LEI Nº 774/04, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2004.

"DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - RR E ALTERA O TEOR DO PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 18 DA LEI 712/2003, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA – RR EM EXERCÍCIO, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal de Boa Vista aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

TÍTULO I
Da Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura Municipal de Boa Vista
CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares Sobre a Estrutura Básica

Art. 1º. Para desenvolver suas atividades legais e constitucionais, a Prefeitura Municipal de Boa Vista dispõe de unidades organizacionais próprias da administração direta e de entidades da administração indireta, integradas segundo setores de atividades relativos às metas e objetivos, que devem conjuntamente buscar atingir.

§ 1º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal.

§ 2º. Auxiliam diretamente o Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, o dirigente municipal de cada uma das entidades da Administração Direta e Indireta, nos termos desta Lei.

§ 3º. A Administração Direta compreende o exercício das atividades de administração pública municipal executado diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

I- Unidades de Deliberação, consulta e orientação ao Prefeito Municipal, nas suas atividades administrativas.

II- Unidades de Assessoramento e apoio direto ao Prefeito, para o desempenho de funções de coordenação e controle de assuntos e programas inter-secretariais.

III- Secretarias Municipais de natureza meio e fim, órgãos de primeiro nível hierárquico, para o planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação no Poder Executivo.

§ 4º. A administração indireta compreende entidades tipificadas na legislação, a saber:

I- Fundações Públicas
II- Empresas Públicas

Art. 2º. A estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município de Boa Vista é a seguinte:
I- Administração Direta:

a) Unidades colegiadas de deliberação, consulta e orientação:

1. Junta de Serviço Militar;
2. Conselho Municipal de Saúde;
3. Conselho Municipal de Educação;
4. Conselho Municipal de Meio Ambiente;
5. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
6. Conselho Imobiliário Municipal;
7. Conselho Municipal de Transportes Coletivos;
8. Conselho Municipal de Assistência Social.

b) Unidades de assessoramento:

1. Gabinete do Prefeito;
2. Gabinete do Vice- Prefeito:
3. Assessoria de Comunicação Social;
4. Controladoria Geral do Município;
5. Comissão Permanente de Licitação;
6. Assessoria Especial;
7. Procuradoria Geral do Município;
8. Secretaria Municipal de Planejamento;

c) Secretarias Municipais de Natureza Meio:

1. Secretaria Municipal de Finanças;
2. Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas;
3. Secretaria Municipal de Gestão Participativa e Cidadania;

d) Secretarias Municipais de Natureza Fim:

1. Secretaria Municipal da Educação e Cultura;
2. Secretaria Municipal da Saúde;
3. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho;
4. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrícola;
5. Secretaria Municipal de Gestão Ambiental e Assuntos Indígenas;
6. Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo

II- **Administração Indireta:**

a) - Fundação Pública:

1. Fundação de Esportes, Turismo, Educação e Cultura de Boa Vista – FETEC

b) - Empresa Pública:

1. Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional – EMHUR

Parágrafo Único. A representação gráfica da estrutura básica a que se refere este artigo consta do anexo I, integrante desta lei.

Art. 3º. Além das Secretarias referidas no artigo anterior, o Prefeito Municipal poderá instalar, mediante decreto, 1 (uma) Secretaria Municipal de Natureza Extraordinária, para tratar de assuntos ou programas de importância ou duração transitória.

Parágrafo único. O ato de instalação da Secretaria de Natureza Extraordinária indicará a duração estimada da missão a ser cumprida, os meios administrativos a serem usados e, conforme o caso, as unidades administrativas que devam temporariamente ser vinculada ao novo órgão.

Art. 4.º As estruturas organizacional e funcional básicas de cada um dos Órgãos Municipais da Administração Direta, atendidas as suas peculiaridades, poderão compreender unidades administrativas dos seguintes níveis:

I - Nível de Direção Superior, com funções relativas à liderança, articulação e controle de resultados da área de atividades, representado por:

a) Secretário Municipal, símbolo DS-1
b) Procurador Geral do Município, símbolo DS-1
c) Chefe de Gabinete do Prefeito, símbolo DS-1
d) Assessor de Comunicação Social, símbolo DS-1
e) Controlador Geral do Município, símbolo DS-1
f) Presidente da Comissão Permanente de Licitação, símbolo DS-1
g) Secretário Extraordinário, símbolo DS-1

