



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE DO PIAUÍ

Av. Manoel Alves de Sousa, nº 490 – CEP 64.578-000

CNPJ 01.612.570/0001-03

CAMPO GRANDE DO PIAUÍ – PI

LEI 206/2014

Cria, altera, modifica, transforma e extingue dispositivos das Leis nºs 001/1997, 065/2001, 086/2002, 187/2013 e 190/2013, implanta nova Estrutura Administrativa no Município de Campo Grande do Piauí/PI, e dá outras providências:

O Prefeito Municipal de Campo Grande do Piauí, Estado do Piauí, faz saber que a Câmara Municipal deliberou, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º – A Estrutura Administrativa Municipal de Campo Grande do Piauí, passa a ser constituir, conforme abaixo:

1 – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO AO CHEFE DO PODER EXECUTIVO:

- 1.1.1 – Gabinete do Prefeito;
- 1.1.2 – Gabinete do Vice-Prefeito;
- 1.1.3 – Secretaria de Governo;
- 1.1.4 – Assessor Contábil;
- 1.1.5 – Assessor Jurídico;
- 1.1.6 – Procuradoria Geral do Município;
- 1.1.6.1- Subprocurador Geral do Município;
- 1.1.7 – Coordenadoria de Comunicação – 1;
- 1.1.8 – Junta de Serviço Militar
- 1.1.9 – Controladoria Geral do Município

2 - SECRETARIAS

2.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 2.1.1 – Departamento Pessoal – 1
- 2.1.2 – Departamento Almoxarifado – 4
- 2.1.3 – Departamento Patrimonial - 2
- 2.1.4 – Departamento Administrativo – 1
- 2.1.5 – Departamento de Protocolo, Expedição e Arquivo – 4
- 2.1.6 – Departamento de Informatização e tecnologia – 1;
- 2.1.7 – Departamento de Programas – 2;
- 2.1.8 – Assistente de Serviços – 5;
- 2.1.9 – Assistente de Serviços – 4;
- 2.1.10 – Assistente de Serviços – 3;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE DO PIAUÍ

Av. Manoel Alves de Sousa, nº 490 – CEP 64.578-000

CNPJ 01.612.570/0001-03

CAMPO GRANDE DO PIAUÍ – PI

2.2 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 2.2.1 – Departamento Administrativo - 1;
- 2.2.2 – Departamento de Desenvolvimento Pedagógico – 3
- 2.2.3 – Departamento de Programas – 2;
- 2.2.4 – Coordenadoria do PSE – 2;
- 2.2.5 – Assistente de Serviços – 5;
- 2.2.6 – Assistente de Serviços – 4;
- 2.2.7 – Assistente de Serviços – 3;
- 2.2.8 – Assistente de Serviços – 2;
- 2.2.9 – Assistente de Serviços – 1.

2.3 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- 2.3.1 – Departamento de Esporte Amador - 3;
- 2.3.2 – Departamento de Lazer - 4;
- 2.3.3 – Departamento de Programas – 2;
- 2.3.4 – Departamento Administrativo – 1.

2.4. – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

- 2.4.1 – Departamento Administrativo – 1
- 2.4.2 – Departamento de Vigilância Sanitária e Defesa Epidemiológica - 4;
- 2.4.3 – Departamento de Medicina Curativa e Preventiva - 3;
- 2.4.4 – Departamento de Programas - 2;
- 2.4.5 – Coordenação do PSF - 1;
- 2.4.6 – Coordenação do NASF - 1
- 2.4.7 – Coordenação do PSB - 1;
- 2.4.8 – Coordenação de Fisioterapia – 2;
- 2.4.9 – Assistente de Serviços – 5;
- 2.4.10 – Assistente de Serviços – 4;

2.5 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 2.5.1 – Coordenadoria do CRAS - 1;
- 2.5.2 – Coordenadoria do Bolsa Família – 2;
- 2.5.3 – Departamento de Assistência Comunitária – 4;
- 2.5.4 – Departamento de Proteção a Família Carente – 4;
- 2.5.5 – Departamento de Geração de Emprego e Renda – 4;
- 2.5.6 – Departamento de Proteção e Apoio ao Idoso – 4;
- 2.5.7 – Departamento de Proteção à Criança, Adolescente (PETI/PROJOVEM) – 3;
- 2.5.8 – Departamento de Programas – 2;
- 2.5.9 – Assistente de Serviços – 5;
- 2.5.10 – Assistente de Serviços – 4;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE DO PIAUÍ

