



Câmara Municipal de Mangueirinha

CNPJ 77.780.120/0001-83

PROJETO DE LEI 046/2026

Ementa: Altera a Lei Municipal nº 2.262, de 26 de maio de 2022, e suas alterações, que dispõe sobre a organização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Mangueirinha, para extinguir, criar e reorganizar unidades administrativas e cargos no âmbito das Secretarias Municipais de Administração, Saúde, Viação e Infraestrutura Rural e da Mulher, e dá outras providências.

Baixado para a Comissão

() Justiça e Redação

() Orçamento e Finanças

() Políticas Públicas

Parecer Técnico

() Jurídico

() Contábil

Mangueirinha ____/____/____

Responsável: _____

VOTAÇÃO

() Aprovado () Rejeitado

Em _____ votação por _____

Plenário Vereador Cristhiano Barbosa Serpa, em ____/____/____

VOTAÇÃO

() Aprovado () Rejeitado

Em _____ votação por _____

Plenário Vereador Cristhiano Barbosa Serpa, em ____/____/____

Retirado em ____/____/____, conforme Ofício n.º _____



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

PROJETO DE LEI Nº 046 / 2026 DO EXECUTIVO

Altera a Lei Municipal nº 2.262, de 26 de maio de 2022, e suas alterações, que dispõe sobre a organização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Manguinhos, para extinguir, criar e reorganizar unidades administrativas e cargos no âmbito das Secretarias Municipais de Administração, Saúde, Viação e Infraestrutura Rural e da Mulher, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Manguinhos, Estado do Paraná, LEANDRO DORINI, submete à apreciação do Legislativo Municipal o seguinte **PROJETO DE LEI**:

Art. 1º Esta Lei altera a Lei Municipal nº 2.262, de 26 de maio de 2022, e suas alterações, que dispõe sobre a organização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Manguinhos e dá outras providências.

Art. 2º Fica acrescido o inciso III ao § 1º e o inciso III ao § 2º, ambos do art. 18 da Lei Municipal nº 2.262, de 26 de maio de 2022, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 18. (...)

§ 1º O Gabinete do Prefeito compreende os seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Chefe de Gabinete:

(...)

III – Divisão de Eventos e Cerimoniais.

§ 2º As unidades administrativas que compõem o Gabinete do Prefeito, além das atividades correlatas ao seu objeto, têm as seguintes atribuições:

(...)

III - Divisão de Eventos e Cerimoniais: tem por finalidade planejar, organizar e coordenar os eventos institucionais promovidos pelo Município, inaugurações, audiências públicas e demais atos institucionais. Promover a recepção de autoridades e convidados; providenciar a logística necessária à realização dos eventos, incluindo estrutura, equipamentos e organização geral; articular-se com o Departamento de Comunicação, ao qual compete a divulgação institucional dos eventos, cabendo à divisão exclusivamente sua organização, execução e cerimonial; e exercer outras atividades correlatas.

Art. 3º Ficam revogados os incisos XII, XIII, XV e XVI do § 1º e os incisos XII, XIII, XV e XVI do § 2º do art. 21, da Lei da Estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 4º O art. 21 da Lei Municipal nº 2.262, de 26 de maio de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 21. (...)

001



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

§ 1º A Secretaria de Administração compreende os seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Secretário Municipal:

- I – Departamento de Planejamento;
- II – Departamento de Gestão de Frotas;
- III – Divisão de Controle de Frotas;
- IV – Divisão de Almoxarifado de Frotas;
- V – Divisão de Protocolo Administrativo;
- VI – Departamento de Recursos Humanos;
- VII – Departamento de Compras;
- VIII – Divisão de Cotação e Orçamento;
- IX – Divisão de Gestão de Compras;
- X – Departamento de Licitações;
- XI – Divisão de Processo de Licitação;
- XII – Divisão de Contratos de Processos Licitatórios;
- XIII – Divisão de Publicações Oficiais;
- XIV – Departamento de Patrimônio e Materiais;
- XV – Divisão de Transparência e Dados Públicos;
- XVI – Divisão de Processamento de Dados.

§ 2º As unidades administrativas que compõem a Secretaria de Administração, além das atividades correlatas ao seu objeto, têm as seguintes atribuições:

I – Departamento de Planejamento: Departamento de Planejamento: compete prestar orientações técnicas ao Prefeito Municipal, relativo a solicitações deste, acerca de assunto de relevante interesse do Município; formular políticas e definir estratégias para o Departamento, de acordo com as metas e objetivos estabelecidos no plano de ação do Governo Municipal, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e no Plano Plurianual – PPA; elaborar estudos de planejamento administrativo e governamental; promover o planejamento administrativo adequado à alocação dos recursos físicos financeiros e humanos disponíveis, bem como desenvolver e implantar indicadores de produtividade para as diversas áreas da administração; desenvolver estudos e pesquisas na área de desenvolvimento institucional e funcionamento orgânico, provendo a Administração Municipal de novos e melhores recursos organizacionais; coordenar o desenvolvimento e a execução de programas, planos e projetos dando orientação normativa e técnica aos órgãos da Prefeitura; analisar os planos de investimento do Município, compatibilizando-os com as projeções de receita e despesas experimentadas pela Municipalidade; assistir, orientar e planejar os programas especiais desenvolvidos pelo Executivo Municipal; coordenar a elaboração e execução, conjuntamente com os demais órgãos da Prefeitura e comunidade, dos Processos Orçamentários, seja o Plano Plurianual, a Lei das Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Programa; promover o controle da execução orçamentária de modo que a Administração esteja permanentemente cientificada da execução dos programas de trabalho previstos em orçamento; promover em conjunto com os demais órgãos afins a elaboração, atualização e controle da execução do Plano Diretor de Desenvolvimento do Município, cabendo-lhe especialmente: estudos e pesquisas sobre problemas relacionados com o desenvolvimento econômico,



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

social e físico do Município, visando à fixação de diretrizes para a elaboração de planos e programas de investimentos municipais; assistência técnica aos órgãos da Prefeitura, especialmente nos períodos de elaboração de propostas a serem considerados no conjunto dos Planos Municipais; assessorar na coordenação e supervisão da política municipal de desenvolvimento urbano; promover e supervisionar a realização de estudos, pesquisas, projetos na área social, econômica, política pública e cidadania ligados ao seu campo de atuação no intuito de disseminar junto aos diversos órgãos; planejar, pesquisar, organizar, elaborar e encaminhar, quando solicitado, os projetos que forem objeto de necessidade dos departamentos; elaborar, em harmonia com os demais órgãos, o cronograma físico-financeiro para a execução de obras municipais e efetuar o competente controle;

II - Departamento de Gestão de Frotas: tem por finalidade planejar, coordenar, supervisionar e controlar, em nível estratégico, as atividades relacionadas à gestão da frota de veículos e máquinas do Município, estabelecendo diretrizes, normas e procedimentos voltados à sua adequada utilização, conservação e eficiência administrativa. Compete-lhe planejar a política de gestão de frotas, definir critérios de utilização, manutenção e renovação dos veículos e equipamentos; coordenar e supervisionar o controle de manutenção preventiva e corretiva, promovendo a economicidade e o uso racional dos recursos públicos; autorizar e fiscalizar a realização de serviços de manutenção, reparos e substituição de peças nos veículos e máquinas da frota municipal, propor a aquisição, substituição e alienação de veículos e máquinas conforme as necessidades da Administração; implementar sistemas, rotinas e instrumentos de gestão que visem o aprimoramento contínuo dos serviços; acompanhar resultados e indicadores de desempenho e exercer outras atividades correlatas.

III - Divisão de Controle de Frotas: tem por finalidade executar e operacionalizar as atividades relacionadas ao controle de consumo de combustíveis da frota de veículos e máquinas do Município, competindo-lhe realizar o registro, acompanhamento e controle dos abastecimentos, verificar a compatibilidade entre consumo e utilização dos veículos e equipamentos, identificar eventuais irregularidades e comunicar ao Departamento competente; manter atualizados os registros e relatórios de consumo; colaborar com o controle operacional da frota conforme orientações superiores; e exercer outras atividades correlatas.

