

LEI COMPLEMENTAR Nº 004/2025

DE 21 DE JANEIRO DE 2025.

PUBLICADO

Data. 21 / 01 / 2025

Da

“Cria nova Estrutura Administrativa do Quadro Organizacional do Poder Executivo do Município de Dois Irmãos do Tocantins.

O Prefeito do Município de Dois Irmãos do Tocantins, Estado do Tocantins, no uso das atribuições legais contidas na Lei Orgânica do Município, faz saber que Câmara Municipal, aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

SEÇÃO I DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º. Esta Lei determina a estrutura organizacional da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, a sua simbologia e remuneração correspondente.

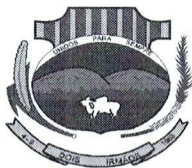
Art. 2º. São princípios norteadores da Administração do Poder Executivo:

- I – O planejamento integrado das políticas públicas de forma a possibilitar a correta aplicação de recursos e o atendimento às demandas da população;
- II – O acompanhamento sistêmico das atividades da Administração Pública;
- III – Ampliação dos serviços a serem disponibilizados para a população;
- IV – A obediência irrestrita aos princípios constitucionais afetos à Administração Pública;
- V – A participação da população mediante a instituição de conselhos municipais setoriais e a formalização de parcerias com entidades da sociedade civil organizada.

§ 1º Os órgãos da Administração indireta e demais entidades vinculadas terão sua atuação e forma de organização disciplinada nos instrumentos legais e normativos de sua criação.

§ 2º O Chefe do Poder Executivo disporá em regulamento sobre a celebração de acordos de resultado com órgãos e entidades estabelecendo objetivos, metas e prazos, com a finalidade de ampliar a oferta de serviços, inclusive com melhoria de sua qualidade, e ainda, a redução de despesas e o aumento das receitas.

SEÇÃO II DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR



Art. 3º. A representação política administrativa do Município e a condução superior do Poder Executivo competem ao Prefeito Municipal que nesse sentido será diretamente auxiliado pelos Secretários Municipais e pelos titulares dos órgãos cuja lei de criação lhes atribua equivalência.

Art. 4º. São competências comuns dos Secretários Municipais e dos titulares de órgãos equivalentes:

- I – Exercer a direção do órgão ou entidade de que seja titular;
- II – Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhes foram outorgadas ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo;
- III – Prestar informações ou esclarecimentos, pessoalmente ou por escrito, à Câmara Municipal de Vereadores ou a qualquer de suas comissões, quando convocados ou convidados;
- IV – Subsidiar a formulação das políticas públicas e o planejamento da administração municipal.

Art. 5º. Os titulares dos órgãos tratados nesta Seção ocupam cargos públicos de natureza político administrativa sendo exclusivamente remunerados por subsídio cujo valor será anualmente fixado pela Câmara Municipal na forma prevista na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município.

SEÇÃO III DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS

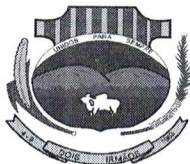
Art. 6º. Aos órgãos da Administração Superior vinculam-se de forma hierarquicamente superior aos órgãos destinados à execução direta das atividades meio e fim do Poder Executivo.

Art. 7º. Os titulares dos órgãos tratados nesta Seção são ocupantes de cargos públicos em comissão, de livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 8º. Os ocupantes dos cargos em comissão, integrantes da estrutura organizacional do Poder Executivo executarão as funções de:

- I – Chefia dos órgãos de que detenham a titularidade sob a direção do titular da secretaria municipal ou órgão equivalente ao qual se vincule, nos termos desta Lei de forma subordinativa;
- II – Assessoramento ao titular do órgão a qual se vincule.

Parágrafo único. As funções e competências específicas dos titulares dos cargos de natureza comissionadas serão disciplinadas em regulamento.



CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

SEÇÃO I DO PREFEITO MUNICIPAL

Art. 9º. Ao Prefeito Municipal compete a condução do Poder Executivo nos termos consignados na Constituição Federal, na Constituição do Estado e na Lei Orgânica do Município.

