiária	Chefe do Setor de Regularização Fundiária	1	R\$ 2.143,47
	<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>11</b>	

Gabinete do Prefeito - GAB			
	Procurador Geral Municipal	1	R\$ 8.216,64
Procuradoria Jurídica	Assessor de Procuradoria	2	R\$ 2.755,89
	Chefe do Departamento de Procuradoria Jurídica	1	R\$ 4.082,80

Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente - SEMAGRO			
Órgão	Cargo	Vagas	Valor
Gabinete do Secretário de Agropecuária e de Meio Ambiente	Secretário de Agropecuária e de Meio Ambiente	1	R\$ 7.872,12
	Assistente de Gabinete	1	R\$ 1.531,05
Departamento de Agropecuária	Chefe do Departamento de Agropecuária	1	R\$ 4.082,80
Setor de Agricultura e Pecuária	Chefe do Setor de Agricultura e Pecuária	1	R\$ 2.143,47
Setor do Serviço de Inspeção Municipal	Chefe do Setor do Serviço de Inspeção Municipal	1	R\$ 2.143,47
Departamento de Meio Ambiente	Chefe do Departamento de Meio Ambiente	1	R\$ 4.082,80
Setor de Meio Ambiente	Chefe do Setor de Meio Ambiente	1	R\$ 2.143,47
	<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>5</b>	

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOB			
Órgão	Cargo	Vagas	Valor
Gabinete do Secretário de Obras e Serviços Públicos	Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos	1	R\$ 7.872,12
	Assistente de Gabinete	2	R\$ 1.531,05
Departamento Administrativo e de Trânsito	Chefe do Departamento Administrativo e de Trânsito	1	R\$ 4.082,80
Setor Administrativo	Chefe do Setor Administrativo	1	R\$ 2.143,47
Setor de Frotas	Chefe do Setor de Frotas	1	R\$ 2.143,47
Setor de Trânsito	Chefe do Setor de Trânsito	1	R\$ 2.143,47
Departamento de Obras e Serviços Públicos	Chefe do Departamento de Obras e Serviços Públicos	1	R\$ 4.082,80

Setor de Obras e Serviços	Chefe do Setor de Obras e Serviços	1	R\$ 2.143,47
Divisão de Obras e Serviços Rurais	Chefe da Divisão de Obras e Serviços Rurais	1	R\$ 1.735,19
Divisão de Obras e Serviços Urbanos	Chefe da Divisão de Obras e Serviços Urbanos	1	R\$ 1.735,19
Divisão de Administração e Controle do Pátio	Chefe da Divisão de Administração e Controle de Pátio	1	R\$ 1.735,19
		<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>12</b>

**Anexo II - Artigo 62**

↳ (redação original)

<b>Gabinete do Prefeito - GAB ⇨ (NR LC 166/2017)</b>			
<b>Órgão</b>	<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Valor</b>
Gabinete do Prefeito	Assessor do Gabinete do Prefeito	1	R\$ 4.000,00
	Motorista de Gabinete	1	R\$ 2.100,00
Gabinete do Vice Prefeito	Assistente de Gabinete	1	R\$ 1.500,00
Controladoria e Auditoria Municipal	Controlador Interno	1	R\$ 7.712,47
Setor de Ouvidoria	Ouvidor Municipal	1	R\$ 2.100,00
Junta de Serviço Militar	Chefe Junta de Serviço Militar	1	R\$ 2.700,00
Chefia de Gabinete	Chefe de Gabinete	1	R\$ 7.712,47
	Assessor para Assuntos Comunitários	1	R\$ 2.700,00
	Pregoeiro e Administrador de Compras	1	R\$ 4.000,00
Departamento de Comunicação	Chefe do Departamento de Comunicação	1	R\$ 4.000,00
	Chefe de Cerimonial	1	R\$ 2.100,00
Procuradoria Jurídica	Procurador Geral Municipal	1	R\$ 8.050,00
	Assessor da Procuradoria	2	R\$ 2.700,00
	Chefe do Departamento de Procuradoria Jurídica	1	R\$ 4.000,00
Setor de Dívida Ativa	Chefe do Setor de Dívida Ativa	1	R\$ 2.100,00
PROCON	Chefe do Setor do PROCON	1	R\$ 2.100,00
	Chefe de Divisão de Atendimento do PROCON	1	R\$ 1.700,00
		<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>18</b>