II - Nível de Assessoramento, com funções de articulação, desenvolvimento de programas e projetos de caráter permanente ou transitório, ou atividades auxiliares, representados por:

a) Assessor 1, Símbolo AS-1
b) Assessor 2, Símbolo AS-2
c) Assessor 3, Símbolo AS-3
d) Assessor 4, símbolo AS-4
e) Chefe de Gabinete, símbolo AS-5
f) Assistente Técnico, símbolo AS-6
g) Assistente 1, símbolo AS-7
h) Assistente 2, símbolo AS-8
i) Assistente 3, símbolo AS-10
j) Assistente 4 , símbolo AS-12
k) Assistente Setorial, símbolo AS-11
l) Secretário da Junta de Serviço Militar, símbolo AS-8
m) Presidente do Conselho Tutelar, símbolo AS-9
n) Secretário de Conselho, símbolo AS-9
o) Membro de Conselho Tutelar, símbolo AS-9

III - Nível de Atuação Programática, com funções relativas ao controle interno de programas, projetos e atividades, à ordenação dos serviços necessários ao funcionamento eficaz das unidades orgânicas ou na coordenação de áreas específicas, representado por:

a) Diretor Geral de Hospital, símbolo AP-1
b) Procurador Judicial, símbolo AP-1
c) Procurador Fiscal, símbolo AP-1

d) Procurador Administrativo, símbolo AP-1
e) Procurador para Contratos e Convênios, símbolo AP-1
f) Superintendente da Previdência Municipal, AP-1
g) Superintendente, símbolo AP-2
h) Diretor Administrativo de Hospital, símbolo AP-2
i) Diretor Clínico de Hospital, símbolo AP-2
j) Coordenador de Área, símbolo AP-3
k) Diretor de Departamento, símbolo AP-4
l) Diretor de Unidade Escolar, símbolo AP-5

IV –Nível de Atuação Descentralizada, com funções de controle e articulação das atividades auxiliares desenvolvidas junto aos órgãos da Prefeitura, nas áreas de Procuradoria, de Administração e Gestão de Pessoas e de Finanças, representado por:
a) Coordenador de Núcleo de Assessoramento Jurídico, símbolo AD-1
b) Coordenador de Núcleo de Administração e Gestão de Pessoas, símbolo AD-2
c) Coordenador de Núcleo de Finanças, símbolo AD-2

V - Nível de Atuação Operacional, com funções de coordenação, organização e operacionalização de determinadas atividades inerentes à sua área de atuação, correspondente ao grau de complexidade, representado por:
a) Procurador, símbolo AO-1
b) Chefe de Núcleo Setorial Jurídico, símbolo AO-2
c) Chefe de Núcleo Setorial de Administração e Gestão de Pessoas, símbolo AO-4
d) Chefe de Núcleo Setorial de Finanças, símbolo AO-4
e) Agente Público Municipal 1, símbolo AO-3
f) Agente Público Municipal 2, símbolo AO-5
g) Agente Público Municipal 3, símbolo AO-8
h) Agente Público Municipal 4, símbolo AO-10
i) Coordenador de Organização Comunitária, símbolo AO-4
j) Agente de Organização Comunitária, símbolo AO-7
k) Chefe de Divisão, símbolo AO-5
l) Vice-Diretor de Unidade Escolar, símbolo AO-6
m) Supervisor de Unidade Escolar, símbolo AO-6
n) Secretário de Unidade Escolar, símbolo AO-12
o) Gerente de Referência Técnica Especial em Saúde, símbolo AO-8
p) Gerente de Unidade Básica e Especial em Saúde, símbolo AO-8
q) Coordenador de Defesa Civil, símbolo AO-9
r) Motorista do Chefe do Poder Executivo, símbolo AO-4

s) Motorista do Secretário, símbolo AO-11
t) Garçom, símbolo AO-11

Parágrafo Único - O disposto neste artigo não se aplica à Secretaria Municipal de Natureza Extraordinária.

CAPÍTULO II
Das Disposições Finais sobre a Estrutura Básica

Art. 5º. Os órgãos da administração Direta estão vinculados ao Prefeito Municipal.

Art. 6º. O Prefeito Municipal, por decreto, regulamentará a estrutura e o funcionamento de cada uma das entidades indicadas neste Título.

Art. 7º. Os cargos comissionados da Prefeitura Municipal de Boa Vista e respectivas remunerações são os constantes do anexo II da presente Lei.

