

LEI COMPLEMENTAR Nº 005/2014.

De 02 de Junho de 2014.

“Altera a Lei Complementar nº 01/2011, que dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Alto Paraíso de Goiás e dá outras providências.”

**ÁLAN GONÇALVES BARBOSA**, Prefeito Municipal de Alto Paraíso de Goiás - GO, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

**Lei Complementar:**

**Art. 1º.** Fica alterado o art. 4º da Lei Complementar nº 01/2011, que passa a ter a seguinte redação:

**Art. 4º.** Compõe a estrutura do Gabinete do Prefeito Municipal:

- I - Chefia de Gabinete;
- II - Assessoria de Projetos Especiais;
- III - Gerência de Apoio Institucional;
- IV - Gerência de Apoio Administrativo;
- V - Coordenação de Apoio Institucional;
- VI - Coordenação de Projetos Especiais;
- VII - Divisão de Apoio ao Gabinete;
- VIII - Divisão de Apoio aos Conselhos Comunitários.

**Art. 2º.** Fica alterado o art. 5º da Lei Complementar nº 01/2011, que passa a ter a seguinte redação:

**Art. 5º.** Compõe a estrutura da Procuradoria Jurídica Municipal:

- I - Procuradoria Geral;
- II - Coordenação de Apoio à Procuradoria Jurídica.

**Art. 3º.** Fica alterado o art. 6º da Lei Complementar nº 01/2011, que passa a ter a seguinte redação:

**Art. 6º.** Compõe a estrutura da Contadoria Municipal:

- I - Contadoria Geral.

**Art. 4º.** Fica alterado o art. 7º da Lei Complementar nº 01/2011, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 7º. Compõe a estrutura da Secretaria de Administração do Distrito de São Jorge:

- I - Secretário de Administração do Distrito de São Jorge;
- II - Divisão de Apoio Administrativo do Distrito de São Jorge.

**Art. 5º.** Fica alterado o art. 8º da Lei Complementar nº 01/2011, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 8º. Compõe a estrutura da Secretaria de Comunicação:

- I - Secretário de Comunicação;
- II - Coordenação de Cerimonial e Eventos.

**Art. 6º.** Fica alterado o art. 9º da Lei Complementar nº 01/2011, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 9º. Compõe a estrutura da Secretaria de Administração e Finanças:

- I - Secretário de Administração e Finanças;
- II - Assessoria de Finanças;
- III - Assessoria de Convênios, Licitação e Prestação de Contas;
- IV - Assessoria de Almocharifado, Contratos e Compras;
- V - Assessoria de Recursos Humanos;
- VI - Gerência de Arrecadação e Tributos;
- VII - Coordenação de Patrimônio Municipal;
- VIII - Divisão de Apoio Administrativo.

**Art. 7º.** Fica alterado o art. 10 da Lei Complementar nº 01/2011, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 10. Compõe a estrutura da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente:

- I - Secretário de Agricultura e Meio Ambiente;
- II - Gerência de Agricultura Sustentável;
- III - Gerência de Meio Ambiente.

**Art. 8º.** Fica alterado o art. 11 da Lei Complementar nº 01/2011, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 11. Compõe a estrutura da Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Econômico:



- I - Secretário de Turismo e Desenvolvimento Econômico;
- II - Gerência de Turismo e Eventos;
- III - Gerência do Banco do Povo;
- IV - Coordenação de Eventos.

**Art. 9º.** Fica alterado o art. 12 da Lei Complementar nº 01/2011, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 12. Compõe a estrutura da Secretaria da Rede de Proteção Social, Habitação e Projetos Especiais:

- I - Secretário da Rede de Proteção Social, Habitação e Projetos Especiais;
- II - Assessoria de Finanças;
- III - Assessoria de Programas Assistenciais e Habitação;
- IV - Gerência de Programas Sociais;
- V - Divisão de Programas Assistenciais;
- VI - Divisão de Programas Sociais.