<b>Gabinete do Prefeito - GAB ⇨ (redação original)</b>			
<b>Órgão</b>	<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Valor</b>
Gabinete do Prefeito	Assessor do Gabinete do Prefeito	1	R\$ 4.000,00
	Motorista de Gabinete	1	R\$ 2.100,00
Gabinete do Vice Prefeito	Assistente de Gabinete	1	R\$ 1.500,00
Controladoria e Auditoria Municipal	Controlador Interno	1	R\$ 7.237,00
Setor de Ouvidoria	Ouvidor Municipal	1	R\$ 2.100,00
Junta de Serviço Militar	Chefe Junta de Serviço Militar	1	R\$ 2.700,00
Chefia de Gabinete	Chefe de Gabinete	1	R\$ 7.237,00
	Assessor para Assuntos Comunitários	1	R\$ 2.700,00
	Pregoeiro e Administrador de Compras	1	R\$ 4.000,00
Departamento de Comunicação	Chefe do Departamento de Comunicação	1	R\$ 4.000,00
	Chefe de Cerimonial	1	R\$ 2.100,00
Procuradoria Jurídica	Procurador Geral Municipal	1	R\$ 8.050,00
	Chefe do Departamento de Procuradoria Jurídica	1	R\$ 4.000,00
Setor de Dívida Ativa	Chefe do Setor de Dívida Ativa	1	R\$ 2.100,00

PROCON	Chefe do Setor do PROCON	1	R\$ 2.100,00
	Chefe de Divisão de Atendimento do PROCON	1	R\$ 1.700,00
	<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>16</b>	

<b>Secretaria Municipal de Administração - SEMAD</b>			
<b>Órgão</b>	<b>Cargo</b>		<b>Valor</b>
Gabinete do Secretário Municipal de Administração	Secretário de Administração	1	R\$ 7.237,00
	Assistente de Gabinete	1	R\$ 1.500,00
	Chefe APLIC	1	R\$ 4.000,00
	Chefe de Tecnologia da Informação	1	R\$ 1.700,00
Departamento de Administração	Chefe do Departamento de Administração	1	R\$ 4.000,00
Setor de Licitação e Compras	Chefe do Setor de Licitação de Compras	1	R\$ 2.100,00
Setor de Almoxarifado	Chefe do Setor de Almoxarifado	1	R\$ 2.100,00
Setor de Patrimônio	Chefe Setor de Patrimônio	1	R\$ 2.100,00
Setor de Gestão de Pessoas	Chefe do Setor de Gestão de Pessoas	1	R\$ 2.100,00
Setor de Processamento e Registro de Pessoal	Chefe do Setor de Processamento e Registro de Pessoal	1	R\$ 2.100,00
	<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>10</b>	

<b>Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ</b>			
<b>Órgão</b>	<b>Cargo</b>		<b>Valor</b>
Gabinete do Secretário de Fazenda	Secretário Municipal de Fazenda	1	R\$ 7.237,00
	Assistente de Gabinete	2	R\$ 1.500,00
Departamento de Fazenda	Chefe do Departamento de Fazenda	1	R\$ 4.000,00
Setor de Contabilidade	Chefe do Setor de Contabilidade	1	R\$ 2.100,00
Setor de Tesouraria	Chefe do Setor de Tesouraria	1	R\$ 2.100,00
Setor de Fiscalizações	Chefe do Setor de Fiscalizações	1	R\$ 2.100,00
Setor de Tributos	Chefe do Setor de Tributos	1	R\$ 2.100,00
Setor de Cadastro	Chefe do Setor de Cadastro	1	R\$ 2.100,00
	<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>9</b>	

