



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYÃO
Av. Antonio Pesconi nº 378 – Centro Telefone (63) 3422-1241/ 3422-1122
CNPJ nº 25.086.596/0001-15

LEI Nº. 292 de 16 de dezembro de 2009.

“Dispõe sobre as estruturas básica e operacional, as competências e os quadros de provimento em comissão dos órgãos integrantes do Poder Executivo Municipal e dá outras providências”.

Maria Benta de Mello Azevedo, PREFEITA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYÃO, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais e pelo estabelecido na Lei Orgânica do município:

Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYÃO, Estado do Tocantins, aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A ação do Governo Municipal terá como objetivo o desempenho do Município e o aprimoramento dos serviços prestados mediante o planejamento de suas atividades.

§ 1º - O planejamento das atividades da administração municipal obedecerá às diretrizes estabelecidas neste título, traçada através de elaboração e manutenção dos seguintes instrumentos

- I – Orçamento Anual;
- II – Plano Plurianual de Investimentos;
- III – Diretrizes Orçamentárias;
- IV – Plano de Trabalho.

§ 2º - A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos Órgãos da Administração Federal.

Art. 2º - A ação do município em áreas assistidas pela atuação do Estado e da União será supletiva ou concorrente e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis.

Art. 3º - A administração municipal, além dos controles formais concernentes à obediência e preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados de seus diversos órgãos.

Art. 4º - A Prefeitura buscará elevar a produtividade operacional qualitativa de seus órgãos através de rigorosa seleção de candidatos ao ingresso no seu quadro de pessoal, de treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, do estabelecimento de níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e as disponibilidades financeiras, e de estabelecimento e observância de critérios de promoção.

Art. 5º - A Prefeitura recorrerá, sempre que for admissível a aconselhável, à execução de obras e serviços mediante contrato, concessão, permissão ou convênios com pessoas ou entidades públicas ou particulares, de forma a evitar encargos permanentes e ampliação desnecessária de seu quadro de pessoal.

Art. 6º - Administração Municipal poderá promover a integração da comunidade na vida política – administrativa do município através de órgãos colegiados ou conselhos, compostos de servidores de outras esferas de governo e munícipes com destacada atuação na comunidade, ou que tenham sensibilidade e conhecimento dos problemas locais.

Art. 7º - Para a elaboração e execução de seus programas de trabalho o Executivo Municipal estabelecerá critérios de prioridades, segundo a essencialidade da obra ou serviço, e o atendimento de interesse público.

TÍTULO II

ESTRUTURA BÁSICA

Art. 8º - Na estrutura básica do Poder Executivo Municipal, serão inseridas as seguintes modificações:

I – O Departamento de Controle Interno passa a ser denominado de Núcleo de Controle Interno.

II – A Secretaria de Assistência Social e Ação Social passa a ser denominada Secretaria de Assistência e Promoção Social e Habitação.

III – É criada a Secretaria de Governo e Planejamento.

IV – É criada a Secretaria de Juventude e Turismo.



V – É criada a Secretaria de Meio Ambiente.

VI – As competências da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente relativas ao meio ambiente serão transferidas para a Secretaria de Meio Ambiente e a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente recebe nova denominação de Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio.

Art. 9º - A estrutura básica do Poder Executivo Municipal compõe-se dos seguintes órgãos:

I – Órgãos de Assistência Imediata:

- a) Gabinete da Prefeita
- b) Núcleo de Controle Interno
- c) Secretaria de Governo e Planejamento

II – Órgãos de Assessoramento:

- a) Assessoria em Gestão.
- b) Assessoria Jurídica.
- c) Assessoria Contábil.

III – Órgãos de Administração Específica:

- a) Secretaria de Administração;
- b) Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio
- c) Secretaria de Assistência e Promoção Social;
- d) Secretaria de Educação, Cultura e Esporte;
- e) Secretaria de Finanças;
- f) Secretaria de Juventude e Turismo;
- g) Secretaria de Meio Ambiente;
- h) Secretaria de Saúde e Saneamento;
- i) Secretaria de Transporte e Urbanismo.