**Art. 10.** Fica alterado o art. 13 da Lei Complementar nº 01/2011, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 13. Compõe a estrutura da Secretaria de Saúde e Saneamento:

- I - Secretário de Saúde e Saneamento;
- II - Assessoria de Finanças;
- III - Gerência de Administração Hospitalar;
- IV - Gerência Administrativa da Saúde;
- V - Gerência de Atenção Básica;
- VI - Coordenação de Transporte Hospitalar.

**Art. 11.** Fica alterado o art. 14 da Lei Complementar nº 01/2011, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 14. Compõe a estrutura da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer:

- I - Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
- II - Assessoria de Finanças;
- III - Gerência de Cultura;
- IV - Gerência de Esporte e Lazer;
- V - Coordenação de Educação;
- VI - Coordenação de Administração Educacional;
- VII - Coordenação de Transporte Escolar;
- VIII - Divisão de Apoio Esportivo;

IX - Divisão de Apoio Pedagógico.

**Art. 12.** Fica alterado o art. 15 da Lei Complementar nº 01/2011, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 15. Compõe a estrutura da Secretaria de Obras, Serviços Urbanos e Transportes:

- I - Secretário de Obras, Serviços Urbanos e Transportes;
- II - Assessoria de Obras e Fiscalização;
- III - Gerência de Fiscalização Urbana;
- IV - Coordenação de Transportes;
- V - Divisão de Serviços Urbanos;
- VI - Divisão de Obras.

**Art. 13.** Fica alterado o art. 16 da Lei Complementar nº 01/2011, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 16. Compõe a estrutura da Secretaria Especial de Controle Interno:

- I - Secretário do Controle Interno;
- II - Gerência de Controle Interno;
- III - Divisão de Arquivo Municipal.

**Art. 14.** Fica alterado o art. 17 da Lei Complementar nº 01/2011, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 17. (...)

§ 1º. Ao Chefe de Gabinete compete: (...)

§ 2º. Ao Assessor de Projetos Especiais compete: (...)

§ 3º. Ao Gerente de Apoio Institucional compete:

I - auxiliar diretamente o Chefe de Gabinete no exercício das atribuições enumeradas no § 1º deste artigo;

II - acompanhar as ações políticas e administrativas, participando da avaliação dos resultados destas ações;

III - auxiliar no gerenciamento do expediente e na organização e controle da agenda do Prefeito.

§ 4º. Ao Gerente de Apoio Administrativo compete: (...)

§ 5º. Ao Coordenador de Apoio Institucional compete:

I - auxiliar diretamente o Gerente de Apoio Institucional no exercício das atribuições enumeradas no § 4º deste artigo;



II - auxiliar no gerenciamento do expediente do Prefeito.

§ 6º. Ao Coordenador de Projetos Especiais compete:

I - coordenar as Atividades, Projetos e Programas Especiais promovidos pela administração municipal;

II - auxiliar na elaboração, operacionalização e controle das Atividades, Projetos e Programas Especiais, oferecendo o suporte administrativo necessário para suas execuções.

§7º. Ao Chefe da Divisão de Apoio ao Gabinete compete: (...)

§ 8º. Ao Chefe de Divisão de Apoio aos Conselhos Comunitários compete:

I - organizar o funcionamento dos Conselhos Comunitários;

II - coordenar as agendas da Casa dos Conselhos;

III - auxiliar os trabalhos dos Conselhos Comunitários;

**Art. 15.** Fica acrescido o parágrafo único ao art. 18 da Lei Complementar nº 01/2011, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 18. (...)

Parágrafo único. Ao Coordenador de Apoio à Procuradoria Jurídica compete:

I - auxiliar nas atividades desenvolvidas pelos Procuradores Municipais;

II - organizar a documentação produzida e recebida pela Procuradoria Jurídica;

III - controlar e organizar o arquivamento de documentos recebidos e expedidos;

IV - organizar as agendas dos Procuradores Municipais.

**Art. 16.** Fica alterado o art. 20 da Lei Complementar nº 01/2011, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 20. (...)

§1º. Ao Secretário de Administração do Distrito de São Jorge compete: (...)

§ 2º. Ao Chefe de Divisão de Apoio Administrativo do Distrito de São Jorge compete:

I - Auxiliar o Secretário no exercício das atribuições administrativas, enumeradas no § 1º deste artigo;

II - acompanhar o planejamento das políticas públicas de interesse daquela localidade.