IV - Divisão de Almoxarifado de Frotas: compete realizar a gestão completa do estoque de peças, componentes, pneus, baterias, lubrificantes, e demais materiais destinados à manutenção e operação da frota de veículos e máquinas do Município, assegurando a disponibilidade, o controle rigoroso e a correta utilização dos recursos. Atua no recebimento e conferência dos materiais, verificando notas fiscais, pedidos de compra e especificações técnicas, bem como a integridade, qualidade, compatibilidade com os veículos e equipamentos e, quando aplicável, prazos de validade e garantias, comunicando imediatamente eventuais divergências aos setores competentes. Promove a organização, identificação e adequada armazenagem dos materiais,



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

adotando critérios de disposição lógica por tipo de peça, modelo de veículo ou equipamento, código ou aplicação, realizando a etiquetagem e identificação clara dos itens, com informações como descrição, código, quantidade, referência e localização física, de forma a garantir a fácil localização, o controle e a rastreabilidade. Realiza o controle rigoroso das entradas e saídas de materiais, mantendo registros atualizados em sistema ou meio físico, assegurando a rastreabilidade dos itens e sua vinculação aos veículos, máquinas ou serviços realizados. Monitora os níveis de estoque, estabelecendo controles mínimos e máximos, comunicando a necessidade de reposição e evitando a falta de materiais ou o acúmulo excessivo. Executa inventários periódicos, promovendo a conferência física dos estoques, apurando divergências e adotando as medidas necessárias para sua regularização. Atende às requisições dos setores de manutenção, realizando a separação, conferência e entrega dos materiais, garantindo a correta especificação e quantidade dos itens, bem como o devido registro de saída e identificação do responsável pelo recebimento. Controla, quando necessário, o empréstimo e devolução de ferramentas e equipamentos, mantendo registros e verificando seu estado de conservação. Adota medidas de conservação, organização, limpeza e segurança do almoxarifado, prevenindo perdas, danos, furtos, deterioração ou obsolescência dos materiais. Realiza o acompanhamento do consumo de peças e insumos, contribuindo para o planejamento de compras e a otimização dos recursos públicos. Promove o descarte adequado de materiais inservíveis, resíduos e itens obsoletos, especialmente aqueles de natureza automotiva, em conformidade com as normas ambientais e de segurança. Elabora relatórios de controle de estoque, consumo e movimentação de materiais, prestando informações aos setores competentes e órgãos de controle, e exerce outras atividades correlatas.

V – Divisão de Protocolo Administrativo: o protocolo é o setor responsável pelo recebimento, registro, distribuição, controle da tramitação e expedição de documentos, com vistas ao favorecimento de informações aos usuários internos e externos. O protocolo compreende um conjunto de operações que possibilita o controle do fluxo documental (local por onde passa os documentos no órgão/instituição) viabilizado a sua recuperação e o acesso à informação;

VI – Departamento de Recursos Humanos: tem por finalidade planejar o setor pessoal, elaborar e executar a folha de pagamento, atendimento aos funcionários, encaminhamento dos funcionários ao INSS, elaboração de guias, bem como demais atos para bom andamento do setor;

VII – Departamento de Compras: coordena todo o processo de compras do município, desde a de montagem do processo para encaminhamento para licitar até a conclusão do mesmo com o cumprimento final do fornecedor;

VIII – Divisão de Cotação e Orçamento: Planejar e controlar a realização das cotações, orçamentos e pesquisas de preços, para as compras, licitações, contratos e aditivos; realizar cotações eletrônicas, elaborar cotações de preços, na forma tradicional, para aquisição de produtos e serviços; realizar a pesquisa de preços e condições junto a fornecedores e prestadores de serviços, nas modalidades dispensa, inexigibilidade e/ou licitação; receber e



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

analisar as propostas de preços recebidas das empresas consultadas, verificando o atendimento às condições estipuladas; elaborar mapa comparativo de preços; pesquisar atas de registro de preços, com a finalidade de adesão; desempenhar quaisquer outras atividades inerentes ao serviço;

IX – Divisão de Gestão de Compras: cabe o gerenciamento e produção do processo inicial para encaminhamento ao Departamento de Licitação para realização das compras públicas;

X - Departamento de Licitações: órgão responsável pela condução dos processos administrativos que objetivam a aquisição de bens ou a contratação de serviços pela Administração Municipal, nos termos da legislação aplicável;

XI - Divisão de Processo de Licitação: compete o gerenciamento do processo de licitação com a aferição da documentação nos termos da legislação aplicável, arquivamento de atos do Departamento de Licitações, assim como do procedimento e publicações legais;

XII – Divisão de Contratos de Processos Licitatórios: responsável pela elaboração de contratos administrativos e de termos de convênios e congêneres ou qualquer outro documento que envolva direitos e/ou obrigações do Município de Manguoeirinha e demais órgãos da Administração, dentro dos parâmetros legais, observando sempre toda a legislação Federal, Estadual e Municipal, para cada caso;

XIII – Divisão de Publicações Oficiais: o Diário Oficial é um jornal oficial dos órgãos públicos municipais, estaduais e também do Governo Federal. Os governos precisam tornar público suas ações, decisões, resoluções ou qualquer outro assunto de interesse da sociedade. Compete o gerenciamento do processo de arquivamento de atos do Departamento de Licitações, assim como do procedimento das publicações legais necessárias para consecução do processo de licitação;

XIV - Departamento de Patrimônio e Materiais: compete realizar a codificação de todos os bens do Município, bem como a fiscalização da sua manutenção e movimentação no âmbito da Administração;

XV - Divisão de Transparência e Dados Públicos: tem por finalidade coordenar, executar e monitorar as atividades relacionadas à transparência da gestão pública municipal e à disponibilização de dados e informações de interesse coletivo, assegurando o cumprimento dos princípios da publicidade e da eficiência administrativa. Compete-lhe gerenciar, atualizar e supervisionar o Portal da Transparência do Município; promover a transparência ativa de dados públicos, garantindo a clareza, integridade e atualização das informações; acompanhar e atender às solicitações de acesso à informação, nos termos da legislação vigente; orientar os órgãos da Administração quanto à correta alimentação e disponibilização das informações públicas; monitorar os índices e critérios de avaliação de transparência estabelecidos pelos órgãos de controle; elaborar relatórios e informações gerenciais relacionados à transparência pública; propor melhorias nos mecanismos de acesso à informação e controle social; articular-se com os demais departamentos da Administração para o cumprimento das normas de transparência; e exercer outras atividades correlatas.



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

XVI – Divisão de Processamento de Dados: responsável pela gerência de toda a atividade de processamento de informações ou dados da Administração Municipal; procedimento de instalação e manutenção de todos os softwares necessários para a execução das atividades da Municipalidade; instalação e manutenção da estrutura física e da rede lógica para o processamento de dados da Administração Municipal;

Art. 5º Fica acrescido o inciso XVIII ao § 1º e o inciso XVIII ao § 2º, ambos do art. 26 da Lei Municipal nº 2.262, de 26 de maio de 2022, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 26. (...)

§ 1º A Secretaria de Saúde compreende os seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Secretário Municipal:

(...)

XVIII – Divisão de Equipe Multidisciplinar.

§ 2º As unidades administrativas que compõem a Secretaria de Saúde, além das atividades correlatas ao seu objeto, têm as seguintes atribuições:

(...)