Parágrafo Único – As Secretarias são autônomas entre si e diretamente subordinadas ao (a) Prefeito(a).

Art. 10º - As competências atribuídas aos órgãos que compõem a Estrutura Básica do Poder Executivo Municipal são as constantes no Anexo I desta Lei.

Art. 11º - A estrutura organizacional/operacional e os quadros de cargos de provimento em comissão dos Órgãos integrantes do Poder Executivo Municipal são os constantes no Anexo II-A e B desta Lei.

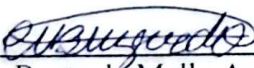
Parágrafo único - Além dos cargos constantes no *caput* deste artigo, os demais cargos necessários ao funcionamento de todos os Órgãos integrantes do Poder Executivo Municipal constam do quadro geral especificado em legislação própria.

Art. 12º - Os Órgãos integrantes do Poder Executivo Municipal devem elaborar, no prazo de 180 dias, seus respectivos regimentos internos conforme o disposto em legislação específica, submetendo-os à apreciação do Chefe do Poder Executivo municipal, para posterior homologação.

Art. 13º - Revogam-se as leis nº 008; 021/90; 050/94; 093/98; 150/02; 151/02; 185/04; 194/05; 196/05; 218/06; 233/07; 234/07; 235/07; 241/07; 256/08 e 261/08.

Art. 14º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2010.

Gabinete da Prefeita, em Bernardo Sayão -TO, 16 de Dezembro de 2009.



Maria Benta de Mello Azevedo
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYAO – TO
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DOS ÓRGÃOS
ANEXO I PROJETO DE LEI Nº292/2009

I. GABINETE DA PREFEITA:

- a) assistir direta e imediatamente ao Chefe do Executivo Municipal e em especial, supervisionar suas ordens e decisões;
- b) recepcionar, selecionar e estudar expedientes encaminhados a Prefeita, bem como acompanhar a tramitação destes;
- c) organizar a agenda de viagens, os deslocamentos e o transporte da Prefeita;

II . NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO:

- a) assistir diretamente e imediatamente a Prefeita no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências atinentes à defesa do patrimônio público no âmbito do Poder Executivo;
- b) supervisionar o Sistema de Controle Interno do Executivo Municipal, no sentido de :
 - 1. executar os trabalhos de acompanhamento, fiscalização e avaliação da gestão orçamentária, operacional, financeira, patrimonial, contábil e de pessoal dos órgãos;
 - 2. acompanhar a execução físico-financeira dos programas de governo;
 - 3. expedir normas complementares compatíveis os serviços de controladoria;
 - 4. analisar, quanto aos aspectos legais, formais e de cumprimento, os procedimentos de tomada e prestação de contas, contratos, convênios, acordos e ajustes;
 - 5. desenvolver atividades complementares da ação do Tribunal de Contas no domínio do Poder Executivo;
 - 6. propor aos gestores das unidades administrativas as medidas de saneamento das irregularidades;
 - 7. recomendar ao Chefe do Poder Executivo:
 - 7.1 a auditoria nos órgãos que não obtiverem saneamento em nível local;
 - 7.2 as diretrizes, os programas e as ações que tornem eficientes os procedimentos de execução da despesa e austeridade na gestão dos recursos públicos.

III. SECRETARIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO:

- a) auxiliar o Chefe do Poder Executivo quanto a :
 - 1. implementação das diretrizes de políticas a serem adotadas;
 - 2. articulação com os segmentos da sociedade, a fim de que os empreendimentos governamentais sejam assegurados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYAO – TO
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DOS ÓRGÃOS
ANEXO I PROJETO DE LEI Nº292/2009