Parágrafo único. O vice-prefeito compete substituir o Prefeito quando necessário e ao seu gabinete compete a organização administrativa e a representação político-social da autoridade a que se reporta.

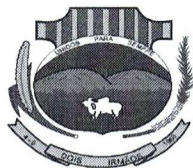
SEÇÃO II DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 10. Constituem órgãos da administração superior de mesmo nível hierárquico, com suas respectivas competências as seguintes secretarias municipais ou órgãos equivalentes:

I – Gabinete do Prefeito Municipal – GAB: Serviços de cerimonial, os serviços administrativos do Gabinete; assistência e assessoramento direto ao Chefe do Executivo; outras atividades similares;

II – Secretaria Municipal de Gabinete e Cultura – SEGAB: Comunicação social, relações públicas, Assessoria, confecção e controle da agenda e correspondência do Prefeito e apoio ao exercício do mandato parlamentar; assegurar os meios para o desenvolvimento da cultura como direito de todos os cidadãos com plena liberdade de expressão e criação; universalizar o acesso aos bens e serviços culturais; contribuir para a construção da cidadania cultural; reconhecer, proteger, valorizar e promover a diversidade das expressões culturais presentes no município; promover a equidade social e territorial do desenvolvimento cultural; qualificar e garantir a transparência da gestão cultural; intensificar as trocas, os intercâmbios e os diálogos interculturais; realização de eventos culturais no município; outras atividades similares;

III – Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Orçamento – SECAD: Planejar, coordenar, avaliação e monitoramento das atividades que é conferida dentro da Secretaria, primando pela legalidade e economicidade, eficiência e em seus aspectos financeiro, orçamentário, jurídico, contábil, patrimonial e operacional para melhor desempenho de suas atividades; Controle do material permanente e de consumo; conservação dos bens móveis e imóveis; cumprir o Plano de Ação do Governo Municipal, fazer cumprir as Leis Orçamentárias, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias



e Lei Orçamentária Anual; promover a inspeção da saúde dos servidores para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais coordenar os serviços internos da Prefeitura Municipal em geral; executar a gestão dos sistemas de recursos humanos; patrimônio; licitações; convênios; organização e método; controle e registro das publicações oficiais e das proposições legislativas; a comunicação administrativa; a coordenação dos assuntos de natureza política; o orçamento e planejamento municipal, inclusive; o acompanhamento dos programas dessa natureza; as políticas e planos de desenvolvimento; a vigilância e zeladoria do edifício sede; assistência e assessoramento direto ao Chefe do Executivo; outras atividades similares;

IV – Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN: Operação e gestão de contabilidade orçamentária e patrimonial do Município; o lançamento, a fiscalização e arrecadação de tributos e receitas municipais; o processamento, o recebimento, a guarda e movimentação de valores do Município; assistência e assessoramento direto ao Chefe do Executivo; outras atividades similares;

V – Secretaria Municipal de Educação - SEMED: a execução das atividades educacionais, especialmente os referentes ao ensino básico, manutenção do FUNDEB e de promoções cívico recreativas, atribuição e controle da merenda escolar;

VI – Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Turismo - SEJET: a execução das atividades desportivas e de lazer, bem como outras na gestão das políticas públicas referentes ao esporte, turismo e outras demandas que envolvam a comunidade jovem do município, em sintonia com as áreas afins do Poder Executivo;

VII – Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS: assistência médico / hospitalar, melhoria da qualidade de saúde da população, campanhas de prevenção e vacinação aos habitantes do município, bem como as atividades e ações fiscalizadoras de vigilância sanitária; assistência e assessoramento direto ao Chefe do Executivo; outras atividades similares;

VIII – Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Obras – SEINF: Construção e conservação de obras públicas; licenciamento e fiscalização de obras; gestão, conservação, recuperação e construção de pontes e estradas vicinais, aeroporto e cemitérios; conservação e manutenção de vias urbanas; sistemas: rodoviário e de transportes municipais; programas habitacionais e de desenvolvimento e ocupação urbana; assistência e assessoramento direto ao Chefe do Executivo; outras atividades similares;