XVIII - Divisão de Equipe Multidisciplinar: tem por finalidade coordenar, executar e integrar as ações desenvolvidas por profissionais de diferentes áreas da saúde e do apoio terapêutico, visando ao atendimento integral dos usuários do sistema público municipal de saúde. Compete-lhe planejar, organizar e acompanhar os atendimentos realizados por profissionais como fonoaudiólogos, psicólogos, terapeutas ocupacionais, psicopedagogos, educadores físicos e demais áreas correlatas; promover a atuação integrada das equipes, assegurando a interdisciplinaridade no cuidado aos usuários; desenvolver ações voltadas à prevenção, promoção e reabilitação da saúde, com atenção especial a pacientes com necessidades específicas, incluindo transtornos do neurodesenvolvimento, como o transtorno do espectro autista; acompanhar a evolução dos atendimentos, mantendo registros e relatórios atualizados; orientar familiares e responsáveis quanto às práticas terapêuticas e de acompanhamento; articular-se com as demais unidades e serviços de saúde, bem como com outros departamentos da Administração, para garantia da continuidade do cuidado; colaborar na elaboração e execução de programas e políticas públicas na área; e exercer outras atividades correlatas.

Art. 6º Substitui o art. 31 da Lei Municipal nº 2.262, de 26 de maio de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 31. A Secretaria de Viação e Infraestrutura Rural é o órgão responsável pela execução das atividades relacionadas com os serviços públicos de viação e transportes, conservação e atividades correlatas ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal. Para a execução desses fins, deverá encarregar-se da manutenção e conservação dos logradouros públicos e dos serviços municipais de viação e transportes; conservar as estradas e caminhos,



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

pontes e bueiros, do sistema viário do Município; propor, após, verificada a viabilidade, a abertura de novas estradas e caminhos; participar de estudos e projetos ligados às estradas municipais; encarregar-se da manutenção, conservação e guarda de todos os equipamentos rodoviários da Municipalidade; observar e atualizar os registros de empreitadas de logradouros pavimentados, abertos e ou projetados; vistoriar obras de execução e manutenção de estradas e caminhos, primando pela segurança e salubridade públicas.

§ 1º A Secretaria de Viação e Infraestrutura Rural compreende os seguintes órgãos diretamente subordinados ao Secretário Municipal:

- I – Departamento de Administração Viária;
- II – Divisão de fiscalização e levantamento de serviços viários rurais;
- III – Divisão de malha viária Região I;
- IV - Divisão de malha viária Região II;
- V - Divisão de malha viária Região III;
- VI – Departamento de Inspeção e vistoria de Equipamentos Viários.

§ 2º As unidades administrativas que compõe a Secretaria de Viação e Infraestrutura rural, além das atividades correlatas ao seu objeto, têm as seguintes atribuições:

I – Departamento de Administração Viária: compete planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar todas as atividades administrativas, financeiras, de gestão de pessoas e de apoio logístico no âmbito da Secretaria de Viação e Infraestrutura Rural, garantindo o suporte necessário ao pleno funcionamento das unidades técnicas e operacionais responsáveis pela execução dos serviços viários. Atua na supervisão e coordenação das rotinas administrativas, incluindo organização de documentos, controle de protocolos, arquivos, correspondências e sistemas de informação, assegurando a padronização, agilidade e eficiência dos processos internos. É responsável por coordenar o planejamento e acompanhamento da execução orçamentária da Secretaria, controlando despesas, receitas e saldos, bem como auxiliando na elaboração de propostas orçamentárias e no correto emprego dos recursos públicos, observando a legislação vigente. Atua na gestão dos processos de compras e contratações, incluindo levantamento de necessidades, elaboração de termos de referência, acompanhamento de licitações e fiscalização da execução contratual, garantindo o atendimento das demandas da Secretaria. Coordena a gestão de suprimentos, incluindo materiais, peças, combustíveis e insumos necessários ao funcionamento das atividades, assegurando sua disponibilidade e controle. Atua também na gestão de pessoal, acompanhando frequência, férias, licenças e demais rotinas administrativas, em articulação com o setor competente da Administração Municipal. Promove a organização e melhoria contínua dos processos administrativos, elaborando relatórios gerenciais, consolidando informações e subsidiando a tomada de decisões por parte da gestão. Assegura o cumprimento das normas legais, administrativas e financeiras aplicáveis, prestando apoio técnico ao Secretário e às demais unidades da Secretaria, exercendo outras atividades correlatas;



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

II - Divisão de Fiscalização e Levantamento de Serviços Viários Rurais: compete realizar a fiscalização, acompanhamento, medição e levantamento técnico dos serviços executados na malha viária rural do Município, assegurando a qualidade dos serviços, a correta aplicação dos recursos públicos e o planejamento eficiente das ações de manutenção e melhoria. Atua por meio de acompanhamento sistemático em campo dos serviços de patrolamento, cascalhamento, terraplenagem, drenagem, abertura e conservação de vias, construção e recuperação de pontes e bueiros, verificando sua execução conforme padrões técnicos, cronogramas e orientações estabelecidas. Realiza vistorias periódicas em toda a extensão da malha viária rural, identificando pontos críticos, como buracos, erosões, falhas de drenagem, assoreamento de bueiros, danos estruturais e demais situações que comprometam a trafegabilidade e a segurança. Promove a coleta de dados técnicos detalhados, incluindo características das vias, condições de uso, largura, tipo de revestimento, existência de dispositivos de drenagem, registros fotográficos e informações de localização, inclusive com apoio de ferramentas de georreferenciamento quando disponíveis. Mantém atualizado o cadastro das estradas rurais, registrando o histórico de intervenções, condições de conservação e necessidades de manutenção. Elabora relatórios técnicos detalhados de fiscalização e levantamento, apontando não conformidades, sugerindo melhorias, priorizando intervenções e subsidiando o planejamento das ações da Secretaria. Mantém comunicação com as equipes operacionais, repassando informações relevantes e acompanhando a solução das demandas identificadas, exercendo outras atividades;

III - Divisão de Malha Viária Região I: tem por finalidade executar e acompanhar os serviços de manutenção e conservação das estradas rurais na região sob sua responsabilidade, competindo-lhe realizar o acompanhamento das condições de trafegabilidade, apoiar a execução de serviços de patrolamento, cascalhamento e recuperação de vias, pontes e bueiros; atender às demandas locais conforme orientações superiores; comunicar necessidades de intervenção e eventuais irregularidades ao Departamento competente; colaborar para a adequada utilização de máquinas e equipamentos na região; e exercer outras atividades correlatas;

IV - Divisão de Malha Viária Região II: tem por finalidade executar e acompanhar os serviços de manutenção e conservação das estradas rurais na região sob sua responsabilidade, competindo-lhe realizar o acompanhamento das condições de trafegabilidade, apoiar a execução de serviços de patrolamento, cascalhamento e recuperação de vias, pontes e bueiros; atender às demandas locais conforme orientações superiores; comunicar necessidades de intervenção e eventuais irregularidades ao Departamento competente; colaborar para a adequada utilização de máquinas e equipamentos na região; e exercer outras atividades correlatas;

V - Divisão de Malha Viária Região III: tem por finalidade executar e acompanhar os serviços de manutenção e conservação das estradas rurais na região sob sua responsabilidade, competindo-lhe realizar o acompanhamento das condições de trafegabilidade, apoiar a execução de serviços de



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

patrolamento, cascalhamento e recuperação de vias, pontes e bueiros; atender às demandas locais conforme orientações superiores; comunicar necessidades de intervenção e eventuais irregularidades ao Departamento competente; colaborar para a adequada utilização de máquinas e equipamentos na região; e exercer outras atividades correlatas;

VI - Departamento de Inspeção e Vistoria de Equipamentos Viários: compete realizar a inspeção, vistoria, acompanhamento e fiscalização contínua dos equipamentos, máquinas e veículos utilizados nos serviços viários do Município, com o objetivo de garantir sua adequada utilização, conservação, segurança e eficiência operacional. Atua na realização de inspeções diárias e periódicas, verificando o estado geral de conservação dos equipamentos, o funcionamento dos sistemas mecânicos, hidráulicos, elétricos, de transmissão, freios, direção e demais componentes essenciais, bem como a existência de avarias, desgastes ou falhas. Realiza a conferência dos dispositivos de segurança obrigatórios, como cintos de segurança, extintores, iluminação, sinalização, alarmes e demais itens, garantindo sua presença e funcionamento adequado. Acompanha a operação dos equipamentos em campo, fiscalizando sua utilização conforme as especificações técnicas e boas práticas operacionais, evitando uso indevido ou sobrecarga. Observa a conduta dos operadores, verificando habilitação, capacitação e cumprimento dos procedimentos operacionais, bem como a utilização de equipamentos de proteção individual. Inspecciona as condições dos locais de trabalho, identificando riscos e propondo medidas preventivas. Registra e documenta ocorrências, elabora relatórios técnicos detalhados, comunica irregularidades aos setores competentes e acompanha a adoção das providências necessárias, exercendo outras atividades correlatas.