- 3. representações políticas e sociais;
- 4. assistência na adoção de medidas técnicas e administrativas;
- b) acompanhar:
 - 1. os programas, projetos e as atividades realizadas pelo município, mantendo a Prefeita permanentemente informada.
 - 2. os assuntos políticos, sociais, econômicos e de natureza parlamentar de interesse do município;
- c) verificar previamente a constitucionalidade, legalidade e juridicidade dos atos governamentais;
- d) elaborar os projetos de leis e todos os atos do processo legislativo;
- e) encaminhar mensagens ao legislativo;
- f) acompanhar a tramitação da matéria legislativa de interesse do Poder Executivo;
- g) publicar os atos e decretos editados e as leis sancionadas ou promulgadas pelo chefe do executivo municipal;
- h) controlar e guardar os Atos da Prefeita;
- i) acompanhar as matérias inerentes aos Poderes do município;
- j) articular entre os setores públicos e privados, no âmbito do Governo Federal, Instituições e Organismos Internacionais, para fins de captação de recursos, investimentos, desenvolvimento dos negócios e da economia do município.

III.1 SUBSECRETARIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO:

- a) gerenciar o banco de dados do gabinete da Prefeita;
- b) acompanhar os assuntos administrativos em matérias relacionadas ao Executivo, Legislativo e Judiciário e às instituições vinculadas ou conveniadas a esses, e a execução das políticas de governo;
- c) executar e coordenar as atividades de relações e cerimonial público com autoridades e sociedade;
- d) apoiar as ações da Prefeitura com os empresários e com o público, juntamente com as secretarias afins;
- e) firmar parceria com entidade federal, estadual e/ou iniciativa privada;
- f) planejar e executar a política de comunicações social do município;
- g) articular, promover e divulgar as ações de governo;
- h) assessorar a Prefeita no seu relacionamento com a imprensa e a comunidade;
- i) prestar permanentemente informações ao Chefe do Executivo acerca do comportamento da opinião pública em relação às atividades do Governo;
- j) coordenar, supervisionar e controlar a publicidade no âmbito das assessorias de comunicação dos órgãos e entidades do Poder Executivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYAO – TO
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DOS ÓRGÃOS
ANEXO I PROJETO DE LEI Nº292/2009

- k) coletar e fornecer a Prefeita informações referentes às localidades envolvidas em atividades protocolares, bem como relativas ao perfil social e político das autoridades;
- l) divulgar ações governamentais do município;
- m) prestar apoio a outros Órgãos no encaminhamento de assuntos que lhe foram afetos.

IV. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

- a) assegurar a orientação normativa, o controle técnico e a gestão dos sistemas administrativos de pessoal, patrimônio mobiliário e semoventes;
- b) registrar, controlar, gerir e conceder direitos e deveres aos servidores do Município;
- c) promover a modernização e o desenvolvimento organizacional da Administração pública;
- d) recrutar, selecionar, planejar e desenvolver os Recursos Humanos do Poder Executivo;
- e) instaurar a correição administrativa e o regime disciplinar dos servidores do município;
- f) supervisionar e controlar os níveis desempenho, produtividade e eficiência dos servidores do Poder executivo;
- g) elaborar políticas e gerar ações em atenção ao cidadão;
- h) administrar o almoxarifado central do poder executivo;
- i) Adquirir bens e serviços;

V. SECRETARIA DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO:

- a) Planejar, gerenciar e executar as políticas voltadas para:
 - 1. o fomento das atividades e das pesquisas da agricultura, pecuária, silvicultura, fruticultura e abastecimento, abrangendo a experimentação, produção, armazenagem e comercialização de produtos;
 - 2. a vigilância e a defesa sanitária animal e vegetal;
 - 3. a padronização e a inspeção de produtos vegetais e animais e dos insumos agropecuários;
 - 4. o cooperativismo e associativismo rural;
 - 5. a assistência técnica e a extensão rural;
 - 6. o apoio ao empresário ou investidor rural;
 - 7. os assuntos fundiários do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYAO – TO
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DOS ÓRGÃOS
ANEXO I PROJETO DE LEI Nº292/2009

- b) Realizar o acompanhamento meteorológico e climatológico;
- c) Captar e difundir tecnologias nas áreas de agricultura e armazenagem;
- d) Normatizar e controlar a qualidade dos produtos agropecuários;
- e) Prestar informação agrícola;
- f) Gerir aproveitamento hidroagrícola, em conjunto com a Secretaria de Meio Ambiente.
- g) Fiscalizar os insumos utilizados nas atividades agropecuárias e a prestação de serviços no setor;
- h) proteger, conservar e realizar o manejo do solo, ações essas voltadas ao processo produtivo agrícola e pecuário;
- i) fomentar a produção e a comercialização de produtos típicos regionais, relacionados à agricultura;