Art. 8º. O parágrafo único do artigo 18 da Lei 712, de 9 de dezembro de 2003, passa a vigorar com a seguinte redação:

Parágrafo único. O servidor ocupante de cargo efetivo da Prefeitura de Boa Vista, investido em cargo comissionado previsto por esta Lei, receberá a remuneração correspondente ao valor integral estabelecido para o cargo em comissão ocupado, acrescido dos anuênios;

TÍTULO II
Da área de Competência das Unidades Integrantes da Estrutura Organizacional Básica

CAPÍTULO I
Dos Órgãos Colegiados de Consulta, de Orientação e Deliberação

Art. 9º. A composição, atribuições e forma de funcionamento dos órgãos colegiados de deliberação, consulta e orientação são aquelas estabelecidas nos respectivos Regimentos Internos próprios, observada a legislação pertinente.

CAPÍTULO II
Dos Órgãos de Assessoramento

Art. 10. O Gabinete do Prefeito tem como competências à coordenação da agenda oficial do Prefeito; o cerimonial; a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito; a preparação dos despachos do Prefeito; a transmissão e controle das ordens dele emanadas e outras atividades correlatas.

Art. 11. O Gabinete do Vice-Prefeito tem como competências à assistência direta e imediata nas relações oficiais do Vice-Prefeito na recepção, estudo e triagem do expediente que lhe for encaminhado e no provimento dos meios administrativos necessários à sua atuação e à execução de outros serviços por ele determinados.

Art. 12. A Assessoria de Comunicação Social tem como competências à assistência direta ao Prefeito Municipal nas suas relações com a imprensa; o serviço de relações públicas do Prefeito; o assessoramento às unidades do Município em assuntos de comunicação social; a articulação das relações da Administração Municipal com os órgãos da imprensa; a seleção dos veículos de comunicação social para os diferentes assuntos de interesse da Administração; a preparação de informativos para o público interno da Prefeitura e outras atividades correlatas.

Art. 13. A Controladoria Geral do Município tem como competências à realização de atividades relativas à análise, monitoramento e controle dos instrumentos legais que gerem obrigações financeiras para o Município e seus resultados, auditando a gestão dos recursos financeiros sob a responsabilidade de órgãos públicos, abrangendo os sistemas contábil, financeiro e orçamentário, e outras atividades correlatas.

Art. 14. A Comissão Permanente de Licitação tem como competências o assessoramento direto à Administração Pública Municipal, através de meios técnicos e legais, para a contratação de obras e serviços, compras de materiais, alienação de bens públicos, realização de contratos e concessões, visando garantir eficiência, eficácia e efetividade nos processos licitatórios; e outras atividades correlatas.

Art. 15. A Assessoria Especial tem como competências o assessoramento ao chefe do Poder Executivo; a execução de atividades específicas e a coordenação de projetos

estratégicos que lhe forem atribuídas, podendo atuar em qualquer unidade organizacional da administração municipal; e outras atividades correlatas.

Art. 16. A Procuradoria Geral do Município tem como competências à representação e defesa judicial e extrajudicial dos interesses do Município, em qualquer foro ou instância, e outras atividades jurídicas delegadas pelo Prefeito; a preparação de contratos, convênios e acordos, nos quais o Município seja parte; a cobrança da dívida ativa; a instauração de sindicâncias e processos administrativos; elaboração de leis, decretos, portarias e a emissão de pareceres sobre questões que lhe forem submetidas; e o exercício das atividades concernentes ao sistema de assessoramento jurídico às unidades do Município e outras atividades correlatas.

Art. 17. A Secretaria de Planejamento tem como competências a elaboração, execução e acompanhamento dos instrumentos de planejamento referidos na Constituição Federal; a fixação das Diretrizes dos Orçamentos Plurianual e Anual de Investimentos, bem como a elaboração do Orçamento Anual; a coordenação do processo de planejamento, monitoramento e avaliação do programa de governo, elaborando pesquisas, planos, projetos e disseminando tecnologias de gestão; a captação de recursos externos; a promoção da articulação entre os órgãos da administração pública municipal, estadual e federal, para garantir o cumprimento das ações previstas no plano de governo; o desenvolvimento de sistemas integrados para gestão das informações; o exercício das atividades concernentes ao sistema de planejamento às unidades do Município; e outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III

Das Secretarias Municipais de Natureza Meio

Art. 18. A Secretaria Municipal de Finanças tem como competências o planejamento e a execução da política econômica, tributária, incluindo receita e fiscalização, e financeira do Município; a inscrição da dívida ativa; o recebimento, a guarda e a movimentação de valores; a programação de desembolso financeiro; a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do Município; e outras atividades correlatas.