Art. 7º Fica acrescido o inciso IV ao § 1º e o inciso IV ao § 2º, ambos do art. 32 da Lei Municipal nº 2.262, de 26 de maio de 2022, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 32. (...)

§ 1.º A Secretaria da Mulher compreende os seguintes órgãos, diretamente subordinadas ao Secretário Municipal:

IV – Divisão da casa do artesão.

§ 2.º Os órgãos que compõem a Secretaria da Mulher têm as seguintes atribuições:

(...)

IV - Divisão da Casa do Artesão: tem por finalidade planejar, coordenar, executar e promover as atividades relacionadas ao funcionamento da Casa do Artesão do Município, visando ao incentivo, valorização e comercialização do artesanato local, bem como ao fortalecimento da economia criativa. Compete-lhe organizar e manter o funcionamento da Casa do Artesão, assegurando a adequada exposição, armazenamento e comercialização dos produtos artesanais; coordenar o cadastro e acompanhamento dos artesãos locais, promovendo sua participação nas atividades e projetos desenvolvidos;



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

incentivar a produção artesanal por meio da articulação de cursos, oficinas, feiras e eventos voltados à capacitação e valorização dos produtores; organizar feiras, exposições e demais ações voltadas à promoção do artesanato local; zelar pelo espaço físico, bens e materiais vinculados à Casa do Artesão; fomentar parcerias com entidades públicas e privadas para fortalecimento do setor; elaborar relatórios e acompanhar resultados das atividades desenvolvidas; e exercer outras atividades correlatas.

Art. 8º Fica alterada a referência do cargo em comissão de Diretor do Departamento de Gestão Ambiental, previsto na Lei Municipal nº 2.262, de 26 de maio de 2022, e suas alterações, passando de CC-02 para CC-01.

Art. 9º Os órgãos e unidades administrativas passam a vigorar conforme anexo I;

Art. 10. A Estrutura Administrativa passa a vigorar conforme Anexo II;

Art. 11. Os Cargos em Comissão passam a vigorar conforme Anexo III;

Art. 12. A tabela salarial dos cargos em provimento de comissão passam a vigorar conforme Anexo IV;

Art. 13. Permanecem inalterados os demais dispositivos legais e anexos da referida Lei.

Art. 14. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, e revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Mangueirinha, aos quatorze dias do mês de maio de dois mil e vinte e seis.

LEANDRO
DORINI:74562
541920
LEANDRO DORINI

Prefeito do Município de Mangueirinha

Assinado digitalmente por LEANDRO
DORINI:74562541920
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Presencial, OU=
40312993000151, OU=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=
(em branco), CN=LEANDRO DORINI:74562541920
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.05.14 12:09:53-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.2.0



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

JUSTIFICATIVA

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,

Submetemos à apreciação dessa Colenda Câmara Municipal o presente Projeto de Lei que promove alterações na Lei Municipal nº 2.262, de 26 de maio de 2022, e suas alterações, que dispõe sobre a organização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Manguinhos.

A presente proposição tem por finalidade aperfeiçoar a estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, mediante a extinção, criação e reorganização de unidades administrativas e cargos em comissão, adequando a Administração Pública às demandas atualmente verificadas na prestação dos serviços públicos e na dinâmica interna de funcionamento dos órgãos municipais.

A medida decorre da necessidade de modernização administrativa, racionalização de competências e melhor distribuição funcional entre os setores da Administração, de forma a conferir maior eficiência, controle, especialização técnica e capacidade de resposta às necessidades da população e da gestão pública municipal.

No âmbito do Gabinete do Prefeito, propõe-se a criação da Divisão de Eventos e Cerimoniais, unidade destinada ao planejamento, organização e coordenação dos eventos institucionais promovidos pelo Município, assegurando maior ordenação administrativa, padronização dos atos de cerimonial e suporte adequado à recepção de autoridades, convidados e realização de solenidades oficiais.

No âmbito da Secretaria Municipal de Administração, o projeto promove significativa reestruturação, com a revogação de unidades que já não atendem de forma satisfatória às atuais exigências da Administração e com a criação de novos setores voltados à gestão de frotas, controle de almoxarifado específico, transparência pública, processamento de dados e aprimoramento da gestão administrativa. Tal reorganização visa otimizar fluxos internos, fortalecer os mecanismos de controle, ampliar a eficiência operacional e adequar a estrutura administrativa às práticas contemporâneas de gestão pública.

No tocante à Secretaria Municipal de Saúde, a criação da Divisão de Equipe Multidisciplinar se mostra necessária para aprimorar o atendimento integral aos usuários do sistema público de saúde, mediante a articulação de profissionais de diferentes áreas, promovendo atuação interdisciplinar, ampliação do cuidado especializado, apoio terapêutico e melhor acompanhamento de pacientes com necessidades específicas. A medida reforça a política pública de atenção integral à saúde e fortalece a rede municipal de atendimento.

No que se refere à Secretaria de Viação e Infraestrutura Rural, a proposta busca conferir maior eficiência à administração dos serviços viários, mediante nova



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

organização interna, com divisão territorial e técnica das atribuições, aperfeiçoando o acompanhamento da malha rural, a fiscalização dos serviços executados e a gestão dos equipamentos viários. Trata-se de medida que tende a proporcionar melhor planejamento, maior controle e mais efetividade na conservação das estradas rurais e na execução das atividades correlatas.

No âmbito da Secretaria da Mulher, a criação da Divisão da Casa do Artesão objetiva fortalecer as ações de incentivo, valorização e promoção do artesanato local, estimulando a economia criativa, a geração de renda e o apoio às políticas públicas voltadas ao desenvolvimento social e econômico, especialmente no que diz respeito ao protagonismo feminino e ao fortalecimento da produção artesanal do Município.

O projeto contempla, ainda, a atualização da estrutura de cargos em comissão e a alteração da referência do cargo de Diretor do Departamento de Gestão Ambiental, que passa de CC-02 para CC-01, medida que se insere no contexto de reorganização administrativa e compatibilização interna da estrutura de direção e chefia do Executivo Municipal.

Registre-se, por fim, que a proposta não se orienta por mera ampliação burocrática, mas sim por uma readequação organizacional, voltada ao aprimoramento da gestão pública, ao atendimento do interesse público e à observância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, insculpidos no art. 37 da Constituição Federal.

Diante disso, considerando a relevância da matéria para o aperfeiçoamento da Administração Municipal e para o incremento da eficiência dos serviços públicos prestados à coletividade, submetemos o presente Projeto de Lei à elevada apreciação dessa Casa Legislativa, esperando sua aprovação, em **REGIME DE URGÊNCIA**.

Gabinete do Prefeito do Município de Manguinhos, aos quatorze dias do mês de maio de dois mil e vinte e seis.