**Art. 17.** Fica alterado o art. 21 da Lei Complementar nº 01/2011, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 21. (...)



§1º. Ao Secretário de Comunicação compete: (...)

§ 2º. Ao Coordenador de Cerimonial e Eventos compete:

I - Auxiliar o Secretário no exercício das atribuições enumeradas no § 1º deste artigo;

II - preparar, organizar e coordenar o cerimonial e o desenvolvimento dos eventos promovidos pela Administração Municipal.

**Art. 18.** Fica alterado o art. 22 da Lei Complementar nº 01/2011, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 22. (...)

§1º. Ao Secretário de Administração e Finanças compete: (...)

§ 2º. Ao Assessor de Finanças compete: (...)

§ 3º. Ao Assessor de Convênio, Licitação e Prestação de Contas compete: (...)

§ 4º. Ao Assessor de Almoxarifado, Contratos e Compras compete:

I - controlar os quantitativos de produtos adquiridos e armazenados no Almoxarifado;

II - manter inventário atualizado dos produtos armazenados;

III - elaborar relatórios que permitam estimar a necessidade de realização de compras;

IV - promover os expedientes necessários à correta formalização dos procedimentos de compras;

V - realizar os procedimentos referentes ao recebimento dos produtos adquiridos codificá-los e armazená-los de forma adequada;

VI - manter atualizada as fichas de estoque e movimentação de materiais;

VII - manter cadastro dos fornecedores;

VIII - elaborar e controlar os contratos celebrados pela administração municipal.

§ 5º. Ao Assessor de Recursos Humanos compete:

I - formular, coordenar, executar e avaliar as políticas de pessoal;

II - manter permanentemente atualizado os assentos funcionais dos servidores públicos municipais;

III - analisar e emitir parecer administrativo sobre assunto de pessoal;

IV - promover levantamentos e análises das informações sobre pessoal, de interesse da Administração;

V - registrar e controlar a lotação dos servidores;

VI - elaborar juntamente com as chefias de cada área, a escala de férias dos servidores, controlá-la e registrá-la;

VII - apurar e registrar a frequência dos servidores;



- VIII - elaborar a folha de pagamento e averbar descontos;
- IX - instruir processos de aposentadorias e pensões, concessão de vantagens, benefícios, averbações e outros;
- X - emitir identificação e declarações funcionais;
- XI - manter o controle do pessoal inativo.

§ 6º. Ao Gerente de Arrecadação e Tributos compete: (...)

§ 7º. Ao Coordenador de Patrimônio Municipal compete:

- I - definir, coordenar e executar a política municipal de defesa e proteção do Patrimônio Público histórico, estético e ambiental;
- II - efetuar, sempre que necessário, contato com entidades públicas e privadas, solicitando-lhes a colaboração na execução da política municipal de defesa e proteção do Patrimônio Público;
- III - localizar, identificar e registrar os bens públicos do Município;
- IV - fiscalizar e supervisionar todos os serviços necessários a conservação e restauração de bens públicos do Município;
- VI - inventariar o patrimônio público municipal, materiais estocados em almoxarifado e preparar relatórios, balanços e balancetes;
- VII - promover tombamento e controlar a movimentação dos bens móveis da Administração;
- VIII - identificar os bens ociosos, obsoletos ou inservíveis e sugerir sua redistribuição, alienação ou outra destinação que se tornar adequada;
- IX - manter inter-relação com a Assessoria de Almoxarifado, Contratos e Compras.

§ 8º. Ao Chefe de Divisão de Apoio Administrativo compete auxiliar o Secretário de Administração e Finanças no exercício das suas atribuições, conforme enumerado no § 1º deste artigo.

**Art. 19.** Fica alterado o art. 24 da Lei Complementar nº 01/2011, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 24. (...)

§ 1º. Ao Secretário de Turismo e Desenvolvimento Econômico compete: (...)