Art. 19. A Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas tem como competências o planejamento e a execução da política de administração, patrimônio, suprimentos, serviços gerais, arquivo, meios de comunicação e ocupação física dos prédios

de uso do Executivo; a proteção dos bens, serviços e instalações do Município; o planejamento e a execução da política de gestão de pessoas, capacitação, implementação de plano de carreiras e política salarial, o exercício das atividades concernentes ao sistema administrativo e de recursos humanos às unidades do Município e outras atividades correlatas.

Art. 20. A Secretaria Municipal de Gestão Participativa e Cidadania tem como competências o planejamento e a realização de ações que promovam a participação efetiva da sociedade na gestão do Município, fortalecendo e focalizando com maior exatidão a direcionalidade na aplicação de recursos e fomentando no munícipe o exercício de seus direitos e deveres de cidadão; a coordenação do cadastro da área social do Município, potencializando ações e recursos, por meios próprios ou de terceiros e outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV
Das Secretarias Municipais de Natureza Fim

Art. 21. A Secretaria Municipal da Educação e Cultura tem como competências à definição da política cultural do Município e da educacional no âmbito da rede municipal de ensino; a administração das unidades educacionais e a ela vinculadas; a viabilização das atividades pedagógicas e dos processos educacionais no ensino fundamental e na educação infantil, possibilitando o desenvolvimento das várias dimensões da formação humana; a definição e administração de indicadores de desempenho para a rede municipal de ensino; e outras atividades correlatas.

Art. 22 A Secretaria Municipal da Saúde tem como competências o planejamento e a execução da política de saúde do Município; execução e fiscalização do Sistema Único de Saúde – SUS; o desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas; da vigilância epidemiológica e sanitária; de orientação nutricional, alimentar e de saúde do trabalhador; da prestação de serviços médicos e ambulatoriais, de urgência e de emergência; da implantação e fiscalização das posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública; do controle de vetores de doenças e zoonoses; da articulação com outros órgãos municipais, demais níveis de governo e entidades de iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos; e outras atividades correlatas.

Art. 23. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho tem como competências à definição, coordenação e execução da política municipal de ação social, tendo como enfoque central o núcleo familiar e como estratégia básica a parceria entre o setor público e a iniciativa privada; o planejamento, a execução e o acompanhamento de programas de capacitação para o trabalho, promovendo oportunidades de geração de renda, estimulando o empreendedorismo, o associativismo e a auto-sustentabilidade da população; e outras atividades correlatas.

Art. 24 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrícola tem como competências a formulação, o planejamento e a execução da política de desenvolvimento agrícola sustentável, de forma articulada com a população rural, indígena e urbana; a execução de atividades concernentes ao apoio tecnológico e a estímulos de natureza física e financeira aos produtores de pequeno e médio porte; a orientação técnica às associações de produtores; a criação de meios que beneficiem e facilitem a comercialização da produção; a administração dos mercados municipais, feiras livres e de época; a articulação com demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada nas programações inerentes às suas atribuições; e outras atividades correlatas.

Art. 25. A Secretaria Municipal de Gestão Ambiental e Assuntos Indígenas tem como competências o planejamento, a formulação e a execução das políticas de preservação e proteção ambiental de áreas urbanas, rurais e indígenas do Município; o desenvolvimento de pesquisas referentes à fauna e à flora; o levantamento e cadastramento de áreas verdes; a fiscalização das reservas naturais urbanas e rurais; o combate permanente à poluição ambiental; a execução e manutenção de serviços paisagísticos, de jardinagem e de arborização de parques, praças, áreas de lazer e vias públicas; a definição e implementação da política de limpeza urbana, através do gerenciamento e fiscalização da coleta, destinação, reciclagem e disposição de resíduos, por administração direta ou através de terceiros; a articulação para a execução e manutenção de obras e serviços de abastecimento de água tratada, coleta, tratamento e destinação final de efluentes líquidos, diretamente ou por concessão ou permissão; a administração e manutenção de cemitérios e serviços funerários; e outras atividades correlatas.