LEANDRO
DORINI:74562
541920
LEANDRO DORINI

Prefeito do Município de Manguinhos

Assinado digitalmente por LEANDRO
DORINI:74562541920
ID: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Presencial, OU=
40312893000151, OU=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=
(em branco), CN=LEANDRO DORINI:74562541920
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.05.14 12:10:37-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.2.0



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

DEMONSTRATIVO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO – FINANCEIRO

PROJETO DE LEI ALTERAÇÃO CARGOS COMISSIONADOS LEI 2.262/2022

O presente estudo tem como objetivo evidenciar o impacto orçamentário e financeiro decorrente do Projeto de Lei que altera a Lei Municipal nº 2.262, de 26 de maio de 2022, e suas alterações, que dispõe sobre a organização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Mangueirinha, para extinguir, criar e reorganizar unidades administrativas e cargos no âmbito das Secretarias Municipais de Administração, Saúde, Viação e Infraestrutura Rural e da Mulher.

A seguir as tabelas com as devidas alterações:

NOVOS CARGOS			
Secretaria	Novo Cargo	Símbolo	Valor Unitário (R\$)
Gabinete	Divisão de Eventos e Cerimonial	CC-02	5.477,54
Administração	Departamento de Gestão de Frotas	CC-00	9.308,29
Administração	Divisão de Controle de Frotas	CC-02	5.477,54
Administração	Departamento de Almoxarifado de Frotas	CC-02	5.477,54
Administração	Divisão de Transparência e Dados	CC-03	4.115,41
Saúde	Divisão de Equipe Multidisciplinar	CC-02	5.477,54
Viação	Departamento de Inspeção e Vistoria Equipamentos	CC-01	7.304,63
Viação	Departamento Administração Viária	CC-02	5.477,54
Viação	Divisão Malha Viária - Região I	CC-02	5.477,54
Viação	Divisão Malha Viária - Região II	CC-02	5.477,54
Viação	Divisão Malha Viária - Região III	CC-02	5.477,54
Viação	Divisão Fiscalização Serviços Rurais	CC-03	4.115,41
Mulher	Divisão da Casa do Artesão	CC-03	4.115,41
TOTAL INVESTIDO			72.780,48

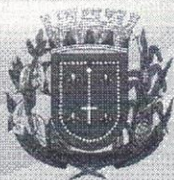
CARGOS EXTINTOS			
Secretaria	Cargo Extinto	Símbolo	Valor Unitário (R\$)
Administração	Divisão de Manutenção e Recuperação Mobiliário	CC-04	2.979,92
Administração	Divisão de Frotas (Antiga)	CC-03	4.115,41
Administração	Divisão de Infraestrutura Rede/Telefonia	CC-02	5.477,54
Administração	Departamento de Almoxarifado	CC-02	5.477,54
Viação	Departamento de Máquinas e Equipamentos	CC-02	5.477,54
Viação	Divisão de Manutenção de Frotas	CC-02	5.477,54
Viação	Departamento de Infraestrutura Rural	CC-02	5.477,54
Viação	Divisão de Manutenção Estradas e Obras	CC-02	5.477,54
Viação	Departamento de Administração	CC-03	4.115,41
TOTAL ECONOMIZADO			44.076,46

TATIANE
NONNEMAC
HER:0698325
3973

Assinado de forma
digital por TATIANE
NONNEMAC:06
983253973
Dados: 2026.05.08
11:31:56 -03'00'

CNPJ: 77.774.867/0001-29

Praça Francisco Assis Reis, 1060 | 46.3243.8000 | 85540-000 | Mangueirinha/PR



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

RECLASSIFICAÇÕES TÉCNICAS			
Secretaria	Cargo Alterado	Símbolo	Valor Unitário (R\$)
Agricultura e Meio Ambiente	Departamento de Gestão Ambiental	CC-02	5.477,54
Agricultura e Meio Ambiente	Departamento de Gestão Ambiental	CC-01	7.304,63
DIFERENÇA ENTRE A SIMBOLOGIA			1.827,09

TOTAL IMPACTO MENSAL	30.531,11
----------------------	-----------

Em análise aos dados supracitados podemos identificar que os novos cargos criados apresentam o valor mensal de R\$ 72.780,48 (Setenta e dois mil setecentos e oitenta reais e quarenta e oito centavos), os cargos de reclassificação R\$ 1.827,09 (Um mil oitocentos e vinte e sete reais e nove centavos), já os cargos extintos o valor de R\$ 44.076,46 (quarenta e quatro mil setenta e seis reais e quarenta e seis centavos, gerando assim um impacto de R\$ 30.531,11 (Trinta mil quinhentos e trinta e um reais e onze centavos).

A partir desses dados segue a nova tabela para análise de todos os valores que influenciam mensalmente nessas alterações:

IMPACTO MENSAL	ENCARGOS MENSAL	13º SALÁRIO+ENCARGOS	1/3 FÉRIAS+ENCARGOS	TOTAL IMPACTO MENSAL
R\$ 30.531,11	R\$ 6.106,22	R\$ 3.053,11	R\$ 1.017,70	R\$ 40.708,15

Portanto, o impacto mensal será de **R\$ 40.708,15 (Quarenta mil setecentos e oito reais e quinze centavos).**

Observa-se que o referido valor não leva em consideração dados inerentes às informações não repassadas para contabilidade, como quantidade de cargos ocupados a serem extintos ou ainda quantidade de cargos que irão ser ocupados a partir da adequação.

Na tabela a seguir o cálculo do impacto para o ano de 2026 e os dois subsequentes:

TATIANE
NONNEMAC
HER:069832
53973

Assinado de forma digital por TATIANE NONNEMAC:06983253973
Dados: 2026.05.08 11:32:40 -03'00'



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

IMPACTO PARA 2026 + PRÓXIMOS 2 ANOS				
MESES	2026	2027	2028	TOTAL 2 ANOS
JANEIRO	R\$ 0,00	R\$ 40.708,15	R\$ 40.708,15	R\$ 81.416,30
FEVEREIRO	R\$ 0,00	R\$ 40.708,15	R\$ 40.708,15	R\$ 81.416,30
MARÇO	R\$ 0,00	R\$ 40.708,15	R\$ 40.708,15	R\$ 81.416,30
ABRIL	R\$ 0,00	R\$ 40.708,15	R\$ 40.708,15	R\$ 81.416,30
MAIO	R\$ 0,00	R\$ 40.708,15	R\$ 40.708,15	R\$ 81.416,30
JUNHO	R\$ 40.708,15	R\$ 40.708,15	R\$ 40.708,15	R\$ 122.124,45
JULHO	R\$ 40.708,15	R\$ 40.708,15	R\$ 40.708,15	R\$ 122.124,45
AGOSTO	R\$ 40.708,15	R\$ 40.708,15	R\$ 40.708,15	R\$ 122.124,45
SETEMBRO	R\$ 40.708,15	R\$ 40.708,15	R\$ 40.708,15	R\$ 122.124,45
OUTUBRO	R\$ 40.708,15	R\$ 40.708,15	R\$ 40.708,15	R\$ 122.124,45
NOVEMBRO	R\$ 40.708,15	R\$ 40.708,15	R\$ 40.708,15	R\$ 122.124,45
DEZEMBRO	R\$ 40.708,15	R\$ 40.708,15	R\$ 40.708,15	R\$ 122.124,45
TOTAL	R\$ 284.957,05	R\$ 488.497,80	R\$ 488.497,80	R\$ 1.261.952,65

Nessa, teremos uma estimativa para 2026 de R\$ 286.957,05 (Duzentos oitenta e seis mil novecentos e cinquenta e sete reais e cinco centavos) e para os dois anos subsequente de R\$ 488.497,80 (Quatrocentos e oitenta e oito mil quatrocentos e noventa e sete reais e oitenta centavos).

Observa-se que o referido valor não leva em consideração dados como ajuste de inflação ou outros.