<b>Secretaria Municipal da Cidade e Planejamento - SEMCIP</b>			
<b>Órgão</b>	<b>Cargo</b>		<b>Valor</b>
Gabinete do Secretário Municipal da Cidade e Planejamento	Secretário Municipal da Cidade e Planejamento	1	R\$ 7.237,00
	Assistente de Gabinete	1	R\$ 1.500,00
Departamento de Planejamento	Chefe do Departamento de Planejamento	1	R\$ 4.000,00
Departamento de Gestão Estratégica	Chefe do Departamento de Gestão Estratégica	1	R\$ 4.000,00
Departamento de Cidade	Chefe do Departamento de Cidade	1	R\$ 4.000,00
Setor de Engenharia	Chefe do Setor de Engenharia	1	R\$ 2.100,00
Divisão de Projetos Públicos	Chefe da Divisão de Projetos Públicos	1	R\$ 1.700,00
Divisão de Projetos Privados	Chefe da Divisão de Projetos Privados	1	R\$ 1.700,00
Divisão GEOBRAS	Chefe da Divisão GEOBRAS	1	R\$ 1.700,00
Setor de Convênios	Chefe do Setor de Convênios	1	R\$ 2.100,00
Setor de Regularização Fundiária	Chefe do Setor de Regularização Fundiária	1	R\$ 2.100,00
	<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>11</b>	

<b>Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC</b>			
<b>Órgão</b>	<b>Cargo</b>		<b>Valor</b>
Gabinete do Secretário de Educação e Cultura	Secretário Municipal de Educação e Cultura	1	R\$ 7.237,00
	Assistente de Gabinete	2	R\$ 1.500,00
Departamento Administrativo	Chefe do Departamento Administrativo	1	R\$ 4.000,00
Setor de Transporte Escolar	Chefe do Setor de Transporte Escolar	1	R\$ 2.100,00
Setor de Tecnologia Educacional	Chefe do Setor de Tecnologia Educacional	1	R\$ 2.100,00
Setor de Nutrição Escolar	Chefe do Setor de Nutrição Escolar	1	R\$ 2.100,00
Departamento Pedagógico	Chefe do Departamento Pedagógico	1	R\$ 4.000,00
Setor de Educação Infantil	Chefe do Setor de Educação Infantil	1	R\$ 2.100,00
Setor de Ensino Fundamental - Anos Iniciais	Chefe do Setor de Ensino Fundamental - Anos Iniciais	1	R\$ 2.100,00
Setor de Ensino Fundamental - Anos Finais	Chefe do Setor de Ensino Fundamental - Anos Finais	1	R\$ 2.100,00
Setor de Escola do Campo	Chefe do Setor de Escola do Campo	1	R\$ 2.100,00
Departamento Cultura	Chefe do Departamento Cultura	1	R\$ 4.000,00
Setor de Cultura	Chefe de Setor de Cultura	1	R\$ 2.100,00
	<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>14</b>	