VI. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL E HABITAÇÃO:

- a) Promover os direitos humanos em especial:
 - 1. das garantias constitucionais;
 - 2. da ordem jurídica;
 - 3. dos direitos políticos;
 - 4. da cidadania;
 - 5. das minorias;
 - 6. dos portadores de necessidades especiais;
 - 7. da criança e do adolescente.
- b) Formular, coordenar e executar as políticas públicas referente à produção do trabalho e à geração de renda, em articulação com Órgãos e entidades da administração pública federal, estadual e municipal e órgãos não governamentais.
- c) Coordenar, acompanhar, executar e avaliar políticas de assistência social;
- d) Prestar assistência social, em especial, à crianças, ao adolescente e ao idoso;
- e) Contribuir para elevação do bem-estar social a fim de reduzir a exclusão e a desigualdade;
- f) Prestar assistência a pessoas e grupos em situação de vulnerabilidade e risco social;
- g) Desenvolver programas e projetos voltados para o atendimento aos grupos de maior risco, os menos favorecidos com ênfase na segurança alimentar e vigilância nutricional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYAO – TO
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DOS ÓRGÃOS
ANEXO I PROJETO DE LEI Nº292/2009

h) Realizar e disponibilizar estudos e pesquisas no âmbito de políticas sociais.

VII. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE:

- a) Desenvolver as políticas de educação;
- b) Gerir o Ensino oferecido pelo e no Município de Bernardo Sayão;
- c) Assistir e apoiar o educando;
- d) Apoiar estratégica e logisticamente o Conselho Municipal de Educação;
- e) Coordenar, planejar, organizar, dirigir, executar, controlar e avaliar as atividades o Sistema Municipal de Educação;
- f) Cumprir as determinações do Ministério da Educação e as decisões dos Conselhos Nacional, Estadual e Municipal da Educação, em matérias da competência destes órgãos;
- g) Cumprir e fazer cumprir as normas federais e estaduais de educação;
- h) Manter intercâmbio com entidades estaduais, nacionais, internacionais, a fim de obter cooperação técnica e financeira para modernizar e expandir a Educação;
- i) Homologar os pareceres e resoluções do Conselho Municipal de Educação – CME - Bernardo Sayão, especialmente sobre:
 - 1. Autorização para funcionamento e reconhecimento dos ensinos públicos e particular, avaliando-lhes a qualidade;
 - 2. Instituições de normas para autorizar o funcionamento, o reconhecimento e a inspeção de unidade de educação básica;
 - 3. Fixar critérios e normas para a elaboração e aprovação dos regimentos das instituições de ensino de educação básica;
- j) Fixar critérios e normas para a elaboração e aprovação dos regimentos das instituições de ensino de educação básica;
- k) Manter intercâmbio entre os Conselhos Nacional, Estadual e Municipal de Educação;
- l) Interpretar, no âmbito de sua jurisdição, as disposições legais que fixem diretrizes e bases da educação;
- m) Articular-se com Órgãos e Entidades federais, estaduais e municipais para assegurar a coordenação, a divulgação e a execução de planos e programas educacionais;
- n) Instituir no Município o Planejamento Estratégico Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYAO – TO
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DOS ÓRGÃOS
ANEXO I PROJETO DE LEI Nº292/2009

- o) Propor em Lei a instituição do Plano Municipal de Educação, adequando-o aos Planos Estadual e Nacional de Educação.
- p) Promover e difundir a cultura em todas as suas manifestações;
- q) Planejar e coordenar e executar a política municipal de incentivo ao esporte:
 - 1. Promovendo e difundindo o esporte em todas as suas modalidades;
 - 2. Estimular e orientar as atividades desportivas e recreativas;
 - 3. Captar e aplicar recursos para instalação e manutenção de estruturas e espaços físicos destinados às práticas desportivas;
 - 4. Apoiar e incentivar a iniciativa privada, mediante auxílios e subvenções, para a realização de atividades desportivas;
 - 5. Programar certames e competições de esporte amador e outras formas de lazer organizado.
- r) Apoiar estratégica e logisticamente os Conselhos de Alimentação Escolar – CAE e ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;