IX – Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária – SEMAP: serviços de limpeza urbana, parques e jardins, iluminação pública, fomento e apoio as atividades agropecuárias; extensão rural; associativismo cooperativismo; gestão de programas de geração de renda dos agricultores; administração e fiscalização de matadouros,



mercados e de feiras municipais, captação e gestão de recursos, junto a organismos privados e governamentais voltados as atividades fins da Pasta assistência e assessoramento direto ao Chefe do Executivo; outras atividades similares;

X - Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SAMA: coordenar a elaboração de planos, programas, pesquisas, projetos e atividades, para implementação da política ambiental no Município; coordenar e executar as atividades de gestão da política de meio ambiente no Município, abrangendo controle e fiscalização ambiental, estudos e projetos, educação ambiental, áreas verdes e desenvolvimento ambiental; coordenar as atividades de controle ambiental, gerenciando o licenciamento ambiental, a fiscalização e a avaliação dos empreendimentos de impacto, com colaboração das demais secretarias e dos órgãos ambientais em nível estadual e federal; coordenar a elaboração e implementação da política ambiental, visando promover a proteção, conservação e melhoria da qualidade de vida da população; assistência e assessoramento direto ao Chefe do Executivo outras atividades similares;

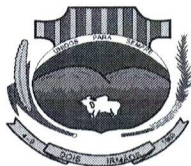
XI – Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS: formulação, operação e gestão das políticas públicas relativas ao trabalho social, segurança alimentar e antidrogas, com a participação de órgãos governamentais e não governamentais, submetendo os planos de ação aos seus respectivos Conselhos e a aprovação do Prefeito Municipal; celebrar convênios e contratos de parceria e de cooperação técnica e financeira, com órgãos públicos e entidades privadas, organizações não governamentais, visando à execução, em rede, de suas atividades; proteção e estímulo ao desenvolvimento: da mulher, do idoso, da criança, do adolescente e dos deficientes; assistência e assessoramento direto ao Chefe do Executivo; outras atividades similares.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 11. Os cargos de provimento em comissão, tratados nesta Lei, de livre nomeação e exoneração por ato do prefeito municipal, terão a sua remuneração denominada exclusivamente de vencimento.

Parágrafo único. Fica conferida a possibilidade do Chefe do Executivo, por meio de decreto ou através de portaria do Secretário de Administração, conceder gratificação – CAD e DAS, mediante avaliação de desempenho dos respectivos servidores, conforme quadro anexo, observando os seguintes critérios:

- A - Habitualidade
- B - Pontualidade
- C - Eficiência
- D - Respeito a subordinação hierárquica



E - Desempenho satisfatório aos serviços, ações, programas ou projetos da administração Municipal em que for necessária a lotação de servidor para chefiar ou coordenar os trabalhos no âmbito da respectiva função.

Art. 12. O servidor, ocupante de cargo de provimento efetivo do quadro geral, da saúde e da educação, terão a sua remuneração denominada exclusivamente de vencimento, a ser atualizada conforme progressão das respectivas carreiras.

§1º. Fica conferida a possibilidade do Chefe do Executivo, por meio de decreto ou através de portaria do Secretário de Administração, conceder gratificações de produtividade – GP, aos servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Quadro Geral e da Educação, mediante avaliação de desempenho dos respectivos servidores, conforme quadro anexo, observando os seguintes critérios:

A - Habitualidade

B - Pontualidade

C - Eficiência

D - Respeito a subordinação hierárquica

E - Desempenho satisfatório aos serviços, ações, programas ou projetos da administração Municipal em que for necessária a lotação de servidor para chefiar ou coordenar os trabalhos no âmbito da respectiva função.