§ 2º. Ao Gerente de Turismo e Eventos compete:

- I - coordenar e executar as políticas públicas voltadas para o desenvolvimento turístico e econômico da comunidade local;
- II - acompanhar a implantação e implementação de programas, projetos e atividades ligadas ao turismo local;
- III - atuar de forma integrada com órgãos e instituições de natureza pública e privada visando à efetivação de programas, projetos e atividades voltadas ao turismo;

- IV - organizar, coordenar e executar ações que voltadas a realização de eventos no âmbito deste Município;
- V - auxiliar o Secretário na captação de recursos para realização de eventos;
- VI - preparar os espaços destinados à realização dos eventos promovidos ou apoiados pela Prefeitura Municipal;
- VII - organizar a documentação necessária para realização da prestação de contas dos gastos relativos aos eventos.

§ 3º. Ao Gerente do Banco do Povo compete:

- I - formular e avaliar documentação, elaborar cadastro e parecer técnico;
- II - manter permanentemente atualizado o cadastro informativo do Banco do Povo;
- III - analisar e emitir parecer técnico recomendando ou não a concessão do crédito e indicando as condições do financiamento;
- IV - promover levantamentos e análises das informações sobre cadastro e índices, de interesse da instituição Banco do Povo;
- V - administrar o Banco do Povo na forma prevista no manual e orientação superior da instituição.

§ 4º. Ao Coordenador de Eventos compete auxiliar o Secretário de Turismo e Desenvolvimento Sustentável e do Gerente de Turismo e Eventos no exercício das suas atribuições, conforme enumerado no § 1º e § 2º deste artigo.

**Art. 20.** Fica alterado o art. 25 da Lei Complementar nº 01/2011, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 25. (...)

§ 1º. Ao Secretário da Rede de Proteção Social, Habitação e Projetos Especiais compete: (...)

§ 2º. Ao Assessor de Finanças compete:

- I - auxiliar o Secretário da Rede de Proteção Social, Habitação e Projetos Especiais no exercício das atribuições financeiras que lhe competir;
- II - acompanhar a execução do Plano Plurianual de Investimentos, da Lei de Diretrizes Orçamentária e do Orçamento Anual;
- III - registro e atualização dos valores contábeis do patrimônio público;
- IV - controlar o fluxo de caixa e promover os pagamentos de responsabilidade do Município;
- V - controlar os saldos disponíveis em bancos ou em caixa;
- VI - programar e executar os desembolsos financeiros.

§ 3º. Ao Assessor de Programas Assistenciais e Habitação compete:



I - coordenar, executar as políticas assistenciais voltadas para o desenvolvimento da comunidade local;

II - acompanhar a implantação e implementação de programas, projetos e ou atividades, assistindo e apoiando as iniciativas da comunidade;

III - atuar de forma integrada com órgãos e instituições de natureza pública e privada visando à efetivação de programas assistenciais;

IV - acompanhar ações públicas que se referem ao diagnóstico, planejamento, execução, supervisão e avaliação das atividades pertinentes aos projetos habitacionais;

V - implantar e implementar programas, projetos e ou atividades assistindo e apoiando as iniciativas da comunidade;

VI - atuar de forma integrada com órgãos e instituições de natureza pública e privada visando à efetivação de programas habitacionais.

§ 4º. Ao Gerente de Programas Sociais compete: (...)

§ 5º. Ao Chefe da Divisão de Programas Assistenciais compete: (...)

§ 6º. Ao Chefe da Divisão de Programas Sociais compete: (...)

**Art. 21.** Fica alterado o art. 26 da Lei Complementar nº 01/2011, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 26. (...)

§ 1º. Ao Secretário de Saúde e Saneamento compete: (...)

§ 2º. Ao Assessor de Finanças compete:

I - auxiliar o Secretário da Saúde e Saneamento no exercício das atribuições financeiras que lhe competir;

II - acompanhar a execução do Plano Plurianual de Investimentos, da Lei de Diretrizes Orçamentária e do Orçamento Anual;

III - registro e atualização dos valores contábeis do patrimônio público;

IV - controlar o fluxo de caixa e promover os pagamentos de responsabilidade do Município;

V - controlar os saldos disponíveis em bancos ou em caixa;

VI - programar e executar os desembolsos financeiros.

