



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

LEI COMPLEMENTAR Nº 52 DE 2018

"Altera a Lei Complementar nº010/2008, de 18 de dezembro de 2008, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Dores do Rio Preto, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e eu SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º Os artigos 12, 22, 57, 58, 60, 61, 62, 63, 64,65, 66,67,68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77 e 78 da Lei Municipal Complementar nº 010, de 18 de dezembro de 2008, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 12 - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto é constituída dos seguintes órgãos:

I - ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO

- . Gabinete do Prefeito;

II - ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

- . Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

III - ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

- . Secretaria Municipal de Planejamento
- . Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo
- . Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- . Secretaria Municipal de Educação;
- . Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;
- . Secretaria Municipal de Agricultura;
- . Secretaria Municipal de Assistência Social;
- . Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

Parágrafo Único - A representação gráfica da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto é a constante do anexo I, que faz parte desta Lei.

Art. 22 - As atividades da Área de e Oficina e Garagem são as seguintes:

- a) O acompanhamento e controle dos gastos com combustível, lubrificantes e reposição de peças dos veículos e de máquinas da Prefeitura, em articulação com a





Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos; Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Assistência Social;

b) O abastecimento, conservação, manutenção, distribuição e controle de veículos aos diversos órgãos da Prefeitura, de acordo com as necessidades de cada um e as disponibilidades da frota municipal;

c) O levantamento mensal do quadro demonstrativo, por veículo, máquina e órgãos, dos gastos de combustível, lubrificantes e peças utilizadas para apreciação dos Secretários Municipais de Obras e Serviços Urbanos, Administração e Finanças, Saúde e Saneamento, Planejamento, Educação, Agricultura, Meio Ambiente, Cultura, Esporte e Turismo e Assistência Social;

d) A inspeção periódica dos veículos e máquinas, verificando seu estado de conservação, providenciando os reparos que se fizerem necessários;

e) A elaboração de escalas de manutenção das máquinas e veículos;

f) A regularização dos veículos e máquinas da Prefeitura, junto aos órgãos competentes;

g) A organização, fiscalização e conservação de toda a ferramentaria e equipamentos de uso da oficina;

h) A proposição para reconhecimento à sucata de veículos ou peças considerados inaproveitáveis, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

i) A execução de outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Art. 57 - A Secretaria Municipal de Agricultura é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes à Agricultura.

Art. 58 - As atividades da Secretaria Municipal de Agricultura, serão executadas através das seguintes Divisões e Áreas:

- I** - Divisão Administrativa;
- Área de Apoio Agropecuário

SUBSEÇÃO I Da Área de Apoio Agropecuário

Art. 60 - As atividades da Área de Apoio Agropecuário são as seguintes:



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a)** Articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos financeiros para a economia do Município;
- b)** A elaboração de cadastro de produtores agrícolas e pecuaristas do Município;
- c)** A assistência, com recursos próprios ou mediante convênios ou acordos com órgãos estaduais e federais, quanto à difusão de técnicas agrícolas e pastoris mais modernas aos agricultores e pecuaristas do Município;
- d)** O incentivo ao uso adequado do solo, orientando os produtores quanto a um melhor aproveitamento das áreas ociosas, visando melhor produtividade;
- e)** A criação de condições para a manutenção das culturas tradicionais, bem como o incentivo à diversificação agrícola de novas culturas de animais e vegetais;
- f)** A promoção e articulação das medidas de abastecimento e a criação de facilidades referentes aos insumos básicos para a agricultura do Município;
- g)** A implantação e manutenção de viveiros, objetivando ao fornecimento de mudas e sementes aos produtores, com a finalidade de melhorar a qualidade e diversificação dos produtos, bem como a criação e manutenção de hortas comunitárias e escolares;
- h)** A organização e manutenção de feiras de produtores rurais, promovendo um maior intercâmbio entre produtores e consumidores, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- i)** A assistência aos proprietários no combate às pragas e doenças dos vegetais, nas áreas de vegetação declaradas de preservação permanentes, bem como dos espécimes vegetais declarados imunes ao corte e à demais culturas desenvolvidas no Município;
- j)** A promoção de medidas visando o desenvolvimento e o fortalecimento do associativismo e/ou cooperativismo no Município, em articulação com órgãos de assistência social municipal, estadual, federal e da iniciativa privada;
- k)** A orientação e o controle da utilização de defensivos agrícolas, em articulação com órgãos de saúde municipal, estadual e federal;
- l)** A elaboração de programas de proteção e defesa do solo quanto à erosão e contenção de encostas;
- m)** A identificação das áreas prioritárias do município para efeito da eletrificação rural, em articulação com órgãos competentes;
- n)** O planejamento, a elaboração de projetos, a execução e o controle da eletrificação rural, em articulação com órgãos competentes;
- o)** A execução de outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL





Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 61 - A Secretaria Municipal de Assistência Social é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle referentes ao serviço social, desenvolvimento comunitário, e controle e coordenação de creches.

Art. 62 - As atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social serão executadas através das seguintes divisões e áreas:

- I** – Divisão de Ações Programáticas em Assistência Social;
- Área de Coordenação de Programas Assistenciais;
- Área de Apoio Administrativo.

SEÇÃO I

Da Divisão de Ações Programáticas em Assistência Social

Art. 63 - As atividades da Divisão de Ações Programáticas em Assistência Social são as seguintes:

a) O planejamento, a execução e o controle das atividades relativas à assistência social, compreendendo as diversas organizações comunitárias e a população escolar;

b) A execução de levantamentos socioeconômicos das comunidades, bem como a análise para encaminhamento dos problemas detectados, considerando as condições de saúde, educação, alimentação, habitação, saneamento básico, trabalho e outros;

c) A manutenção de contatos com órgãos Federais, Estaduais, Municipais, Entidades de Classes, Igrejas, Escolas, Clubes de Serviço e demais organizações comunitárias, visando à aquisição de recursos financeiros a resolução dos problemas da comunidade;

d) Atuação, de forma concreta, junto às comunidades, objetivando a conscientização para os seus problemas, bem como o devido encaminhamento aos órgãos afins;

e) O apoio à organização e ao desenvolvimento comunitário, com vistas à mobilização da população na condução do seu processo de mudança social;

f) O apoio técnico e/ou financeiro a segmentos da população que se dedicam a atividades produtivas, dentro do setor não organizado da economia;

g) A orientação e assistência técnica às organizações sociais e às entidades comunitárias com o objetivo de fortalecê-las e garantir a sua representatividade;

h) A colaboração com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças nos levantamentos da força de trabalho do município, orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares;

i) A promoção, em articulação com os Órgãos Municipais, Estaduais e Federais de Educação, de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do municípios;





Prefeitura Municipal de Dolores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

j) O estímulo à adoção de medidas que contribuam para ampliar o mercado de trabalho, em articulação com órgãos Municipais, Estaduais, Federais e Particulares;

k) A promoção de medidas visando o acesso da população urbana e rural de baixo nível de renda a programas de habitação popular, em articulação com órgãos Estaduais e Federais;

l) A assistência e prestação de serviços à população de baixa renda, especialmente à maternidade, à infância, aos idosos, aos desempregados, aos migrantes e aos deficientes físicos, no sentido de contribuir para o atendimento de suas necessidades, como garantia de seus direitos sociais;

m) A execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

Da Área de Coordenação de Programas Assistenciais

Art. 64 - As atividades da Área de Coordenação de Programas Assistenciais são as seguintes:

a) O desenvolvimento de programas que visem cumprir metas estabelecidas pelo Estatuto da Criança e do Adolescente;

b) A assistência e prestação de serviços à população de baixa renda, especialmente aos idosos, aos desempregados, aos imigrantes e aos deficientes físicos, nos sentido de contribuir para o atendimento de suas necessidades como garantia de seus direitos sociais e outros;

c) A atuação, de forma concreta, junto às comunidades, objetivando a conscientização para os seus problemas, bem como o devido encaminhamento aos órgãos afins;

d) A orientação e a assistência técnica às organizações sociais e às entidades comunitárias, com o objetivo de fornece-las e garantir a sua representatividade;

e) A execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

Da Área de Apoio Administrativo

Art. 65 - As atividades da Área de Apoio Administrativo são as seguintes:

a) Cadastrar os vendedores ambulantes, barraqueiros, donos de quiosques e artesões em articulação com a Secretaria Municipal de Educação;

b) A execução e o levantamento socioeconômico das comunidades, bem como as análises para encaminhamento dos problemas detectados, considerando as condições de saúde, educação, alimentação, habitação, saneamento básico, trabalho e outros;





Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- c) A manutenção de contatos com órgãos Federais, Estaduais e Municipais, entidades de classes, igrejas, escolas, clubes de serviços e demais organizações comunitárias, visando a aquisição de recursos financeiros e outros indispensáveis à implantação de atividades para resolução dos problemas da comunidade;
- d) O apoio à organização e ao desenvolvimento comunitário, com vistas à mobilização da população na condução do seu processo de mudança social;
- e) A execução de outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 66 – A Secretaria Municipal de Meio Ambiente é órgão executivo central do sistema municipal de gestão ambiental, com a finalidade de planejar, promover, coordenar, fiscalizar, licenciar, executar e fazer executar a política municipal de meio ambiente, em coordenação com os demais órgãos do Município.

Art. 67 - No exercício de sua competência, caberá à Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

- I - promover a defesa e garantir a conservação, recuperação e proteção do meio ambiente;
- II - coordenar o sistema de gestão ambiental para execução da política de meio ambiente do Município;
- III - licenciar atividades potencialmente poluidoras e modificadoras do meio ambiente;
- IV - supervisionar e coordenar a política de educação ambiental no Município;
- V - determinar a realização de auditorias ambientais em instalações e atividades potencialmente poluidoras;
- VI - determinar a recuperação ambiental e o reflorestamento de áreas degradadas;
- VII - estabelecer os padrões ambientais que terão vigor no território do Município;
- VIII - determinar a realização de Estudos de Impacto Ambiental (EIA) e respectivo Relatório de Impacto Ambiental (RIMA);
- IX - exercer o poder de polícia em relação a atividades causadoras de poluição atmosférica, hídrica, sonora e do solo, à mineração, ao desmatamento, aos resíduos tóxicos e impor multas, embargos, apreensões, restrições para o funcionamento, interdições, demolições e demais sanções administrativas estabelecidas em Lei;
- X - decidir sobre os recursos impetrados em relação a sanções administrativas aplicadas;
- XI - estabelecer a formação, o credenciamento e a atuação de voluntários de entidades da sociedade civil em atividades de apoio à fiscalização;
- XII - propor a criação das unidades de conservação ambiental instituídas pelo Município, e implementar sua regulamentação e gerenciamento.



Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 68 A Secretaria Municipal de Meio Ambiente terá a seguinte estrutura básica:

I – Divisão de Meio Ambiente

SEÇÃO I
Divisão de Meio Ambiente

Art. 69 - As atividades da Divisão de Ações Programáticas em Meio Ambiente são as seguintes:

Art. 70 - As atividades da Área de Meio Ambiente são as seguintes:

- a)** A proteção, defesa e valorização dos elementos da natureza, as tradições, costumes e o estímulo as manifestações que possam constituir-se em atrações turísticas;
- b)** A organização da publicidade destinada a despertar o interesse pelas belezas naturais do Município em articulação com a Assessoria de Comunicação Social;
- c)** A efetividade de medidas que assegurem a preservação do equilíbrio ambiental e a proteção ao Patrimônio Natural;
- d)** A elaboração de planos e programas destinados a estabelecer normas de uso e ocupação do solo, observando a legislação vigente, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- e)** A criação de medidas que visem ao equilíbrio ecológico da região, principalmente as que objetivem controlar o desmatamento das margens dos rios e/ou nascentes existentes no município;
- f)** A promoção de campanhas educativas junto às comunidades em assuntos de proteção e preservação da flora e da fauna;
- g)** A fiscalização e o controle de fontes poluidoras e da degradação ambiental;
- h)** A fiscalização e proteção dos recursos ambientais e do patrimônio natural, observada a legislação competente;
- i)** A promoção de medidas necessárias ao reflorestamento, em articulação com órgãos competentes;
- j)** A execução de outras atividades correlatas.