Ainda em relação ao impacto, por se tratar de despesas de pessoal, a seguir apresenta-se os dados referentes aos índices de despesa com pessoal:

IMPACTO ÍNDICE DE PESSOAL	
RCL AJUSTADA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESP PESSOAL	147.130.916,67
DESPESA TOTAL COM PESSOAL	70.208.593,14
ÍNDICE ATUAL DESPESA PESSOAL	47,72%
VALOR DESPESA PESSOAL + IMPACTO NOVOS CARGOS	70.697.090,94
ÍNDICE DESPESA PESSOAL COM IMPACTO	48,05%
LIMITE DE ALERTA (XI) (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF)	48,06%

Neste, se considerarmos os valores e percentuais dos últimos 12 meses até Março de 2026 o percentual subirá de **47,72% para 48,05%**, muito próximo do Limite de Alerta da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Observa-se ainda, esses dados não levam em consideração possível aumento ou queda de Receita, nem tampouco outras variáveis de aumento de despesa de pessoal, como biênios, quinquênios, horas extras, novas contratações por concurso ou PSS, ajustes inflacionário e outras.

TATIANE
NONNEMAC
HER:069832
53973
Assinado de forma
digital por TATIANE
NONNEMAC:06
963253973
Dados: 2026.05.08
11:33:03 -03'00'

CNPJ: 77.774.867/0001-29

Praça Francisco Assis Reis, 1060 | **46.3243.8000** | 85540-000 | Mangueirinha/PR



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

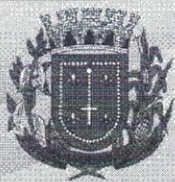
Manguinhos, aos 08 dias do mês de Maio de 2026.

TATIANE
NONNEMACHE
R:06983253973

Assinado de forma digital
por TATIANE
NONNEMACHER:0698325
3973
Dados: 2026.05.08
11:33:29 -03'00'

TATIANE NONNEMACHER
Contadora
CRCPR-065418/O-7

manguinhos
Paraná



MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

ESTADO DO PARANÁ

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

Na qualidade de ordenador de despesas, declaro, para os efeitos do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que as despesas objeto do projeto de Lei que altera a Lei Municipal nº 2.262, de 26 de maio de 2022, e suas alterações, que dispõe sobre a organização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Manguinhos, para extinguir, criar e reorganizar unidades administrativas e cargos no âmbito das Secretarias Municipais de Administração, Saúde, Viação e Infraestrutura Rural e da Mulher, no âmbito da Administração Pública Municipal, possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO).

manguinhos
Paraná

Manguinhos, aos 08 dias do mês de Maio de 2026.

LEANDRO
DORINI:74
562541920

Assinado de forma
digital por LEANDRO
DORINI:74562541920
Dados: 2026.05.08
11:26:06 -03'00'

LEANDRO DORINI

Prefeito Municipal

Símbolo	Vencimento
CC-00	R\$ 9.308,30
CC-01	R\$ 7.304,63
CC-02	R\$ 5.477,54
CC-03	R\$ 4.115,41
CC-04	R\$ 2.979,92
CC-05	R\$ 2.295,80
Símbolo	Vencimento
FG-00	R\$ 3.875,79
FG-01	R\$ 3.100,89
FG-02	R\$ 2.713,44
FG-03	R\$ 2.325,98
FG-04	R\$ 1.938,52
FG-05	R\$ 1.551,07

CARGOS EM COMISSÃO - DEPARTAMENTOS
SECRETÁRIOS R\$ 10.100,06

	VALOR	CC	FG
GABINETE DO PREFEITO			
SECRETÁRIO DE GABINETE	R\$ 10.100,06	LEI	
ASSESSORIA DE GABINETE	R\$ 7.304,63	CC-01	FG-01
DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE EVENTOS E CERIMONIAL	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	R\$ 10.100,06	CC	FG
ASSESSORIA JURIDICA	R\$ 9.308,30	LEI	
DIRETOR PROCON	R\$ 7.304,63	CC-00	FG-00
DEPARTAMENTO DE CONVENIO E PROCESSOS LEGISLATIVOS	R\$ 5.477,54	CC-01	FG-01
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO	R\$ 10.100,06	CC-02	FG-01
RESPONSÁVEL POR ATINIDADES DE CONTROLADORIA	R\$ 2.713,44	LEI	
OUVIDORIA MUNICIPAL	R\$ 4.115,41	FG-02	FG-02
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO			
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO	R\$ 10.100,06	CC	FG
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO	R\$ 9.308,30	LEI	
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE FROTAS	R\$ 9.308,30	CC-00	FG-01
DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS	R\$ 5.477,54	CC-00	FG-00
DIVISÃO DE ALMOXARIFADO DE FROTAS	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE PROTOCOLO ADMINISTRATIVO	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	R\$ 7.304,63	CC-02	FG-02
DEPARTAMENTO DE COMPRAS	R\$ 7.304,63	CC-01	FG-01
DIVISÃO DE COTAÇÃO E ORÇAMENTO	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-03
DIVISÃO DE GESTAO DE COMPRAS	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO	R\$ 9.308,30	CC-00	FG-00
DIVISAO DE PROCESSOS DE LICITAÇÃO	R\$ 7.304,63	CC-01	FG-01
DIVISÃO DE CONTRATO DE PROCESSO LICITATORIO	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE PUBLICAÇÕES OFICIAIS	R\$ 2.295,80	CC-05	FG-05

DEPARTAMENTO PATRIMONIO E MATERIAS	R\$ 7.304,63	CC-01	FG-01
DIVISÃO DE TRANSPARÊNCIA E DADOS PÚBLICOS	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-03
DIVISÃO DE PROCESSAMENTOS DE DADOS	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-00
SECRETARIA DE PROJETOS E OBRAS PUBLICAS	VALOR	CC	FG
SECRETARIO DE PROJETOS E OBRAS PUBLICAS	R\$ 10.100,06	LEI	
DEPARTAMENTO DE OBRAS E ENGENHARIA	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISAO DE OBRAS PUBLICAS	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PUBLICA	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE PROJETOS TECNICOS	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-03
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
SECRETARIA DE FINANÇAS	VALOR	CC	FG
SECRETÁRIO DE FINANÇAS	R\$ 10.100,06	LEI	
DEPARTAMENTO FINANCEIRO	R\$ 9.308,30	CC-00	FG-00
DIVISÃO DE CADASTRO, TRIBUTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE IMOVEIS	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE RELATORIOS E BALANÇOS	R\$ 2.979,92	CC-04	FG-04
SECRETARIA DE CONTABILIDADE	VALOR	CC	FG
SECRETÁRIO DE CONTABILIDADE	R\$ 10.100,06	LEI	
DEPARTAMENTO CONTABIL	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-01
DIVISÃO DE EMPENHOS	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-02
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	VALOR	CC	FG
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO	R\$ 10.100,06	LEI	
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	R\$ 7.304,63	CC-01	FG-02
DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-04
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL	R\$ 2.979,92	CC-04	FG-04
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL, JOVENS E ADULTOS	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-03
DIVISÃO DE APOIO EDUCACIONAL	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-03
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR	R\$ 7.304,63	CC-01	FG-02
DIVISÃO DE CONFERÊNCIA, CONSERVAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-03
OUIDORIA DA EDUCAÇÃO	R\$ 2.325,98	FG-03	FG-03
SECRETARIA DE SAUDE	VALOR	CC	FG
SECRETÁRIO DE SAÚDE	R\$ 10.100,06	LEI	
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA ESTRUTURA DE SAUDE	R\$ 9.308,30	CC-00	FG-00
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
OUIDORIA SUS	R\$ 2.295,80	CC-05	FG-03
DIVISÃO DE REABILITAÇÃO FISCO-MOTOR	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE COORDENAÇÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL - CAPS	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISAO DE ODONTOLOGIA	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-05
DIVISAO DE AGENDAMENTO	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-04
DIVISÃO DE ATENÇÃO PRIMARIA	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-01
DEPARTAMENTO DE GESTAO DE SAUDE	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-01
DIVISÃO DE ASSISTENCIA FARMACEUTICA	R\$ 7.304,63	CC-01	FG-01