§ 3º. Ao Gerente de Administração Hospitalar compete: (...)

§ 4º. Ao Gerente Administrativo da Saúde compete:

I - auxiliar o Secretário no exercício das atribuições administrativas enumeradas no § 1º deste artigo;

II - acompanhar os negócios administrativos, bens, direitos e obrigações da Secretaria;

III - monitorar a execução das compras e a utilização do material adquirido.

§ 5º. Ao Gerente de Atenção básica compete:

I - acompanhar programas preventivos e educativos voltados para a Saúde da população;

II - supervisionar ações de vigilância em saúde, visando fortalecer programas de saúde preventiva;

III - coordenar as campanhas de saúde promovidas pelos órgãos da esfera estadual e federal.

§ 6º. Ao Coordenador de Transporte Hospitalar compete:

I - coordenar as escalas e viagens das ambulâncias;

II - controlar a manutenção dos veículos da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;

III - acompanhar os serviços de mecânica, elétrica, borracharia e de funilaria quando necessários;

IV - controlar os abastecimentos quando lhe for delegada esta atribuição.

**Art. 22.** Fica alterado o art. 27 da Lei Complementar nº 01/2011, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 27. (...)

§1º. Ao Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Lazer compete: (...)

§ 2º. Ao Assessor de Finanças compete:

I - auxiliar o Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Lazer no exercício das atribuições financeiras que lhe competir;

II - registrar e atualizar os valores contábeis da Secretaria;

III - controlar o fluxo de caixa e promover os pagamentos de responsabilidade da Secretaria;

IV - controlar os saldos disponíveis em bancos ou em caixa;

V - programar e executar os desembolsos financeiros.

§ 3º. Ao Gerente de Cultura compete: (...)

§ 4º. Ao Gerente de Esporte e Lazer compete: (...)

§ 5º. Ao Coordenador de Educação compete:

I - coordenar as atividades de planejamento, execução e acompanhamento pedagógico e avaliação da política de ensino;

II - planejar, coordenar as atividades de ensino em unidades escolares, supervisionando, orientando e avaliando a execução dos trabalhos pedagógicos de



orientação educacional, administração escolar e supervisão pedagógica, buscando a melhoria de qualidade do Processo Educativo;

III - desenvolver atividades de apoio aos educando que apresentem problemas comportamentais nas unidades de ensino.

§ 6º. Ao Coordenador de Administração Educacional compete:

I - auxiliar o Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Lazer em assuntos adstritos à parte administrativa da Secretaria, enumerados no § 1º deste artigo;

II - acompanhar os negócios administrativos, bens, direitos e obrigações da Secretaria;

§ 7º. Ao Coordenador de Transporte Escolar compete:

I - coordenar a execução do transporte escolar no âmbito municipal;

II - monitorar a frota de veículos utilizados no transporte escolar;

III - elaborar e controlar os percursos a serem percorridos pelo transporte escolar;

IV - controlar e monitorar a manutenção dos veículos utilizados no transporte, garantindo segurança aos alunos.

§ 8º. Ao Chefe de Divisão de Apoio Esportivo compete: (...)

§ 9º. Ao Chefe de Divisão de Apoio Pedagógico compete:

I - auxiliar o Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e o Coordenador de Educação no que se refere aos diagnósticos, planejamento, acompanhamento, execução, supervisão e avaliação das atividades educacionais da rede municipal de educação.

**Art. 23.** Fica alterado o art. 28 da Lei Complementar nº 01/2011, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 28. (...)

§ 1º. Ao Secretário de Obras, Serviços Urbanos e Transportes compete: (...)

§ 2º. Ao Assessor de Obras e Fiscalização compete:

§ 3º. Ao Gerente de Fiscalização Urbana compete:

I - Auxiliar o Assessor de Obras e Fiscalização na orientação da equipe fiscal do Município;

II - supervisionar o serviço da equipe de fiscalização municipal, no que se refere as obras, edificações e posturas do Município;

III - supervisionar o serviço da equipe de fiscalização municipal, no que se refere aos horários de funcionamento do comércio local, das feiras, ambulantes, bancas de jornal e revistas;

§ 4º. Ao Coordenador de Transportes compete:



- I - coordenar ações de abertura, construção, conservação permanente de estradas municipais;
- II - o controle guarda conservação e manutenção da frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município;
- III - auxiliar o Gerente de Transporte nas atividades definidas no § 4º deste artigo.