Av. Manoel Alves de Sousa, nº 490 – CEP 64.578-000

CNPJ 01.612.570/0001-03

CAMPO GRANDE DO PIAUÍ – PI

2.6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO

- 2.6.1 – Departamento de Programas – 2;
- 2.6.2 – Departamento de abastecimento – 1;
- 2.6.3 – Assistente de Serviços – 5;
- 2.6.4 – Assistente de Serviços – 4;
- 2.6.5 – Assistente de Serviços – 3;

2.7. – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- 2.7.1 – Departamento de Tributos e Rendas Municipais – 2;
- 2.7.2 – Departamento Financeiro – 1;
- 2.7.3 – Assistente de Serviços – 5;

2.8 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- 2.8.1 – Departamento de Assessoramento, Atendimento aos munícipes e Coordenação Política – 2;
- 2.8.2 – Departamento Administrativo – 1;
- 2.8.3 – Assistente de Serviços – 5;

2.9 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS E SERVIÇOS URBANOS;

- 2.9.1 – Departamento de Serviços Municipais de Entradas e Rodagens – 4;
- 2.9.2 – Departamento de Convênios Federais, Estaduais e Municipais – 1;
- 2.9.3 – Assistente de Serviços – 5;
- 2.9.4 – Assistente de Serviços – 4;
- 2.9.5 – Assistente de Serviços – 3;
- 2.9.6 – Assistente de Serviços – 2;
- 2.9.7 – Assistente de Serviços – 1.

2.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

- 2.10.1 – Departamento de Proteção ao Meio Ambiente – 1;
- 2.10.2 – Departamento Irrigação e resíduos sólidos- 3;
- 2.10.3 – Departamento de Pesquisas e Desenvolvimento – 4;
- 2.10.4 – Departamento de Programas – 2;

2.11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

2.11.1 – Departamento de manutenção corretiva e preventiva, abastecimento, controle de veículos leves e pesados, motocicletas e máquinas em geral-3.

Art. 2º – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – é o órgão direto do prefeito, competindo- lhe:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE DO PIAUÍ

Av. Manoel Alves de Sousa, nº 490 – CEP 64.578-000

CNPJ 01.612.570/0001-03

CAMPO GRANDE DO PIAUÍ – PI

- 1 – Assessorar em funções políticas;
- 2 – Coordenar a política administrativa da prefeitura com órgãos de interesse da Administração Municipal;
- 3 – Prestar serviços de relações públicas e de assistência burocrática ao Prefeito;
- 4 – Despacho do expediente afeto ao Prefeito;
- 5 – Assessorar no atendimento aos Municípios;
- 6 – Assessorar no amplo relacionamento com os demais poderes e autoridades.

Art. 3º – COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO – é órgão direto do Prefeito, competindo-lhe:

- 1- Assessorar o Prefeito nos assuntos de Comunicação;
- 2- Elaborar e divulgar junto aos órgãos de comunicação os atos e fatos da Administração, de uma maneira uniforme e sistemática;
- 3- Elaborar peça publicitárias de interesse do município;

Art. 4º – ASSESSORIA CONTÁBIL – é órgão auxiliar do Prefeito, competindo - lhe:

- 1- Orientar todos os setores na preparação de toda documentação contábil do Município;
- 2- Trabalhar em sintonia com a Assessoria Financeira (Secretaria de Finanças);
- 3- Orientar todos os setores na prestação de contas de convênios;

Art. 5º – ASSESSOR JURIDICO -- é órgão auxiliar do Prefeito, competindo-lhe:

- 1- Orientar todos os setores da preparação de toda documentação contábil do Município;
- 2- Trabalhar em sintonia com a Assessoria Financeira (Secretarias de Finanças);
- 3- Orientar todos os setores na prestação de contas de convênios;