Art. 26. A Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo tem como competências o planejamento e a execução, por administração direta ou através de terceiros, das obras públicas, próprios municipais e mobiliário urbano, abrangendo construções, manutenções, reformas e reparos; serviços de iluminação pública; a abertura de vias públicas e rodovias municipais; a execução de obras de pavimentação, construção civil,

drenagem e calçamento; o desenvolvimento ou contratação de projetos de obras e paisagismo; a proposição, implementação, execução e fiscalização da legislação relativa ao uso e parcelamento do solo e ao código de obras e posturas municipais; a manutenção da frota de transporte interno, de equipamentos leves e pesados e outras atividades correlatas

CAPITULO V
Da Caracterização e do Funcionamento dos Sistemas Auxiliares

Art. 27. As atividades de assessoramento jurídico, de finanças, de administração geral e gestão de pessoas são conduzidas de forma centralizada, por meio dos seguintes sistemas auxiliares:

I- Sistema Jurídico;

II- Sistema de Finanças;

III- Sistema Administrativo e de Gestão de Pessoas;

Art. 28. A Procuradoria Geral do Município e as Secretarias Municipais de Finanças e de Administração e Gestão de Pessoas constituem as organizações – base dos sistemas auxiliares, com capacidade normativa e orientadora centralizada, da qual emanam unidades executivas, a saber:

I- Núcleos Jurídicos, da Procuradoria Geral do Município;

II- Núcleos de Finanças, da Secretaria Municipal de Finanças;

III- Núcleos Administrativos e de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas;

Art. 29. Os Núcleos tem atuação no âmbito das unidades da Administração Direta, para assegurar linguagem uniforme, universalização de conceitos e execução integrada das atividades que representam, em estrita observância ao disposto neste Título.

§ 1º. Os Núcleos estão sujeitos à orientação normativa, supervisão técnica, critérios de lotação, de programação funcional e de fiscalização específica das Secretarias/Órgão que representam, sem prejuízo da subordinação de cunho administrativo às áreas cuja estrutura integram.

§ 2º. O pessoal lotado nos Núcleos está sujeito a remanejamento, nos termos e periodicidade determinados pelos titulares das respectivas organizações-base.

§ 3º. Um mesmo Núcleo pode, simultaneamente, atender a mais de uma Secretaria.

TÍTULO III
Dos Mecanismos de Funcionamento das Coordenações

Art. 30. A Administração Municipal funciona sob comando do Prefeito Municipal, através de coordenações funcionais, representando agrupamentos de Secretarias, Órgãos e entidades da administração indireta, na pessoa de seus titulares, a saber:

I– Coordenação de Gabinete, compreendendo o Gabinete do Prefeito; o Gabinete do Vice-Prefeito; a Assessoria de Comunicação Social; a Assessoria Especial e a Secretaria Municipal de Planejamento;

II– Coordenação dos Meios Administrativos, compreendendo a Procuradoria Geral do Município; a Controladoria Geral do Município; a Comissão Permanente de Licitações; a Secretaria Municipal de Finanças e a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas;

III– Coordenação Urbanístico-Ambiental, compreendendo a Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo; a Secretaria Municipal de Gestão Ambiental e Assuntos Indígenas; a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrícola; e a Empresa de Desenvolvimento Urbano e Habitacional - EHMUR ;

IV– Coordenação Sócio-Econômica, compreendendo a Secretaria Municipal da Educação e Cultura; Secretaria Municipal da Saúde; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho; a Secretaria Municipal de Gestão Participativa e Cidadania; e a Fundação de Esportes, Turismo, Educação e Cultura- FETEC.

TÍTULO IV
Das Disposições Finais

Art. 31. A FETEC continuará regida pela Lei nº 106, de 24 de setembro de 1984 e suas alterações.

Art. 32. A EMHUR reger-se-á pela Lei Municipal nº 245, de 07 de novembro de 1991, e suas alterações.

Art. 33. As estruturas complementares das Secretarias Municipais, demais órgãos, e respectivas atribuições serão estabelecidas por decreto.

Art. 34. Fica o Poder Executivo autorizado a dispor dos cargos efetivos e dos de provimento em comissão de quaisquer órgãos, inclusive mudar-lhes a denominação, para implantar as disposições desta Lei e as adequações posteriores que se fizerem necessárias, desde que sem aumento de despesas.