VIII. SECRETARIA DE FINANÇAS:

- a) Formular, coordenar e executar funções do sistema tributário do município compreendendo tributação, arrecadação e fiscalização;
- b) Gerir o sistema financeiro e contábil do Tesouro Municipal;
- c) Elaborar, coordenar e executar a programação financeira e contábil mensal e anual do Tesouro Municipal;
- d) Manter e controlar:
 - 1. O equilíbrio financeiro do Tesouro Municipal;
 - 2. Os compromissos que onerem direta ou indiretamente o Tesouro Municipal;
 - 3. As operações de crédito de responsabilidade direta ou indireta do município;
 - 4. Os sistemas de informação destinados a realizar a contabilização dos atos e fatos da gestão orçamentário-financeira do Tesouro;
- e) Gerir a conta única do Tesouro;
- f) Emitir atestados e/ou declaração de regularidade do município quanto ao cumprimento das obrigações principais e acessórias previstas nas Constituições Federal, Estadual, Lei Orgânica Municipal e na Lei de Responsabilidade Fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYAO – TO
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DOS ÓRGÃOS
ANEXO I PROJETO DE LEI Nº292/2009

IX. SECRETÁRIA DE JUVENTUDE E TURISMO:

- s) Planejar, organizar e executar políticas públicas direcionadas à juventude;
- t) Estabelecer parceria mediante convênio, contrato ou acordo de cooperação com entidades públicas ou privadas, nacionais, internacionais para promover projetos dirigidos ao jovem;
- u) Estimular e incentivar os associativismos juvenil e estudantil, visando o fortalecimento da educação não formal dos jovens;
- v) Apoiar o jovem por meio da implementação de medidas que propiciem a inclusão social e a inserção não-formal dos jovens;
- w) Realizar projetos para fomentar e incentivar a permanência de adolescentes e jovens em instituições educacionais, a fim de combater juntamente com os órgãos a erradicação do analfabetismo juvenil;
- x) Elaborar projetos para a captação de recursos nacionais e internacionais que garantam a execução de ações voltadas à juventude;
- y) Apoiar juntamente com outros órgãos e instituições as políticas afirmativas de juventude;

XII. SECRETARIA DE TRANSPORTE E URBANISMO:

- a) Administrar, executar, manter e fiscalizar obras públicas de infra-estrutura, sistemas viários e saneamento;
- b) Formular, coordenar e executar programas de saneamento básico;
- c) Administrar, executar, manter e fiscalizar obras públicas de infra-estrutura, sistemas viários e saneamentos;
- d) Elaborar os estudos e/ou projetos técnicos para conservação, ampliação e recuperação de prédios públicos municipais, nos termos propostos pela Administração Direta;
- e) Promover a execução de:
 - 1. Construção, ampliação, conservação e recuperação de prédios públicos;
 - 2. Obras e serviços de engenharia decorrentes de acordos e convênios.

XIII. SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO:

- a) Formular políticas de saúde pública, coordenar, executar, fiscalizar e controlar suas ações;
- b) Cuidar da ação preventiva em geral;
- c) Realizar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYAO – TO
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DOS ÓRGÃOS
ANEXO I PROJETO DE LEI Nº292/2009