Art. 6º – A - PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO – o Procurador Geral do Município é instituição de natureza permanente, essencial à administração pública municipal, com organização e funcionamento definidos em Lei, cabendo-lhe exercer a representação judicial e extrajudicial do Município, bem como as atividades de consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, competindo-lhe, dentre outras atribuições regimentais:

I - exercer, privativamente, a representação judicial do Município, a atuação extrajudicial em defesa dos interesses deste e a ação obrigatória no controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo;

II – promover, de modo exclusivo, a inscrição na dívida ativa do Município, bem como a sua cobrança judicial e extrajudicial;

III – exercer a função de consultoria jurídica da administração direta e excepcionalmente, indireta, inclusive no que respeita as decisões das questões inter administrativas, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação governamental de leis ou atos administrativos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE DO PIAUÍ

Av. Manoel Alves de Sousa, nº 490 – CEP 64.578-000

CNPJ 01.612.570/0001-03

CAMPO GRANDE DO PIAUÍ – PI

- IV – elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em Mandados de Segurança impetrados contra atos do prefeito, dos Secretários Municipais e de outras autoridades que forem indicadas em norma regulamentar;
- V – sugerir ao Prefeito a propositura de ação direta de inconstitucionalidade, minutar a correspondente petição, bem como as informações que devam ser prestadas pelo Prefeito na forma da lei;
- VI - propor ao Prefeito a iniciativa de ações, arguições ou quaisquer outras medidas previstas na Constituição Federal para as quais sejam limitado;
- VII – defender os interesses do Município junto aos contenciosos administrativos;
- VIII – Assessorar o Prefeito, cooperando na elaboração legislativa;
- IX – opinar sobre providência de ordem jurídica aconselhada pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes;
- X – analisar previamente minutas de editais de licitação e atos de contratação, tais como contratos, acordos, convênios, ajustes e quaisquer outros instrumentos trabalhista;
- XI – opinar por determinação do prefeito, sobre as consultas que devam ser formuladas pelos órgãos da administração direta e indireta ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle financeiro e orçamentário;
- XII – opinar previamente com referência ao cumprimento de decisões judiciais;
- XIII – presidir processos administrativos disciplinares no âmbito da administração direta;
- XIV – propor medidas, prestar ou solicitar apoio a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, em assuntos pertinentes à proteção e à defesa dos Direitos Humanos, dos Direitos do Consumidor e do Meio Ambiente;
- XV – representar o município e defender seus interesses perante o Tribunal de Contas, requerendo e promovendo o que for de direito;
- XVI – officiar, sob pena de nulidade, em todos os processos de alienação, cessão, concessão, permissão ou autorização de uso de bens imóveis do Município, bem como nos casos de delegação de serviços públicos;
- XVII – analisar previamente editais e regulamento de concursos públicos e testes seletivos a serem efetuados para provimento de cargos e empregados na administração direta, autarquia e fundacional, assim como a contratação temporária de servidores para os mesmos órgãos e entidades;
- XVIII – desempenhar outras atribuições que lhes forem expressamente designadas pelo Prefeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE DO PIAUÍ

Av. Manoel Alves de Sousa, nº 490 – CEP 64.578-000

CNPJ 01.612.570/0001-03

CAMPO GRANDE DO PIAUÍ – PI

§ 1º - A Procuradoria Geral do Município terá a seguinte estrutura básica:

I – gabinete do Procurador Geral do Município;

II – Assessoria técnica;

III – Assistente de serviços.

§ 2º – O Procurador Geral do Município será nomeado pelo Prefeito Municipal dentre advogados com saber jurídico e reputação ilibada e terá prerrogativas de Secretário Municipal, subsídios e encargos idênticos ao do Vice-Prefeito.

§ 3º – Fica instituído o cargo de Subprocurador Geral do Município, cargo eminentemente político, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e terá subsídios, prerrogativas e encargos idênticos aos de Secretário Municipal, competindo a seu ocupante assessoria direta ao Procurador Geral, bem como cabendo ao Subprocurador, substituí-lo ou representá-lo na ausência do Procurador Geral.