§2º. Fica conferida a possibilidade do Chefe do Executivo, por meio de decreto ou através de portaria do Secretário de Administração, concederem gratificações de responsabilidade técnica - GRT, aos servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Quadro da Saúde, mediante avaliação de desempenho dos respectivos servidores, conforme quadro anexo, observando os seguintes critérios:

A - Habitualidade

B - Pontualidade

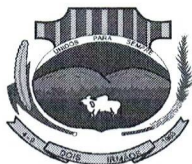
C - Eficiência

D - Respeito a subordinação hierárquica

E - Desempenho satisfatório aos serviços, ações, programas ou projetos da administração Municipal em que for necessária a lotação de servidor para chefiar ou coordenar os trabalhos no âmbito da respectiva função.

§3º. O servidor, ocupante de cargo de provimento efetivo quando nomeado para exercer cargo em comissão do Poder Executivo, poderá optar pela remuneração do seu cargo de origem ou pelo valor da remuneração do cargo em comissão.

Art. 13. Ao cargo de provimento efetivo de Fiscal de Tributos/Obras, fica atribuída a fiscalização e o lançamento de crédito tributário.



Art. 14. O Município poderá baixar Decreto sobre a concessão de abono de complementação remuneratória a que tem direito os servidores da Administração Pública Municipal que recebem remuneração inferior ao salário-mínimo vigente, nos termos do inciso IV do artigo 7º cumulado com o parágrafo 3º do artigo 39 da Constituição Federal e Art. 109, inciso I da Lei Orgânica de Dois Irmãos do Tocantins – TO.

Parágrafo único: Em até 180 (cento e oitenta dias) da data de vigência desta lei a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento elabora e tornará público os seguintes documentos relativos à estrutura organizacional do Poder Executivo:

- I – Organograma;
- II – Quadro de Lotação;
- III – Quadro de Fluxos e Procedimentos Administrativos;
- IV – Regimento Interno da Administração do Poder Executivo.

Art. 15. Integram esta Lei para todos os efeitos os seguintes anexos:

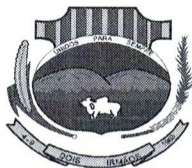
- I – Anexo I – Estrutura Administrativa dos Cargos Comissionados;
- II – Anexo II – Tabela de Remuneração de Cargos Comissionados;
- III – Anexo III – Quadro de Cargos de Agentes Políticos;
- IV – Anexo IV – Quadro de Valores da Gratificação de Produtividade – GP; e
- V – Anexo V – Quadro de Valores da Gratificação de Responsabilidade Técnica – GRT.

Art. 16. Fica revogada a Lei Municipal nº 675/2024, de 29 de janeiro de 2024, Lei Municipal nº 677/2024, de 26 de fevereiro de 2024, e demais disposições em contrário.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Dois Irmãos do Tocantins – TO, aos 21 dias de janeiro de 2025.


GECIRAN SARAIVA SILVA
Prefeito Municipal



ANEXO I
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DOS CARGOS COMISSIONADOS

1. GABINETE DO PREFEITO

CARGOS	NÍVEL	QTD. VAGAS
CHEFE DA CONTROLADORIA MUNICIPAL	DAS-5	1
CHEFE DE GABINETE	DAS-3	1
OUVIDOR MUNICIPAL	CAD-3	1
ASSISTENTE DE GABINETE	CAD-1	1
ASSESSOR ESPECIAL I	CAD-1	2
ASSESSOR ESPECIAL II	CAD-5	1
ASSESSOR ESPECIAL III	DAS-1	1
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	CAD-7	2
ASSESSOR TÉCNICO	DAS-4	1
		11

2. SEC. MUNICIPAL DE GABINETE E CULTURA

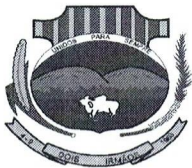
CARGOS	NÍVEL	QTD. VAGAS
SUPERINTENDENTE DA CULTURA	DAS-1	1
		1

3. SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

CARGOS	NÍVEL	QTD. VAGAS
AGENTE DE CONTRATAÇÃO	DAS-2	1
SUPERINTENDENTE DE COMPRAS	DAS-1	1
SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO	DAS-1	1
SUPERINTENDENTE DE OPERAÇÕES	DAS-1	1
SUPERINTENDENTE DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO	DAS-1	1
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	CAD-7	1
ASSESSOR DIRETO I	CAD-2	2
ASSESSOR DIRETO II	CAD-4	3
		11