<b>Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA</b>			
<b>Órgão</b>	<b>Cargo</b>		<b>Valor</b>
Gabinete do Secretário Municipal de Saúde	Secretário Municipal de Saúde	1	R\$ 7.237,00
	Secretário Adjunto de Saúde	1	R\$ 4.500,00
	Assistente de Gabinete	1	R\$ 1.500,00
Departamento Administrativo	Chefe do Departamento Administrativo	1	R\$ 4.000,00
Setor de Transporte de Pacientes	Chefe do Setor de Transporte de Pacientes	1	R\$ 2.100,00
Setor de Pessoal	Chefe do Setor de Pessoal	1	R\$ 2.100,00
Divisão Apoio Logístico	Chefe da Divisão Apoio Logístico	1	R\$ 1.700,00
Departamento de Atenção Primária	Chefe do Departamento de Atenção Primária	1	R\$ 4.000,00
Setor de Saúde da Família	Chefe do Setor de Saúde da Família	1	R\$ 2.100,00
Setor de Saúde Bucal	Chefe do Setor de Saúde Bucal	1	R\$ 2.100,00
Departamento de Vigilância em Saúde	Chefe do Departamento de Vigilância em Saúde	1	R\$ 4.000,00
Setor de Vigilância Epidemiológica	Chefe do Setor de Vigilância Epidemiológica	1	R\$ 2.100,00
Divisão de Controle de Programas	Chefe da Divisão de Controle de Programas	1	R\$ 1.700,00
Setor de Vigilância Sanitária	Chefe do Setor de Vigilância Sanitária	1	R\$ 2.100,00
Setor de Controle de Endemias	Chefe do Setor de Controle de Endemias	1	R\$ 2.100,00
Departamento de Atenção Secundária	Chefe do Departamento de Atenção Secundária	1	R\$ 4.000,00
Setor de Atendimento e Assistência Farmacêutica	Chefe do Setor de Atendimento e Assistência Farmacêutica	1	R\$ 2.100,00
Setor Especialidades Médicas	Chefe do Setor Especialidades Médicas	1	R\$ 2.100,00
Divisão de Reabilitação	Chefe da Divisão de Reabilitação	1	R\$ 1.700,00
Divisão de Saúde Mental	Chefe da Divisão de Saúde Mental	1	R\$ 1.700,00
Setor de Agendamento	Chefe do Setor de Agendamento	1	R\$ 2.100,00
Setor do Laboratório Municipal	Chefe do Setor do Laboratório Municipal	1	R\$ 2.100,00
Divisão de Hemoderivados	Chefe da Divisão de Hemoderivados	1	R\$ 1.700,00
	<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>23</b>	

**Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAS** ⇨ [\(NR LC 161/2017\)](#)

Órgão	Cargo		Valor
Gabinete do Secretário Municipal de Assistência Social e Trabalho	Secretário Municipal de Assistência Social e Trabalho	1	R\$ 7.237,00
	Assistente de Gabinete	3	R\$ 1.500,00
	Conselheiro Tutelar	5	R\$ 1.772,12
Departamento de Assistência Social e Trabalho	Chefe do Departamento de Assistência Social e Trabalho	2	R\$ 4.000,00
	Setor de Assistência Social e Trabalho	Chefe do Setor de Assistência Social e Trabalho	1
Divisão de Proteção Social Básica	Chefe da Divisão de Proteção Social Básica	1	R\$ 1.700,00
	Chefe do Projeto Feliz Idade	1	R\$ 1.700,00
Divisão de Proteção Social Especial	Chefe da Divisão de Proteção Social Especial	1	R\$ 1.700,00
	<b>Cuidador Residente</b>	<b>1</b>	<b>R\$ 2.700,00</b>
	<b>Auxiliar de Educador/Cuidador Residente</b>	<b>1</b>	<b>R\$ 1.350,00</b>
Divisão de Inclusão Produtiva e Projetos Especiais	Chefe da Divisão de Inclusão Produtiva e Projetos Especiais	1	R\$ 1.700,00
	Chefe Posto SINE	1	R\$ 2.100,00
<b>Quantidade de Vagas</b>		<b>19</b>	

Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAS ⇨ (redação original)			
Órgão	Cargo		Valor
Gabinete do Secretário Municipal de Assistência Social e Trabalho	Secretário Municipal de Assistência Social e Trabalho	1	R\$ 7.237,00
	Assistente de Gabinete	3	R\$ 1.500,00
	Conselheiro Tutelar	5	R\$ 1.772,12
Departamento de Assistência Social e Trabalho	Chefe do Departamento de Assistência Social e Trabalho	2	R\$ 4.000,00
	Setor de Assistência Social e Trabalho	Chefe do Setor de Assistência Social e Trabalho	1
Divisão de Proteção Social Básica	Chefe da Divisão de Proteção Social Básica	1	R\$ 1.700,00
	Chefe do Projeto Feliz Idade	1	R\$ 1.700,00
Divisão de Proteção Social Especial	Chefe da Divisão de Proteção Social Especial	1	R\$ 1.700,00
	Cuidador Residente	2	R\$ 2.700,00
Divisão de Inclusão Produtiva e Projetos Especiais	Chefe da Divisão de Inclusão Produtiva e Projetos Especiais	1	R\$ 1.700,00
	Chefe Posto SINE	1	R\$ 2.100,00
<b>Quantidade de Vagas</b>		<b>19</b>	