Art. 6º – DEPARTAMENTO TRIBUTÁRIA – é órgão auxiliar do Prefeito, competindo-lhe:

1- Arrecadar e fiscalizar Tributos e Rendas Municipais;

2- Manter o controle e acompanhamento da cobrança dos impostos e taxas municipais;

Art. 7º – DEPARTAMENTO DE INFORMATIZAÇÃO E TECNOLOGIA – é órgão direto do Prefeito, competindo-lhe:

1- Criar programas, sites e executar serviços de informática de todas as secretarias e da Prefeitura;

Art. 8º – JUNTA DE SERVIÇO MILITAR – é órgão representativo do serviço militar do Município, diretamente subordinado ao Prefeito, competindo-lhe:

1- Executar a política das Forças Armadas;

2- Acompanhar o Serviço Militar do Município;

3- Elaborar e desenvolver o calendário Cívico do Município;

Art. 9º – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – é órgão auxiliar do Prefeito, competindo-lhe:

1- Elaborar os relatórios de acompanhamento do desempenho da Administração Municipal;

2- Acompanhar o cumprimento das metas fiscais e informar o resultado ao Prefeito;

3- Acompanhar o desempenho dos serviços, controles e obrigações patronais;

4- Acompanhar, fiscalizar e avaliar os resultados da execução do orçamento;

5- Assessoramento permanente ao Prefeito e aos secretários Municipais;

Art. 10º – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – é órgão auxiliar do Prefeito, competindo-lhe:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE DO PIAUÍ

Av. Manoel Alves de Sousa, nº 490 – CEP 64.578-000

CNPJ 01.612.570/0001-03

CAMPO GRANDE DO PIAUÍ – PI

- 1- Administração de Pessoal, Material, Patrimônio, Serviços Gerais, Protocolo, Arquivo, Transporte, Zeladoria, Vigilância e Limpeza;
- 2- Redação de Atos Administrativos;
- 3- Coordenar a política de expedição de documentos;
- 4- Executar o trabalho de expedição e recebimento de documentos e correspondências;
- 5- Administração de Mercados, Feiras, Matadouros, Praças, Parques, Jardins, e Cemitérios;

Art. 11º – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – é órgão auxiliar do Prefeito, competindo-lhe:

- 1- Elaborar plano de educação Municipal;
- 2- Promover o Ensino do Fundamental I e II;
- 3- Promover a Educação de Jovens e Adultos;
- 4- Coordenar todos os programas de educação;
- 5- Supervisionar todas as unidades de ensino;
- 5- Manter a Biblioteca e Merenda Escolar

Art. 12º – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – É órgão auxiliar do prefeito, competindo-lhe:

- 1- Promover a Difusão e o Desenvolvimento Cultural, Recreativa e Desportiva;
- 2- Realizar Eventos de Natureza Cultural;

Art. 13º – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO – é órgão auxiliar do Prefeito, competindo-lhe:

- 1- Administrar as Unidades Médicas, Odontológicas, Fisioterapia e Enfermagem;
- 2- Promover Inspeção na Saúde;
- 3- Criar e manter as unidades para atendimento médico, odontológico, fisioterápico e enfermagem;
- 4- Executar política de saneamento básico;
- 5- Controlar epidemias e endemias;
- 6- Assessorar o Prefeito nos Programas de Saúde;
- 7- Coordenar as ações do NASF.

Art. 14º – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – é órgão auxiliar do Prefeito, competindo-lhe:

- 1- Assessorar o Prefeito nos Programas Sociais;
- 2- Executar, coordenar Programas e Projetos Sociais no Município;
- 3- Elaborar, Implantar, executar e avaliar as políticas Sociais junto a órgão da Administração pública Direta ou Indireta e organizações populares;
- 4- Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais, encaminhar benefícios (BPC, Aposentadorias) ao INSS;
- 5- Assessorar o Prefeito quanto ao planejamento de ações referentes a área Social em parceria com a Educação, Saúde, Cultura e Agricultura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE DO PIAUÍ