4. SEC. MUNICIPAL DE FINANÇAS

CARGOS	NÍVEL	QTD. VAGAS
COLETOR MUNICIPAL	DAS-4	1
SUPERINTENDENTE DE OPERAÇÕES FINANCEIRAS	DAS-1	1
ASSESSOR DE OPERAÇÕES FINANCEIRAS	CAD-4	1
		3



5. SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

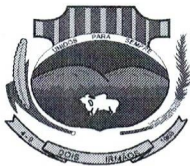
CARGOS	NÍVEL	QTD. VAGAS
SUPERINTENDENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR	DAS-1	1
SUPERINTENDENTE DE APOIO ESCOLAR	DAS-1	1
SUPERINTENDENTE DA REDE DE ENSINO MUNICIPAL	DAS-1	1
TÉCNICO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	CAD-6	2
TÉCNICO DE GESTÃO ESCOLAR	CAD-6	2
DIRETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	CAD-4	1
COORDENADOR DE COMPRAS E ALMOXARIFADO	CAD-2	1
COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	CAD-2	1
INSPETOR ESCOLAR	CAD-8	1
SUPERVISOR DE ENSINO INFANTIL	CAD-8	1
SUPERVISOR DE ENSINO FUNDAMENTAL	CAD-8	2
SUPERVISOR DE ENSINO INTEGRAL	CAD-8	1
SUPERVISOR DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL	CAD-8	1
SUPERVISOR DE PROJETOS E PROGRAMAS EDUCACIONAIS	CAD-8	1
SUPERVISOR EDUCACIONAL DOS ANOS FINAIS	CAD-8	1
SUPERVISOR DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA	CAD-8	1
SUPERVISOR DE CURRÍCULOS EDUCACIONAL	CAD-8	1
SUPERVISOR DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA	CAD-8	1
		21

6. SEC. MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E TURISMO

CARGOS	NÍVEL	QTD. VAGAS
SUPERINTENDENTE DE ESPORTE	DAS-1	1
SUPERINTENDENTE DE JUVENTUDE	DAS-1	1
DIRETOR DE JUVENTUDE, ESPORTE E TURISMO	CAD-4	1
COORDENADOR DE ESPORTE	CAD-2	1
		4

7. SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGOS	NÍVEL	QTD. VAGAS
ASSESSOR TÉCNICO EM SAÚDE	DAS-1	1
SUPERINTENDENTE EM SAÚDE	DAS-1	1
GERENTE DE INSPEÇÃO SANITÁRIA	CAD-7	1
GERENTE DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE	CAD-7	1
DIRETOR GERAL DE SAÚDE	CAD-4	1
DIRETOR DE DEFESA EPIDEMIOLÓGICA	CAD-4	1



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS DO TOCANTINS
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
RESULTADO COMPROVADO, COMPROMISSO RENOVADO
GESTÃO 2025-2028



DIRETOR DE OPERAÇÕES DE INSPEÇÃO SANITÁRIA	CAD-4	1
DIRETOR CLÍNICO	***	1
COORDENADOR DE TRANSPORTE DA SAÚDE	CAD-2	1
COORDENADOR DE SISTEMAS DA SAÚDE	CAD-2	1
COORDENADOR DE DEFESA SANITÁRIA	CAD-2	1
		11

*** Lei Própria responsabilidade Técnica

8. SEC. MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO E OBRAS

CARGOS	NÍVEL	QTD. VAGAS
SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE SERVIÇOS E COMPRAS	DAS-1	1
SUPERINTENDENTE DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	DAS-1	1
SUPERINTENDENTE DE URBANISMO	DAS-1	1
DIRETOR DE GESTÃO DE SERVIÇOS E COMPRAS	CAD-4	1
DIRETOR DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	CAD-4	1
DIRETOR DE URBANISMO	CAD-4	1
		6