§ 5º. Ao Chefe de Divisão de Serviços Urbanos compete:

- I - fiscalizar e fazer cumprir a legislação municipal no que se refere ao Código de Obras;
- II - acompanhar as obras e serviços de recuperação e conservação dos próprios do Município, tais como quadras de esportes, ginásios, construção e manutenção das vias asfaltadas, galerias de águas pluviais e meio fios, terminais e prédios em geral;
- III - acompanhar a coleta e destinação de resíduos sólidos e roçagem, poda de árvores e destinação de materiais resultantes.

§ 6º. Ao Chefe da Divisão de Obras compete:

- I - acompanhar o serviço da equipe de fiscalização municipal, no que se refere as obras, edificações e posturas do Município;
- II - acompanhar o serviço da equipe de fiscalização municipal, no que se refere aos horários de funcionamento do comércio local, das feiras, ambulantes, bancas de jornal e revistas.

**Art. 24.** Fica alterado o art. 29 da Lei Complementar nº 01/2011, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 29. (...)

§ 1º. Ao Secretário de Controle Interno compete: (...)

§ 2º. Ao Gerente do Controle Interno compete: (...)

§ 3º. Ao Chefe da Divisão de Arquivo Municipal compete:

- I - coordenar, organizar e executar o controle do acervo do Arquivo Municipal;
- II - manter inventário de documentos e equipamentos encaminhados ao Arquivo;
- III - catalogar o acervo do Arquivo, identificando a origem do documento ou equipamento, de forma a permitir acesso coordenado e rápido durante as buscas motivadas por órgãos da administração ou populares;
- IV - realizar buscas visando localização de documentos ou equipamentos enviados ao Arquivo.

**Art. 25.** O quadro de cargos de provimento em comissão, do Poder Executivo Municipal de Alto Paraíso, passa a ser o definido no Anexo I desta Lei.



§ 1º. Os vencimentos dos cargos de provimento em comissão obedecerão além das normas legais e constitucionais aplicáveis a espécie, o disposto nos Anexos I e II desta Lei;

§ 2º. Os anexos I e II desta Lei substituirão os anexos I e II da Lei Complementar nº 001/2011.

**Art. 26.** Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraíso de Goiás - GO, aos 02 dias do mês de Junho do ano de 2014.



**ÁLAN GONÇALVES BARBOSA**  
Prefeito Municipal

**Certidão**

Registrado em fls. do  
Livro próprio. Afixado  
No placar de publicidade  
**Data supra.**

**ANEXO I**  
**RELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

**A - Cargos de Secretários Municipais e equivalentes:**

Cargo	Quantitativo	Vencimento
Procurador Geral do Município	01	CDS 1
Contador Chefe	01	CDS 2
Chefe de Gabinete	01	CDS 3
Secretário de Administração do Distrito de São Jorge	01	CDS 3
Secretário de Comunicação	01	CDS 3
Secretário de Administração e Finanças	01	CDS 3
Secretário de Agricultura e Meio Ambiente	01	CDS 3
Secretário de Turismo e Desenvolvimento Econômico	01	CDS 3
Secretário da Rede de Proteção Social, Habitação e Projetos Especiais	01	CDS 3
Secretário de Saúde e Saneamento	01	CDS 3
Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	01	CDS 3
Secretário de Obras, Serviços Urbanos e Transportes	01	CDS 3
Secretário de Controle Interno	01	CDS 3
Secretário de Previdência Própria	01	CDS 3