Av. Manoel Alves de Sousa, nº 490 – CEP 64.578-000

CNPJ 01.612.570/0001-03

CAMPO GRANDE DO PIAUÍ – PI

Art. 15º – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO – é órgão auxiliar do Prefeito, competindo-lhe:

- 1- Desenvolver a política Agrícola e Pastoril do Município;
- 2- Distribuição de Sementes Seleccionadas;
- 3- Assistência Técnica ao Produtor Rural;
- 4- Apoio na Produção dos Produtos hortifrutigranjeiros;

Art. 16º – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – é órgão auxiliar do Prefeito, competindo-lhe:

- 1- Assessorar o Prefeito nos assuntos financeiros;
- 2- Executar as atividades de lançamentos financeiros;
- 3- Realizar pagamentos;
- 4- Prestar contas dos recursos Recebidos;
- 4- Receber e Guardar Valores;

Art. 17º – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – é órgão auxiliar do Prefeito, competindo-lhe:

- 1 – Assessorar em funções políticas;
- 2 – Coordenar a política administrativa da prefeitura com órgãos de interesse da Administração Municipal;
- 3 – Prestar serviços de relações públicas e de assistência burocrática ao Prefeito;

Art. 18º – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS – é órgão auxiliar do Prefeito, competindo-lhe:

- 1- Executar as atividades ligadas às obras publicas;
- 2- Desenvolver a política Urbana Municipal;
- 3- Construção e Conservação de obras Públicas;
- 4- Licenciamento e fiscalização de Obras Públicas e Particulares;
- 5- Serviços de Fiscalização e Limpeza de obras;
- 6- Fixar política Rodoviária municipal;
- 7- Construção e Conservação de Estradas Vicinais do município;
- 8- Concessão de Linhas de Transportes Urbanos e da Zona Rural;
- 9- Realizar a prestação de Contas de Convênios Federais, Estaduais e municipais;

Art. 19º – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - é órgão auxiliar do Prefeito, competindo-lhe:

- 1- Executar as atividades ligadas ao meio ambiente;
- 2- Desenvolver a política de conscientização da preservação ambiental;
- 3- Acompanhar e fiscalizar o lixão ou aterro sanitário;
- 4- Cuidar do meio ambiente natural, preservando a fauna e a flora;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE DO PIAUÍ

Av. Manoel Alves de Sousa, nº 490 – CEP 64.578-000

CNPJ 01.612.570/0001-03

CAMPO GRANDE DO PIAUÍ – PI

Art. 20º - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE - é órgão auxiliar do Prefeito, competindo-lhe:

- 1- Efetuar as manutenções corretivas e preventivas;;
- 2- Efetuar abastecimentos;
- 3- Efetuar e renovar emplacamento dos veículos e seguros;
- 4- Controlar as multas e identificar o motorista responsável;
- 5- Controlar a quilometragem e registro de entrada e saída dos veículos.

Art. 21º – A remuneração dos cargos tratados nesta lei, será conforme classificação e tabela anexa.

Parágrafo único: Os percentuais dos DAS, DAI e FG, constantes na tabela anexa, tem como referencia o salário de Secretário Municipal.

Art. 22º – A presente Lei entra em vigor na data de sua Publicação, Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Grande do Piauí, 14 de fevereiro de 2014.


Francisco José Bezerra
Prefeito Municipal

SANCIONADA

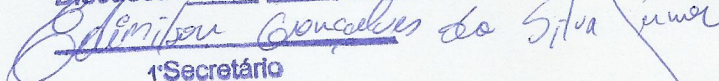
Nesta data 25 / 03 / 2014



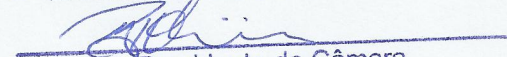
Prefeito Municipal

APROVADA

Discussão 21 / 03 / 2014


1º Secretário

Promulgada nesta data Publique-se
Registre-se e cumpra-se Sala das Sessões
em 21 / 03 / 2014