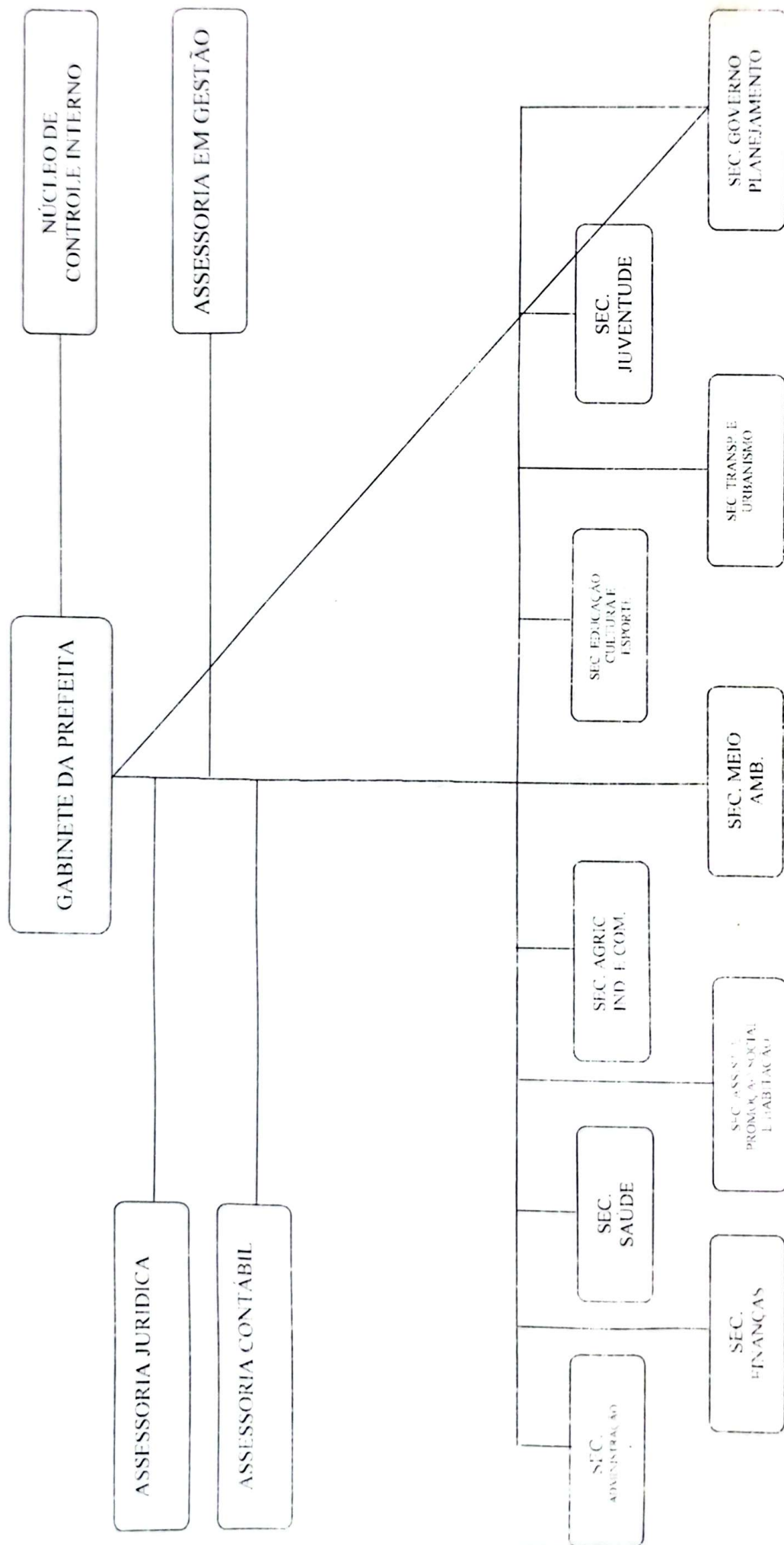
- d) Promover, proteger e recuperar a saúde individual e coletiva e responsabilizar-se pela saúde bucal.
- e) Exercer a vigilância e a proteção de saúde, especialmente, quando a educação e prevenção ao uso de drogas lícitas e ilícitas;
- f) Divulgar informações sobre todos os serviços de saúde realizados e a forma de sua utilização pelo usuário;
- g) Prestar assistência ambulatorial;
- h) Promover treinamento e cursos aos profissionais vinculados às atividades de saúde.