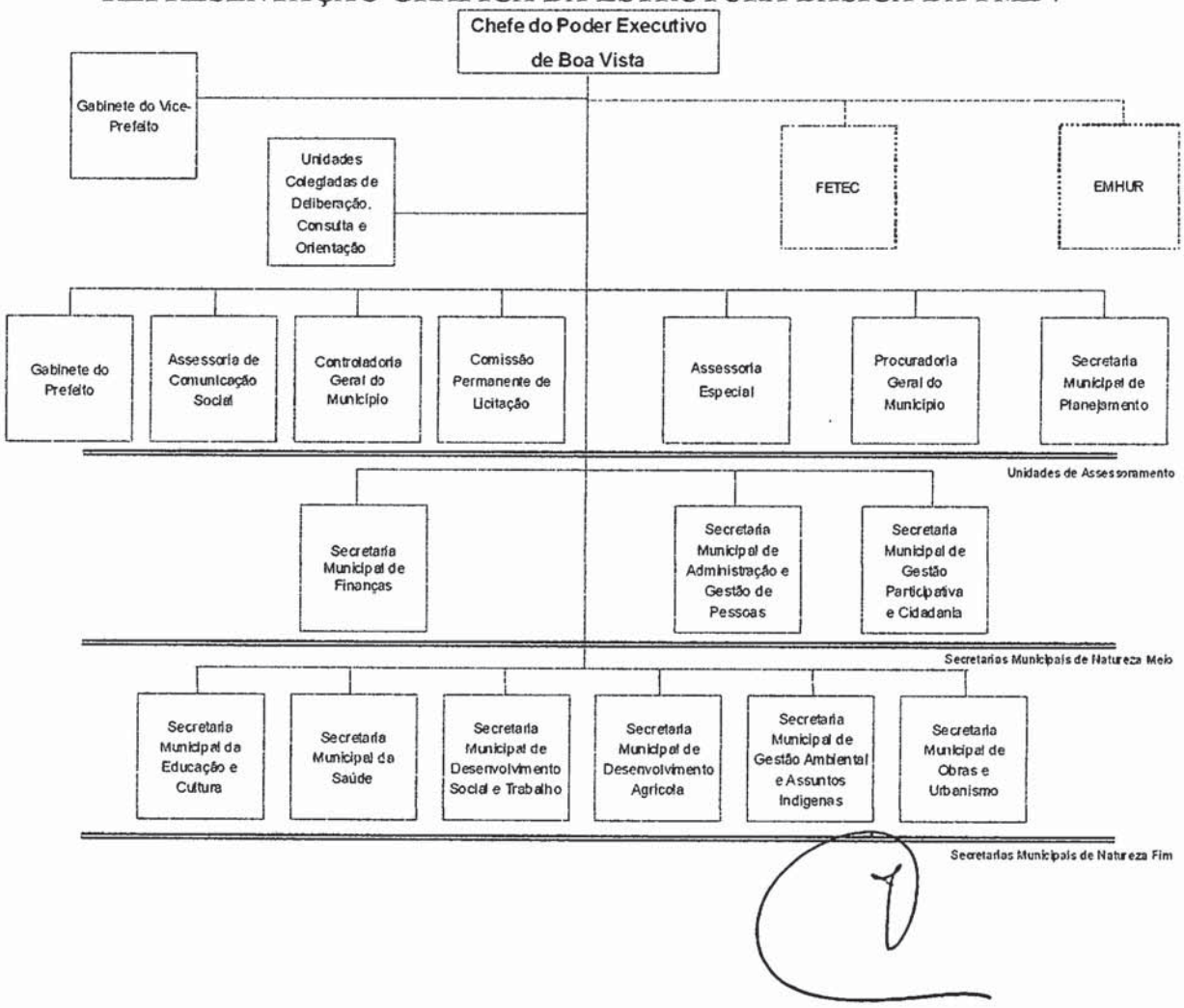
Art. 35. Os valores previstos no ANEXO II, parte integrante da presente Lei, relativos aos cargos em comissão em geral, serão pagos somente a partir da data da publicação dos atos de nomeações baseados na nova estrutura, na forma desta Lei.

Art. 36. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Boa Vista em exercício, 16 de Dezembro de 2004.