Presidente da Câmara

DIVISÃO DE ASSES. SUPERIOR		VALOR R\$	%	DIVISÃO DE ASS.	VALOR R\$	%	FUNÇÃO GRATIFICADA	VALOR R\$	%
DAS - 1		900,00	50	DAI - 1	738,00	41	FG - 1	180,00	10
DAS - 2		990,00	55	DAI - 2	756,00	42	FG - 2	270,00	15
DAS - 3		1.080,00	60	DAI - 3	774,00	43	FG - 3	360,00	20
DAS - 4		1.170,00	65	DAI - 4	792,00	44	FG - 4	450,00	25
DAS - 5		1.260,00	70	DAI - 5	810,00	45	FG - 5	540,00	30
DAS - 6		1.350,00	75	DAI - 6	828,00	46	FG - 6	630,00	35
DAS - 7		1.440,00	80	DAI - 7	846,00	47	FG - 7	720,00	40
DAS - 8		1.530,00	85	DAI - 8	864,00	48	FG - 8	810,00	45
DAS - 9		1.620,00	90	DAI - 9	882,00	49	FG - 9	900,00	50
CARGO	DIR. ASS. INFER	%	VALOR				CARGOS	VALOR R\$	QUANT.
ASSISTENTE SERVIÇO - 5		DAI - 1	40	738,00		ASSISTENTE SERVIÇO - 5		5.472,00	8
ASSISTENTE SERVIÇO - 4		DAI - 2	41	756,00		ASSISTENTE SERVIÇO - 4		4.212,00	6
ASSISTENTE SERVIÇO - 3		DAI - 3	42	774,00		ASSISTENTE SERVIÇO - 3		2.880,00	4
ASSISTENTE SERVIÇO - 2		DAI - 4	43	792,00		ASSISTENTE SERVIÇO - 2		2.214,00	3
ASSISTENTE SERVIÇO - 1		DAI - 5	44	810,00		ASSISTENTE SERVIÇO - 1		2.268,00	3
CARGO	DIV. ASS. SUP	%	VALOR			CARGOS	VALOR R\$	QUANT.	
DEPARTAMENTO - 4		DAS - 1	50	900,00		DEPARTAMENTO - 4		9.000,00	10
DEPARTAMENTO - 3		DAS - 2	55	990,00		DEPARTAMENTO - 3		6.930,00	7
DEPARTAMENTO - 2		DAS - 3	60	1.080,00		DEPARTAMENTO - 2		9.720,00	9
DEPARTAMENTO - 1		DAS - 4	65	1.170,00		DEPARTAMENTO - 1		12.870,00	11
CARGO	DIV. ASS. SUP	%	VALOR			CARGOS	VALOR R\$	QUANT.	
COORDENADOR - 2		DAS - 5	70	1.260,00		COORDENADOR - 2		3.780,00	3
COORDENADOR - 1		DAS - 6	75	1.350,00		COORDENADOR - 1		6.750,00	5
CARGO	DIV. ASS. SUP	%	VALOR			CARGOS	VALOR R\$	QUANT.	
CHEFE DE GABINETE PREFEITO		DAS - 7	80	1.440,00		CHEFE DE GABINETE PREFEITO		1.440,00	1
CHEFE JUNTA SERVIÇO MILITAR		DAS - 1	50	900,00		CHEFE JUNTA SERVIÇO MILITAR		900,00	1
CARGO	DIV. ASS. SUP	%	VALOR			CARGOS	VALOR R\$	QUANT.	
CHEFE DE GABINETE VICE- PREFEITO		DAI - 3	43	774,00		CHEFE DE GABINETE VICE- PREFEITO		774,00	1
CARGO	DIV. ASS. SUP	%	VALOR			CARGOS	VALOR R\$	QUANT.	
CONTROLADOR GERAL		SECRETARIO	100	1.800,00		CONTROLADOR GERAL		1.800,00	1
CARGO	DIV. ASS. SUP	%	VALOR			CARGOS	VALOR R\$	QUANT.	
PROCURADOR GERAL		PREFEITO	75	5.250,00		PROCURADOR GERAL		5.250,00	1
SUBPROCURADOR GERAL		PREFEITO	50	3.500,00		SUBPROCURADOR GERAL		3.500,00	1
SECRETARIO		SECRETARIO	100	1.800,00		SECRETARIAS		19.800,00	11