Secretaria Municipal de Indústria Comércio e Turismo - SEMIC			
Órgão	Cargo		Valor
Gabinete do Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo	Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo	1	R\$ 7.237,00
	Assistente de Gabinete	1	R\$ 1.500,00
Departamento de Indústria, Comércio e Turismo	Chefe do Departamento de Indústria, Comércio e Turismo	1	R\$ 4.000,00
Setor Indústria e Comércio	Chefe do Setor Indústria e Comércio	1	R\$ 2.100,00
Setor de Turismo	Chefe do Setor de Turismo	1	R\$ 2.100,00
<b>Quantidade de Vagas</b>		<b>5</b>	

<b>Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SEMES</b>			
<b>Órgão</b>	<b>Cargo</b>		<b>Valor</b>
Gabinete do Secretário Municipal de Esportes	Secretário Municipal de Esportes e Lazer	1	R\$ 7.237,00
	Assistente de Gabinete	1	R\$ 1.500,00
Departamento de Esportes	Chefe de Departamento de Esportes	1	R\$ 4.000,00
Setor de Esportes	Chefe de Setor de Esportes	1	R\$ 2.100,00
Divisão de Estímulo ao Lazer	Chefe da Divisão de Estímulo ao Lazer	1	R\$ 1.700,00
	<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>5</b>	

<b>Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente -SEMAGRO</b>			
<b>Órgão</b>	<b>Cargo</b>		<b>Valor</b>
Gabinete do Secretário de Agropecuária e de Meio Ambiente	Secretário de Agropecuária e de Meio Ambiente	1	R\$ 7.237,00
	Assistente de Gabinete	1	R\$ 1.500,00
Departamento de Agropecuária	Chefe do Departamento de Agropecuária	1	R\$ 4.000,00
Setor de Agricultura e Pecuária	Chefe do Setor de Agricultura e Pecuária	1	R\$ 2.100,00
Setor do Serviço de Inspeção Municipal	Chefe do Setor do Serviço de Inspeção Municipal	1	R\$ 2.100,00
Departamento de Meio Ambiente	Chefe do Departamento de Meio Ambiente	1	R\$ 4.000,00
Setor de Meio Ambiente	Chefe do Setor de Meio Ambiente	1	R\$ 2.100,00
	<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>5</b>	

<b>Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOB</b>			
<b>Órgão</b>	<b>Cargo</b>		<b>Valor</b>
Gabinete do Secretário de Obras e Serviços Públicos	Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos	1	R\$ 7.237,00
	Assistente de Gabinete	2	R\$ 1.500,00
Departamento Administrativo e de Trânsito	Chefe do Departamento Administrativo e de Trânsito	1	R\$ 4.000,00
Setor Administrativo	Chefe do Setor Administrativo	1	R\$ 2.100,00
Setor de Frotas	Chefe do Setor de Frotas	1	R\$ 2.100,00
Setor de Trânsito	Chefe do Setor de Trânsito	1	R\$ 2.100,00
Departamento de Obras e Serviços Públicos	Chefe do Departamento de Obras e Serviços Públicos	1	R\$ 4.000,00
Setor de Obras e Serviços	Chefe do Setor de Obras e Serviços	1	R\$ 2.100,00
Divisão de Obras e Serviços Rurais	Chefe da Divisão de Obras e Serviços Rurais	1	R\$ 1.700,00
Divisão de Obras e Serviços Urbanos	Chefe da Divisão de Obras e Serviços Urbanos	1	R\$ 1.700,00
Divisão de Administração e Controle do Pátio	Chefe da Divisão de Administração e Controle de Pátio	1	R\$ 1.700,00
	<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>12</b>	