XIV. SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE:

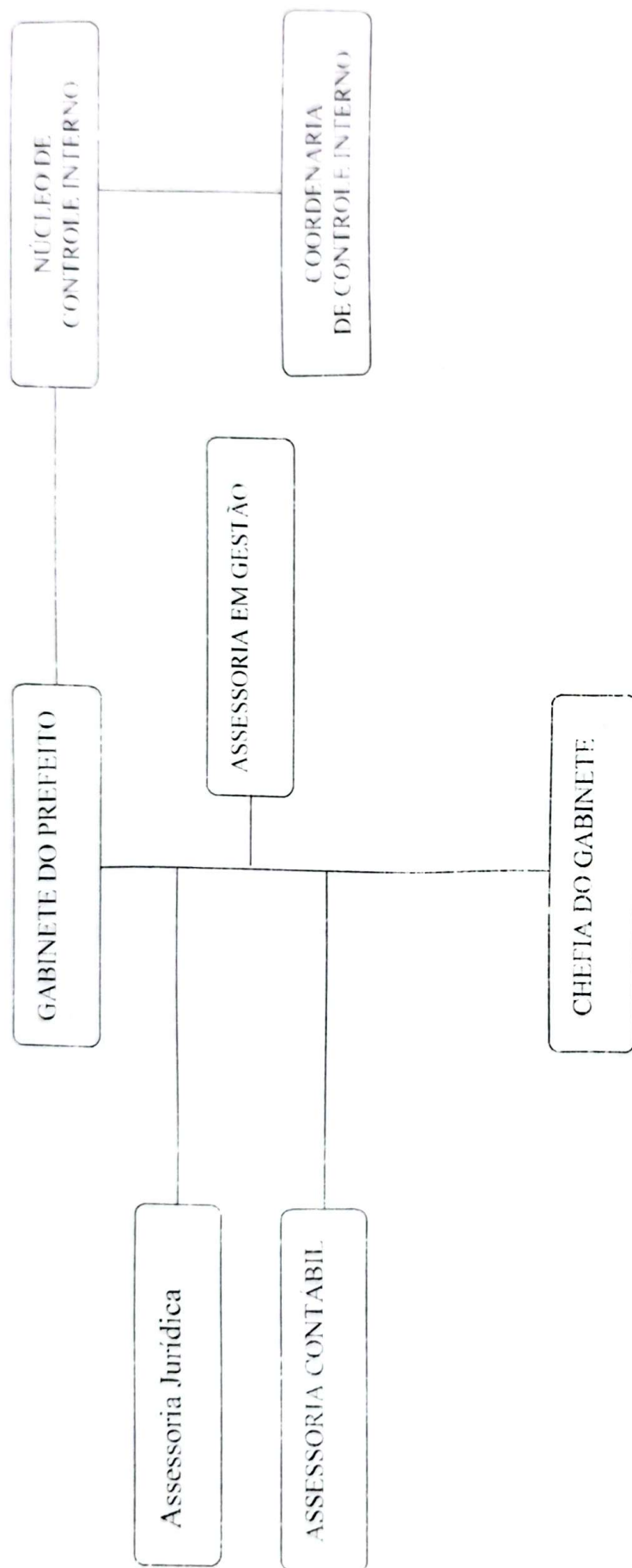
- a) Planejar, coordenar e acompanhar a política municipal de recursos do meio ambiente e, em especial, realizar tais ações quanto à de recursos hídricos, naturais e de desenvolvimento sustentável;
- b) Implementar as políticas de usos múltiplos da água;
- c) Elaborar programas e projetos, acompanhar, executar e apoiar a execução de obras.
 - 1. De implantação, ampliação e recuperação de infraestrutura pública para aproveitamento hidroagrícola;
- d) Apoiar:
 - 1. Tecnicamente a desenvolvimento de empreendimentos que explorem de forma sustentável dos recursos naturais e a preservação do meio ambiente;
 - 2. A implantação, ampliação, recuperação, operação e manutenção de obras de infraestrutura hídrica.
- e) Promover:
 - 1. O controle e a supervisão técnica das obras de infraestrutura hídrica que utilizem recursos nacionais, internacionais provenientes de convênios;
 - 2. A articulação com Órgãos e entidades nacionais, internacionais, visando a preservação do meio ambiente e recursos naturais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYAO – TO
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
ANEXO II-A LEI Nº292/2009