**B - Cargos de Assessores Municipais:**

Cargo	Quantitativo	Vencimento
Assessor de Projetos Especiais - <i>Chefia de Gabinete</i>	01	CDS 4
Assessor de Finanças - <i>Sec. Adm. e Finanças</i>	01	CDS 4
Assessor de Convênio, Licitações e Prestação de Contas - <i>Sec. Adm. e Finanças</i>	01	CDS 4
Assessor de Almoxarifado, Contratos e Compras - <i>Sec. Adm. e Finanças</i>	01	CDS 4
Assessor de Recursos Humanos - <i>Sec. Adm. e Finanças</i>	01	CDS 4
Assessor de Finanças - <i>Sec. Rede Prot. Soc., Habit. e Proj. Espec.</i>	01	CDS 4
Assessor de Programas Assistenciais e Habitação - <i>Sec. Rede Prot. Soc., Habit. e Proj. Espec.</i>	01	CDS 4
Assessor de Finanças - <i>Sec. Saúde e Saneamento</i>	01	CDS 4
Assessor de Finanças - <i>Sec. Educ. Cult. Esp. e Lazer</i>	01	CDS 4
Assessor de Obras e Fiscalização - <i>Sec. Obras Serv. Urb. e Transp.</i>	01	CDS 4



### C - Cargos de Gerentes Municipais:

Cargo	Quantitativo	Vencimento
Gerente de Apoio Institucional - <i>Chefia de Gabinete</i>	01	CDS 5
Gerente de Apoio Administrativo - <i>Chefia de Gabinete</i>	01	CDS 5
Gerente de Arrecadação e Tributos - <i>Sec. Adm. e Finanças</i>	01	CDS 5
Gerente de Agricultura Sustentável - <i>Sec. Agricultura e Meio Ambiente</i>	01	CDS 5
Gerente de Meio Ambiente- <i>Sec. Agricultura e Meio Ambiente</i>	01	CDS 5
Gerente de Turismo - <i>Sec. Turismo e Desenv. Econômico</i>	01	CDS 5
Gerente do Banco do Povo - <i>Sec. Turismo e Desenv. Econômico</i>	01	CDS 5
Gerente de Programas Sociais - <i>Sec. Rede Prot. Soc. Hab. e Proj. Especiais</i>	01	CDS 5
Gerente de Administração Hospitalar - <i>Sec. Saúde e Saneamento</i>	01	CDS 5
Gerente Administrativa da Saúde - <i>Sec. Saúde e Saneamento</i>	01	CDS 5
Gerente de Atenção Básica - <i>Sec. Saúde e Saneamento</i>	01	CDS 5
Gerente de Cultura - <i>Sec. Educ. Cult. Esp. e Lazer</i>	01	CDS 5
Gerente de Esporte e Lazer - <i>Sec. Educ. Cult. Esp. e Lazer</i>	01	CDS 5
Gerente de Fiscalização Urbana - <i>Sec. Obras Serv. Urb. e Transp.</i>	01	CDS 5
Gerente de Controle Interno - <i>Sec. Esp. Controle Interno</i>	01	CDS 5

### D – Cargos de Coordenadores Municipais:

Cargo	Quantitativo	Vencimento
Coordenador de Apoio Institucional - <i>Chefia de Gabinete</i>	01	CDS 6
Coordenador de Projetos Especiais - <i>Chefia de Gabinete</i>	01	CDS 6
Coordenador de Apoio a Procuradoria Jurídica - <i>Proc. Jurídica</i>	01	CDS 6
Coordenador de Cerimonial e Eventos - <i>Sec. Comunicação</i>	01	CDS 6
Coordenador de Patrimônio Municipal - <i>Sec. Adm. e Finanças</i>	01	CDS 6
Coordenador de Eventos - <i>Sec. Turismo e Desenv. Econômico</i>	01	CDS 6
Coordenador de Transporte Hospitalar - <i>Sec. Saúde e Saneamento</i>	01	CDS 6
Coordenador de Educação - <i>Sec. Educ. Cult. Esp. e Lazer</i>	01	CDS 6
Coordenador de Administração Educacional - <i>Sec. Educ. Cult. Esp. e Lazer</i>	01	CDS 6
Coordenador de Transporte Escolar - <i>Sec. Educ. Cult. Esp. e Lazer</i>	01	CDS 6
Coordenador de Transporte - <i>Sec. Obras Serv. Urb. e Transp.</i>	01	CDS 6