TÍTULO IV
DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 71 - A estrutura administrativa prevista na presente lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados segundo as conveniências da administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo Único - A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

- I** - Provimento dos respectivos cargos de chefia;
- II** - Locação nos órgãos dos elementos humanos indispensáveis ao seu funcionamento;
- III** - Dotação dos órgãos dos elementos materiais indispensáveis ao seu funcionamento;
- IV** - Instrução às Chefias e encarregados de Área com relação às competências que lhes são deferidas nesta Lei.

TÍTULO V

**DAS RESPONSABILIDADES COMUNS AOS
OCUPANTES DA POSIÇÃO DE CHEFIA**

Art. 72 - São responsabilidades do Chefe de Gabinete, dos Secretários e Chefes de Divisão, exercer as atividades atribuídas através da presente Lei, respectivamente e especificamente:

I - Assessorar o Prefeito na formação de seu Plano de Governo, bem como nos assuntos inerentes ao seu órgão;

II - Supervisionar e coordenar a execução das atividades relativas ao órgão, respondendo por todos os encargos a ele pertinentes;

III - Cumprir e fazer cumprir a legislação, instruções e normas internas da Prefeitura;

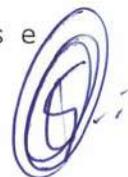
IV - Dar solução aos assuntos de sua competência, emitindo parecer sobre os que dependem de decisão superior;

V - Encaminhar, no término de cada exercício financeiro ou quando solicitado pelo Prefeito, relatórios sobre as atividades executadas pelo órgão;

VI - Promover o treinamento e o aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva do seu desempenho funcional;

VII - propor ao Executivo Municipal a celebração de convênios ou acordos com outras entidades, de interesse da sua atuação;

VIII - Propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções e conhecimentos a respeito dos objetos da unidade que pertence;





Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

IX - Programar a distribuição de tarefas a serem executadas no órgão, por seus subordinados;

X - Apreciar e aprovar a escala de férias do pessoal lotado no órgão que dirige;

XI - Fornecer, em tempo hábil, os dados necessários à elaboração da proposta orçamentária do Município.

TÍTULO VI
DAS RESPONSABILIDADES COMUNS AOS
ENCARREGADOS DE ÁREA

Art. 73 - São responsabilidade comuns dos encarregados pelas áreas de trabalho instituídas nesta Lei, a execução das atividades correlatas, respectivamente e especificamente:

I - Supervisionar e coordenar a execução das atividades relativas à sua área de trabalho, respondendo por todos os encargos a ela pertinente;

II - Emitir informações e esclarecimentos aos seus superiores hierárquicos acerca dos assuntos de sua competência;

III - Programar a distribuição de tarefas a serem executadas na área, visando a melhoria de desempenho;

IV - Sugerir o treinamento e o aperfeiçoamento dos subordinados, visando a melhoria do seu desempenho funcional;

V - Propiciar aos demais servidores de sua área de trabalho, o desenvolvimento de noções e conhecimentos dos objetivos a serem alcançados;

VI - Fornecer subsídios, quando solicitados, para elaboração da escala de férias dos servidores municipais.

TÍTULO VII
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 74 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão necessários à implantação desta Lei e estabelecidos seus quantitativos, valores, referências e distribuição, conforme anexos II.

Parágrafo Único - Os cargos de provimento em comissão não constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo dos responsáveis pelas áreas e pelas turmas de trabalho.

Art. 75 - As nomeações para os cargos de provimento em comissão e as designações para as funções de confiança obedecerão aos seguintes critérios:



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

I - Os chefes dos órgãos ligados diretamente ao Prefeito e instituídos no artigo 12 desta Lei, são de livre nomeação do Prefeito;

II - Os Chefes de Divisão e os Encarregados de Áreas são nomeados pelo Prefeito, por indicação do Diretor de Departamento do órgão correspondente.