DIVISAO DE ENFERMAGEM	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-01
DIVISAO DE FATURAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISAO DE VIGILANCIA SANITARIA, AMBIENTAL E SAÚDE DO TRABALHADOR	R\$ 7.304,63	CC-01	FG-02
DIVISAO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-01
DIVISÃO DE TRANSPORTE	R\$ 7.304,63	CC-01	FG-01
SERETARIO EXECUTIVO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-04
DIVISAO DE CONFERÊNCIA, CONSERVAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS DA SAÚDE	R\$ 2.295,80	CC-05	FG-05
DIVISÃO DE EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	VALOR	CC	FG
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	R\$ 10.100,06	LEI	
DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE CADASTRO DOS PROGRAMAS SOCIAIS	R\$ 2.295,80	CC-05	FG-05
DIVISÃO DE BENEFICIO EVENTUAIS	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE COORDENADORIA DO CRAS	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-03
DIVISÃO DE COORDENADORIA DO CREAS	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-03
DIVISÃO DE COORDENADORIA DO APOIO A TERCEIRA IDADE	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE ASSISTENCIA E APOIO A TERCEIRA IDADE	R\$ 2.295,80	CC-05	FG-05
DIVISÃO DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTE	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-03
DIVISÃO DE COORDENADORIA DOS PROJETOS SOCIAIS	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-03
DIVISÃO DE COORDENADORIA DOS PROJETOS SOCIAIS	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-03
DIVISÃO DE COORDENADORIA DA CASA LAR	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-03
DIVISÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-03
DIVISÃO DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-00
SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	VALOR	CC	FG
SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	R\$ 10.100,06	LEI	
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-03
DIVISÃO DE FOMENTO AGRICOLA	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-03
DIVISÃO DE ASSUNTOS FUNDIARIOS	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISAO DE AGRICULTURA FAMILIAR	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE NOTA DE PRODUTOR RURAL CAD PRO	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DEPARTAMENTO DE GESTAO AMBIENTAL	R\$ 7.304,63	CC-01	FG-01
DIVISÃO DE CEMITERIOS MUNICIPAIS	R\$ 2.979,92	CC-04	FG-04
SECRETARIA DE INDUSTRIA E COMÉRCIO	VALOR	CC	FG
SECRETÁRIO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	R\$ 10.100,06	LEI	
DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA E COMERCIO	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-03
DIVISÃO DE SERVIÇOS E ATENDIMENTO AO TRABALHADOR	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-03
SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA, TURISMO E LAZER	VALOR	CC	FG
SECRETÁRIO DE ESPORTE, CULTURA, TURISMO E LAZER	R\$ 10.100,06	LEI	
DEPARTAMENTO DE ESPORTE	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE POLÍTICAS E PROJETOS DESPORTIVOS	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-03
DIVISAO DE ESPORTE PARA INFANCIA, JUVENTUDE E TERCEIRA IDADE	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-03
DIVISAO DE COORDENAÇÃO DAS ESCOLINHAS DE TREINAMENTO	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-03

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E EVENTOS ESPORTIVOS	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-03
DEPARTAMENTO DE CULTURA	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE TURISMO	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE LAZER E RECREAÇÃO	R\$ 2.979,92	CC-04	FG-04
SECRETARIA DE VIAÇÃO E INFRAESTRUTURA RURAL	VALOR	CC	FG
SECRETÁRIO DE VIAÇÃO E INFRAESTRUTURA RURAL	R\$ 10.100,06	LEI	
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO VIÁRIA	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E LEVANTAMENTO DE SERVIÇOS VIÁRIOS RURAIS	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-03
DIVISÃO DE MALHA VIÁRIA REGIÃO I	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE MALHA VIÁRIA REGIÃO II	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE MALHA VIÁRIA REGIÃO III	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO E VISTORIA DE EQUIPAMENTOS VIÁRIOS	R\$ 7.304,63	CC-01	FG-01
SECRETARIA DA MULHER	VALOR	CC	FG
SECRETÁRIA DA MULHER	R\$ 10.100,06	LEI	
DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS ÀS MULHERES	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-03
DIVISÃO DE CURSOS E ARTESANATO	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-03
DIVISÃO DE AUTONOMIAECONOMICA DAS MULHERES	R\$ 2.979,92	CC-04	FG-04
DIVISÃO DA CASA DO ARTESÃO	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-03
SECRETARIA DE URBANISMO E LIMPEZA PÚBLICA	VALOR	CC	FG
SECRETÁRIO DE URBANISMO E LIMPEZA PÚBLICA	R\$ 10.100,06	LEI	
DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE URBANISMO E PAISAGISMO	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-03
DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA DISTRITAL	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02

Símbolo	Vencimento
CC-00	R\$ 9.308,30
CC-01	R\$ 7.304,63
CC-02	R\$ 5.477,54
CC-03	R\$ 4.115,41
CC-04	R\$ 2.979,92
CC-05	R\$ 2.295,80

Símbolo	Vencimento
FG-00	R\$ 3.875,79
FG-01	R\$ 3.100,89
FG-02	R\$ 2.713,44
FG-03	R\$ 2.325,98
FG-04	R\$ 1.938,52
FG-05	R\$ 1.551,07

CARGOS EM COMISSÃO - DEPARTAMENTOS
SECRETÁRIOS R\$ 10.100,06

	VALOR	CC	FG
GABINETE DO PREFEITO			
SECRETÁRIO DE GABINETE	R\$ 10.100,06	LEI	
ASSESSORIA DE GABINETE	R\$ 7.304,63	CC-01	FG-01
DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE EVENTOS E CERIMONIAL	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	R\$ 10.100,06	LEI	
ASSESSORIA JURÍDICA	R\$ 9.308,30	CC-00	FG-00
DIRETOR PROCON	R\$ 7.304,63	CC-01	FG-01
DEPARTAMENTO DE CONVENIO E PROCESSOS LEGISLATIVOS	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-01
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO	R\$ 10.100,06	LEI	
RESPONSÁVEL POR ATIVIDADES DE CONTROLADORIA	R\$ 2.713,44	FG-02	FG-02
OUVIDORIA MUNICIPAL	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-03
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO			
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO	R\$ 10.100,06	LEI	
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO	R\$ 9.308,30	CC-00	FG-01
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE FROTAS	R\$ 9.308,30	CC-00	FG-00
DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTAS	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE ALMOXARIFADO DE FROTAS	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE PROTOCOLO ADMINISTRATIVO	R\$ 7.304,63	CC-01	FG-01
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	R\$ 7.304,63	CC-01	FG-01
DEPARTAMENTO DE COMPRAS	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-03
DIVISÃO DE COTAÇÃO E ORÇAMENTO	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS	R\$ 9.308,30	CC-00	FG-00
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO	R\$ 7.304,63	CC-01	FG-01
DIVISÃO DE PROCESSOS DE LICITAÇÃO	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE CONTRATO DE PROCESSO LICITATORIO	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE PUBLICAÇÕES OFICIAIS	R\$ 2.295,80	CC-05	FG-05