IRADILSON SAMPAIO DE SOUZA
Prefeito em exercício

ANEXO I
REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DA ESTRUTURA BÁSICA DA PMBV



Rua General Penha Brasil, nº 1.011 - São Francisco - Palácio 09 de Julho
Fone: 621-1700 – Ramal 1708 – Fax (95) 623-2535
e-mail: gabbv@pmbv.rr.gov.br - CEP 69305-130 - Boa Vista-RR
Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

ANEXO II

RELAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO

Na Administração Direta

Quantitativo	Cargo/Nível de Atuação	Símbolo	Remuneração
NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR			
11	Secretário Municipal	DS-1	9.200,00
1	Procurador Geral do Município	DS-1	9.200,00
1	Chefe do Gabinete do Prefeito	DS-1	9.200,00
1	Assessor de Comunicação Social	DS-1	9.200,00
1	Controlador Geral do Município	DS-1	9.200,00
1	Presidente da Comissão Permanente de Licitação	DS-1	9.200,00
1	Secretário Extraordinário	DS-1	9.200,00
NÍVEL DE ASSESSORAMENTO			
4	Assessor 1	AS-1	8.000,00
9	Assessor 2	AS-2	7.000,00
8	Assessor 3	AS-3	5.000,00
43	Assessor 4	AS-4	3.000,00
12	Chefe de Gabinete	AS-5	2.400,00

28	Assistente Técnico	AS-6	1.900,00
2	Assistente 1	AS-7	1.500,00
2	Assistente 2	AS-8	1.200,00
1	Secretário da Junta de Serviço Militar	AS-8	1.200,00
1	Presidente do Conselho Tutelar	AS-9	850,00
4	Secretário do Conselho	AS-9	850,00
3	Membro do Conselho Tutelar	AS-9	850,00
15	Assistente 3	AS-10	800,00
88	Assistente Setorial	AS-11	480,00
189	Assistente 4	AS-12	350,00
NÍVEL DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA			
1	Diretor Geral de Hospital	AP-1	5.000,00
1	Procurador Judicial	AP-1	5.000,00
1	Procurador Fiscal	AP-1	5.000,00
1	Procurador Administrativo	AP-1	5.000,00
1	Procurador para Contratos e Convênios	AP-1	5.000,00
1	Superintendente da Previdência Municipal	AP-1	5.000,00
17	Superintendente	AP-2	4.000,00
1	Diretor Administrativo de Hospital	AP-2	4.000,00
1	Diretor Clínico de Hospital	AP-2	4.000,00
4	Coordenador de Área	AP-3	3.000,00
44	Diretor de Departamento	AP-4	2.500,00

50	Diretor de Unidade Escolar	AP-5	1.900,00
NÍVEL DE ATUAÇÃO DESCENTRALIZADA			
1	Coordenador de Núcleo de Assessoramento Jurídico	AD-1	4.000,00
1	Coordenador de Núcleo de Administração e Gestão de Pessoas	AD-2	2.500,00
1	Coordenador de Núcleo de Finanças	AD-2	2.500,00
NÍVEL DE ATUAÇÃO OPERACIONAL			
7	Procurador	AO-1	4.000,00
3	Chefe de Núcleo Setorial Jurídico	AO-2	3.800,00
15	Agente Público Municipal 1	AO-3	2.000,00
8	Chefe de Núcleo Setorial de Administração e Gestão de Pessoas	AO-4	1.500,00
8	Chefe de Núcleo Setorial de Finanças	AO-4	1.500,00
9	Coordenador de Organização Comunitária	AO-4	1.500,00
3	Motorista do Chefe do Poder Executivo	AO-4	1.500,00
152	Chefe de Divisão	AO-5	1.300,00
39	Agente Público Municipal 2	AO-5	1.300,00
60	Vice-Diretor de Unidade Escolar	AO-6	1.150,00
60	Supervisor de Unidade Escolar	AO-6	1.150,00
27	Agente de Organização Comunitária	AO-7	1.100,00
47	Agente Público Municipal 3	AO-8	1.000,00
14	Gerente de Referência Técnica Especial em Saúde	AO-8	1.000,00

11	Gerente de Unidade Básica e Especial em Saúde	AO-8	1.000,00
1	Coordenador de Defesa Civil	AO-9	850,00
60	Agente Público Municipal 4	AO-10	800,00
13	Motorista do Secretário	AO-11	600,00
4	Garçom	AO-11	600,00
50	Secretário de Unidade Escolar	AO-12	480,00