Art. 76 - O servidor designado para ocupar cargo em comissão poderá optar pelo recebimento do padrão salarial do cargo comissionado, ou pelo recebimento do vencimento do cargo e carreira acrescida de uma gratificação adicional de 40% (quarenta por cento) do valor do cargo em comissão.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 77 - Fica autorizado o Prefeito Municipal a proceder no orçamento do município, os reajustamentos que se fizerem necessários em decorrência da implantação desta Lei, respeitados os elementos e as funções;

Art. 78 - Para a execução da presente Lei, o Prefeito Municipal acatará o disposto no art. 169 da Constituição Federal e o art. 38 - Ato das Disposições Constitucionais Transitórias".

Art. 2º Serão acrescentados os artigos 79, 80 e 81 à Lei Municipal Complementar nº 010, de 18 de dezembro de 2008 e, terão a seguinte redação:

Art. 79 - Os órgãos municipais devem funcionar perfeitamente articulados em regime de mútua colaboração.

Art. 80 - A Prefeitura Municipal promoverá o treinamento de seus servidores, fazendo-o, na medida das disponibilidades financeiras do município e das conveniências dos servidores.

Art. 81 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 82 - Revogam-se as disposições em contrário".

Art. 3º Os anexos I e II da Lei Municipal Complementar nº 010, de 18 de dezembro de 2008, terão sua redação altera conforme disposto nos mesmos.

Art. 4º Essa Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.





Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto/ES, 01 de outubro de 2018

CLEUDENIR JOSÉ DE CARVALHO NETO
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

ORGANOGRAMA:

PREFEITO MUNICIPAL

1 – GABINETE DO PREFEITO:

- I – Secretaria de Chefia de Gabinete**
 - Área de Assistência ao Gabinete

2 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

- I – Divisão de Compras**
 - Área de Almojarifado e Patrimônio
 - Área de Oficina e Garagem
- II – Divisão de Finanças**
- III – Divisão de Contabilidade**
- IV – Divisão de Recursos Humanos**
 - Área de Expediente e Serviços Diversos
- V – Divisão de Tributação**

3 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO:

- I – Divisão Administrativa**
 - Área de Convênios
 - Área de Projetos

4 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO:

- I – Divisão Administrativa**
 - Área de Apoio Administrativo
- II – Divisão de Cultura, Esporte e Turismo**
 - Regente Musical

5 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS:

- I – Divisão de Obras**
 - Área de Interior
 - Área de Serviços Urbanos





Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

- I – Divisão de Educação Infantil**
- II – Divisão de Ensino Fundamental**
- IV – Divisão Administrativa**
 - Área de Merenda Escolar
 - Área de Transporte Escolar

7 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO:

- I – Divisão de Ações Programáticas na Área da Saúde**
 - Área de Coordenação de Programas de Saúde
 - Área de Coordenação de Vigilância Sanitária e Epidemiológica
 - Área de Apoio Administrativo

8 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

- I – Divisão Administrativa**
 - Área de Apoio Agropecuário

9 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- I – Divisão de Ações Programáticas em Assistência Social**
 - Área de Coordenação de Programas Assistenciais
 - Área de Apoio Administrativo

10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

- I – Divisão de Meio Ambiente**

ANEXO II

Denominação do Cargo	Quant.	Ref.	Valor	Distribuição
Secretário	09	CC-1	3.611,82	Nas Secretarias Municipais



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<i>Secretário</i> <i>Chefe de Gabinete</i>	01	CC-1	3.611,82	Gabinete do Prefeito
Chefe de Divisão	16	CC-2	1.917,87	05 – Sec. de Administração 01 – Sec. de Obras 04 – Sec. de Educação 01 – Sec. de Saúde 01 – Sec. de Agricultura 01 – Sec. de Assistência Social 01 – Sec. de Planejamento 01 – Sec. de Cultura, Esporte e Turismo 01 – Sec. Municipal de Meio Ambiente
Regente Musical	01	CC-4	1.550,47	01 – Sec. de Cultura, Esporte e Turismo
Encarregado de Área	18	CC-3	1.095,91	01 – Gabinete do Prefeito 03 – Sec. de Administração 02 – Sec. de Obras 02 – Sec. de Planejamento 01 – Sec. de Cultura, Esporte e Turismo 02 – Sec. de Educação 03 – Sec. de Saúde 02 – Sec. de Agricultura 02 – Sec. de Assistência Social