9. SEC. MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

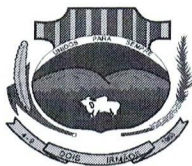
CARGOS	NÍVEL	QTD. VAGAS
SUPERINTENDENTE DE AGRICULTURA	DAS-1	1
DIRETOR DE AGRICULTURA	CAD-4	1
TÉCNICO DO SISTEMA DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM	CAD-2	1
		3

10. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

CARGOS	NÍVEL	QTD. VAGAS
SUPERINTENDENTE DE MEIO AMBIENTE	DAS-1	1
DIRETOR DE MEIO AMBIENTE	CAD-4	1
COORDENADOR DE MEIO AMBIENTE	CAD-2	1
		3

11. SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGOS	NÍVEL	QTD. VAGAS
ASSESSOR TÉCNICO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL	DAS-3	1
SUPERINTENDENTE DE ASSISTÊNCIA AO IDOSO	DAS-1	1
SUPERINTENDENTE DE POLÍTICAS PARA A MULHER	DAS-1	1
GERENTE DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSIST. SOCIAL	CAD-7	1
SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	CAD-4	1



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS DO TOCANTINS
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
RESULTADO COMPROVADO, COMPROMISSO RENOVADO
GESTÃO 2025-2028



DIRETOR DE GESTÃO DO SUAS	CAD-4	1
ASSESSOR DE SISTEMAS SOCIOASSISTENCIAIS	CAD-4	1
COORDENADOR DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	CAD-2	1
VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	CAD-1	3
		11

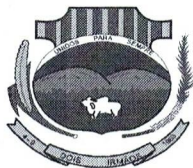
ANEXO II
TABELA DE REMUNERAÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS

EM R\$

CATEGORIA	NÍVEL	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO
CARGOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO - CAD	CAD-1	1.518,00	300,00
	CAD-2	1.618,00	330,00
	CAD-3	1.682,00	360,00
	CAD-4	1.840,00	390,00
	CAD-5	2.000,00	420,00
	CAD-6	2.110,00	450,00
	CAD-7	2.310,00	480,00
	CAD-8	2.346,36	500,00
CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS	DAS-1	2.532,00	600,00
	DAS-2	3.000,00	650,00
	DAS-3	3.200,00	700,00
	DAS-4	3.440,00	750,00
	DAS-5	4.000,00	800,00

ANEXO III
QUADRO DE CARGOS DE AGENTES POLÍTICOS

CARGOS	NÍVEL
SECRETÁRIO DE GABINETE E CULTURA	SUBSÍDIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	SUBSÍDIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS	SUBSÍDIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	SUBSÍDIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E TURISMO	SUBSÍDIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	SUBSÍDIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO E OBRAS	SUBSÍDIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	SUBSÍDIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	SUBSÍDIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SUBSÍDIO



ANEXO IV
QUADRO DE VALORES DA GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE –GP

I	GP-1	R\$ 100,00
II	GP-2	R\$ 150,00
III	GP-3	R\$ 200,00
IV	GP-4	R\$ 250,00
V	GP-5	R\$ 300,00
VI	GP-6	R\$ 350,00
VII	GP-7	R\$ 400,00
VIII	GP-8	R\$ 450,00
IX	GP-9	R\$ 500,00
X	GP-10	R\$ 600,00
XI	GP-11	R\$ 800,00
XII	GP-12	R\$ 1.000,00
XIII	GP-13	R\$ 1.250,00
XIV	GP-14	R\$ 1,500,00

ANEXO V
QUADRO DE VALORES DA GRATIFICAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA –
GRT

I	GRT -1	R\$ 250,00
II	GRT -2	R\$ 500,00
III	GRT -3	R\$ 750,00
IV	GRT -4	R\$ 1000,00
V	GRT -5	R\$ 1.250,00
VI	GRT -6	R\$ 1.500,00
VII	GRT -7	R\$ 1.750,00
VIII	GRT -8	R\$ 2.000,00


GE CIRAN SARAIVA SILVA
Prefeito Municipal