**E - Cargos de Chefes de Divisão Municipais:**

<b>Cargo</b>	<b>Quantitativo</b>	<b>Vencimento</b>
Chefe da Divisão de Apoio ao Gabinete - <i>Chefia de Gabinete</i>	01	CDS 7
Chefe da Divisão de Apoio aos Conselhos Comunitários - <i>Chefia de Gabinete</i>	01	CDS 7
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo - <i>Sec. Dist. São Jorge</i>	01	CDS 7
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo - <i>Sec. Adm. e Finanças</i>	01	CDS 7
Chefe da Divisão de Programas Assistenciais - <i>Sec. Rede Prot. Soc. Hab. e Proj. Especiais</i>	01	CDS 7
Chefe da Divisão de Programas Sociais - <i>Sec. Rede Prot. Soc. Hab. e Proj. Especiais</i>	01	CDS 7
Chefe da Divisão de Apoio Esportivo - <i>Sec. Educ. Cult. Esp. e Lazer</i>	01	CDS 7
Chefe da Divisão de Apoio Pedagógico - <i>Sec. Educ. Cult. Esp. e Lazer</i>	01	CDS 7
Chefe da Divisão de Serviços Urbanos - <i>Sec. Obras Serv. Urb. e Transp.</i>	01	CDS7
Chefe da Divisão de Obras - <i>Sec. Obras Serv. Urb. e Transp.</i>	01	CDS 7
Chefe da Divisão de Arquivo Municipal - <i>Sec. Contr. Interno</i>	01	CDS 7



**ANEXO II**  
**TABELA DE VALORES DOS VENCIMENTOS**  
**DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

**CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR / CDS**

CDS 1	R\$ 7.900,00
CDS 2	R\$ 3.500,00
CDS 3	R\$ 3.000,00
CDS 4	R\$ 2.000,00
CDS 5	R\$ 1.450,00
CDS 6	R\$ 1.000,00
CDS 7	R\$ 780,00

**RELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

**A - Cargos de Secretários Municipais e equivalentes:**

Cargo	Quantitativo	Vencimento	Vencimento	Valor Total
Procurador Geral do Município	01	CDS 1	R\$ 7.900,00	R\$ 7.900,00
Contador Chefe	01	CDS 2	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
Chefe de Gabinete	01	CDS 3	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Secretários Municipais	11	CDS 3	R\$ 3.000,00	R\$ 33.000,00
Assessores Municipais	09	CDS 4	R\$ 2.000,00	R\$ 18.000,00
Gerentes Municipais	15	CDS 5	R\$ 1.450,00	R\$ 21.750,00
Coordenadores Municipais	11	CDS 6	R\$ 1.000,00	R\$ 11.000,00
Chefes de Divisão	11	CDS 7	R\$ 780,00	R\$ 8.580,00
<b>Total Geral</b>	<b>66</b>	----	----	<b>R\$ 106.730,00</b>

Cargo	Quantitativo	Vencimento	Vencimento	Valor Total
Procurador Geral do Município	01	CDS 1	R\$ 4.900,00	R\$ 4.900,00
Contador Chefe	01	CDS 2	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
Chefe de Gabinete	01	CDS 3	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Secretários Municipais	11	CDS 3	R\$ 3.000,00	R\$ 33.000,00
Assessores Municipais	11	CDS 4	R\$ 1.300,00	R\$ 14.300,00
Gerentes Municipais	25	CDS 5	R\$ 900,00	R\$ 22.500,00
Chefes de Divisão	11	CDS 7	R\$ 650,00	R\$ 7.150,00
<b>Total Geral</b>	<b>61</b>	----	----	<b>R\$ 88.350,00</b>

**Diferença = R\$ 18.380,00**

R\$ 18.380,00 ao mês

R\$ 18.380,00 X 13 = R\$ 238.940,00 ao ano

R\$ 22.030,26 ao mês c/ INSS

R\$ 22.030,26 X 13 = R\$ 286.393,48 ao ano c/ INSS

R\$ 17.091.884,48 Receitas Correntes Líquidas - ano 2013

R\$ 8.371.605,01 equivale a 48,98% - ano 2013

R\$ 286.393,48 equivale a  
1,67% - acréscimo ano 2014