DEPARTAMENTO PATRIMONIO E MATERIAS	R\$ 7.304,63	CC-01	FG-01
DIVISÃO DE TRANSPARÊNCIA E DADOS PÚBLICOS	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-03
DIVISÃO DE PROCESSAMENTOS DE DADOS	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-00
SECRETARIA DE PROJETOS E OBRAS PUBLICAS	VALOR	CC	FG
SECRETARIO DE PROJETOS E OBRAS PUBLICAS	R\$ 10.100,06	LEI	
DEPARTAMENTO DE OBRAS E ENGENHARIA	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISAO DE OBRAS PUBLICAS	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PUBLICA	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE PROJETOS TECNICOS	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-03
DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
SECRETARIA DE FINANÇAS	VALOR	CC	FG
SECRETÁRIO DE FINANÇAS	R\$ 10.100,06	LEI	
DEPARTAMENTO FINANCEIRO	R\$ 9.308,30	CC-00	FG-00
DIVISÃO DE CADASTRO, TRIBUTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE IMOVEIS	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE RELATORIOS E BALANÇOS	R\$ 2.979,92	CC-04	FG-04
SECRETARIA DE CONTABILIDADE	VALOR	CC	FG
SECRETÁRIO DE CONTABILIDADE	R\$ 10.100,06	LEI	
DEPARTAMENTO CONTABIL	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-01
DIVISÃO DE EMPENHOS	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-02
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	VALOR	CC	FG
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO	R\$ 10.100,06	LEI	
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	R\$ 7.304,63	CC-01	FG-02
DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-04
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL	R\$ 2.979,92	CC-04	FG-04
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL, JOVENS E ADULTOS	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-03
DIVISÃO DE APOIO EDUCACIONAL	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-03
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR	R\$ 7.304,63	CC-01	FG-02
DIVISÃO DE CONFERÊNCIA, CONSERVAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-03
OUIDORIA DA EDUCAÇÃO	R\$ 2.325,98	FG-03	FG-03
SECRETARIA DE SAUDE	VALOR	CC	FG
SECRETÁRIO DE SAÚDE	R\$ 10.100,06	LEI	
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA ESTRUTURA DE SAUDE	R\$ 9.308,30	CC-00	FG-00
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
OUIDORIA SUS	R\$ 2.295,80	CC-05	FG-03
DIVISÃO DE REABILITAÇÃO FÍSICO-MOTOR	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE COORDENAÇÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL - CAPS	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISAO DE ODONTOLOGIA	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-05
DIVISAO DE AGENDAMENTO	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-04
DIVISÃO DE ATENÇÃO PRIMARIA	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-01
DEPARTAMENTO DE GESTAO DE SAUDE	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-01
DIVISÃO DE ASSISTENCIA FARMACEUTICA	R\$ 7.304,63	CC-01	FG-01

DIVISÃO DE ENFERMAGEM		R\$ 5.477,54	CC-02	FG-01
DIVISÃO DE FATURAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS		R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE VIGILANCIA SANITARIA, AMBIENTAL E SAÚDE DO TRABALHADOR		R\$ 7.304,63	CC-01	FG-02
DIVISÃO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA		R\$ 5.477,54	CC-02	FG-01
DIVISÃO DE TRANSPORTE		R\$ 7.304,63	CC-01	FG-01
SECRETARIO EXECUTIVO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE		R\$ 4.115,41	CC-03	FG-04
DIVISÃO DE CONFERÊNCIA, CONSERVAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS DA SAUDE		R\$ 2.295,80	CC-05	FG-05
DIVISÃO DE EQUIPE MULTIDISCIPLINAR		R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	VALOR		CC	FG
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	R\$ 10.100,06		LEI	
DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	R\$ 5.477,54		CC-02	FG-02
DIVISÃO DE VIGILANCIA SOCIOASSISTENCIAL	R\$ 5.477,54		CC-02	FG-02
DIVISÃO DE CADASTRO DOS PROGRAMAS SOCIAIS	R\$ 2.295,80		CC-05	FG-05
DIVISÃO DE BENEFICIO EVENTUAIS	R\$ 5.477,54		CC-02	FG-02
DIVISÃO DE COORDENADORIA DO CRAS	R\$ 4.115,41		CC-03	FG-03
DIVISÃO DE COORDENADORIA DO CREAS	R\$ 4.115,41		CC-03	FG-03
DIVISÃO DE ASSISTENCIA E APOIO A TERCEIRA IDADE	R\$ 5.477,54		CC-02	FG-02
DIVISÃO DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTE	R\$ 2.295,80		CC-05	FG-05
DIVISÃO DE COORDENADORIA DOS PROJETOS SOCIAIS	R\$ 4.115,41		CC-03	FG-03
DIVISÃO DE COORDENADORIA DOS PROJETOS SOCIAIS	R\$ 4.115,41		CC-03	FG-03
DIVISÃO DE COORDENADORIA DA CASA LAR	R\$ 4.115,41		CC-03	FG-03
DIVISÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	R\$ 4.115,41		CC-03	FG-03
DIVISÃO DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL	R\$ 4.115,41		CC-03	FG-00
SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	VALOR		CC	FG
SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	R\$ 10.100,06		LEI	
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	R\$ 4.115,41		CC-03	FG-03
DIVISÃO DE FOMENTO AGRICOLA	R\$ 4.115,41		CC-03	FG-03
DIVISÃO DE ASSUNTOS FUNDIARIOS	R\$ 5.477,54		CC-02	FG-02
DIVISÃO DE AGRICULTURA FAMILIAR	R\$ 5.477,54		CC-02	FG-02
DIVISÃO DE NOTA DE PRODUTOR RURAL CAD PRO	R\$ 5.477,54		CC-02	FG-02
DEPARTAMENTO DE GESTAO AMBIENTAL	R\$ 7.304,63		CC-01	FG-01
DIVISÃO DE CEMITERIOS MUNICIPAIS	R\$ 2.979,92		CC-04	FG-04
SECRETARIA DE INDUSTRIA E COMÉRCIO	VALOR		CC	FG
SECRETARIO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	R\$ 10.100,06		LEI	
DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA E COMERCIO	R\$ 5.477,54		CC-02	FG-02
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	R\$ 4.115,41		CC-03	FG-03
DIVISÃO DE SERVIÇOS E ATENDIMENTO AO TRABALHADOR	R\$ 4.115,41		CC-03	FG-03
SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA, TURISMO E LAZER	VALOR		CC	FG
SECRETARIO DE ESPORTE, CULTURA, TURISMO E LAZER	R\$ 10.100,06		LEI	
DEPARTAMENTO DE ESPORTE	R\$ 5.477,54		CC-02	FG-02
DIVISÃO DE POLÍTICAS E PROJETOS DESPORTIVOS	R\$ 4.115,41		CC-03	FG-03
DIVISÃO DE ESPORTE PARA INFANCIA, JUVENTUDE E TERCEIRA IDADE	R\$ 4.115,41		CC-03	FG-03
DIVISÃO DE COORDENAÇÃO DAS ESCOLINHAS DE TREINAMENTO	R\$ 4.115,41		CC-03	FG-03

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E EVENTOS ESPORTIVOS	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-03
DEPARTAMENTO DE CULTURA	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE TURISMO	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE LAZER E RECREAÇÃO	R\$ 2.979,92	CC-04	FG-04
SECRETARIA DE VIAÇÃO E INFRAESTRUTURA RURAL	VALOR	CC	FG
SECRETÁRIO DE VIAÇÃO E INFRAESTRUTURA RURAL	R\$ 10.100,06	LEI	
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO VIÁRIA	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E LEVANTAMENTO DE SERVIÇOS VIÁRIOS RURAIS	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-03
DIVISÃO DE MALHA VIÁRIA REGIÃO I	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE MALHA VIÁRIA REGIÃO II	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE MALHA VIÁRIA REGIÃO III	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO E VISTORIA DE EQUIPAMENTOS VIÁRIOS	R\$ 7.304,63	CC-01	FG-01
SECRETARIA DA MULHER	VALOR	CC	FG
SECRETÁRIA DA MULHER	R\$ 10.100,06	LEI	
DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS ÀS MULHERES	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-03
DIVISÃO DE CURSOS E ARTESANATO	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-03
DIVISÃO DE AUTONOMIA ECONOMICA DAS MULHERES	R\$ 2.979,92	CC-04	FG-04
DIVISÃO DA CASA DO ARTESÃO	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-03
SECRETARIA DE URBANISMO E LIMPEZA PÚBLICA	VALOR	CC	FG
SECRETÁRIO DE URBANISMO E LIMPEZA PÚBLICA	R\$ 10.100,06	LEI	
DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02
DIVISÃO DE URBANISMO E PAISAGISMO	R\$ 4.115,41	CC-03	FG-03
DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA DISTRITAL	R\$ 5.477,54	CC-02	FG-02