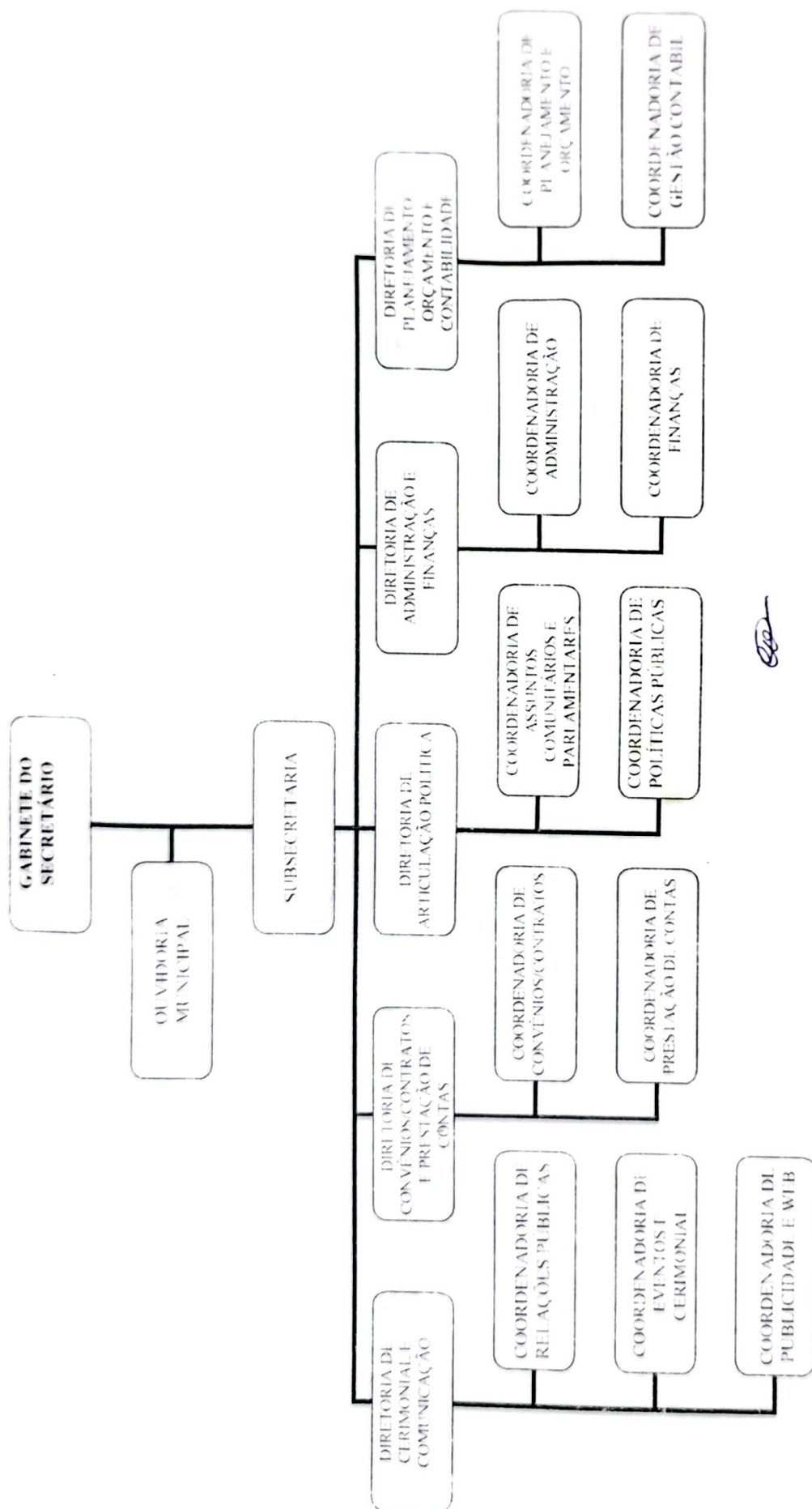


PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYAO – TO
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
ANEXO II-A LEI Nº292/2009
GABINETE DO PREFEITO.



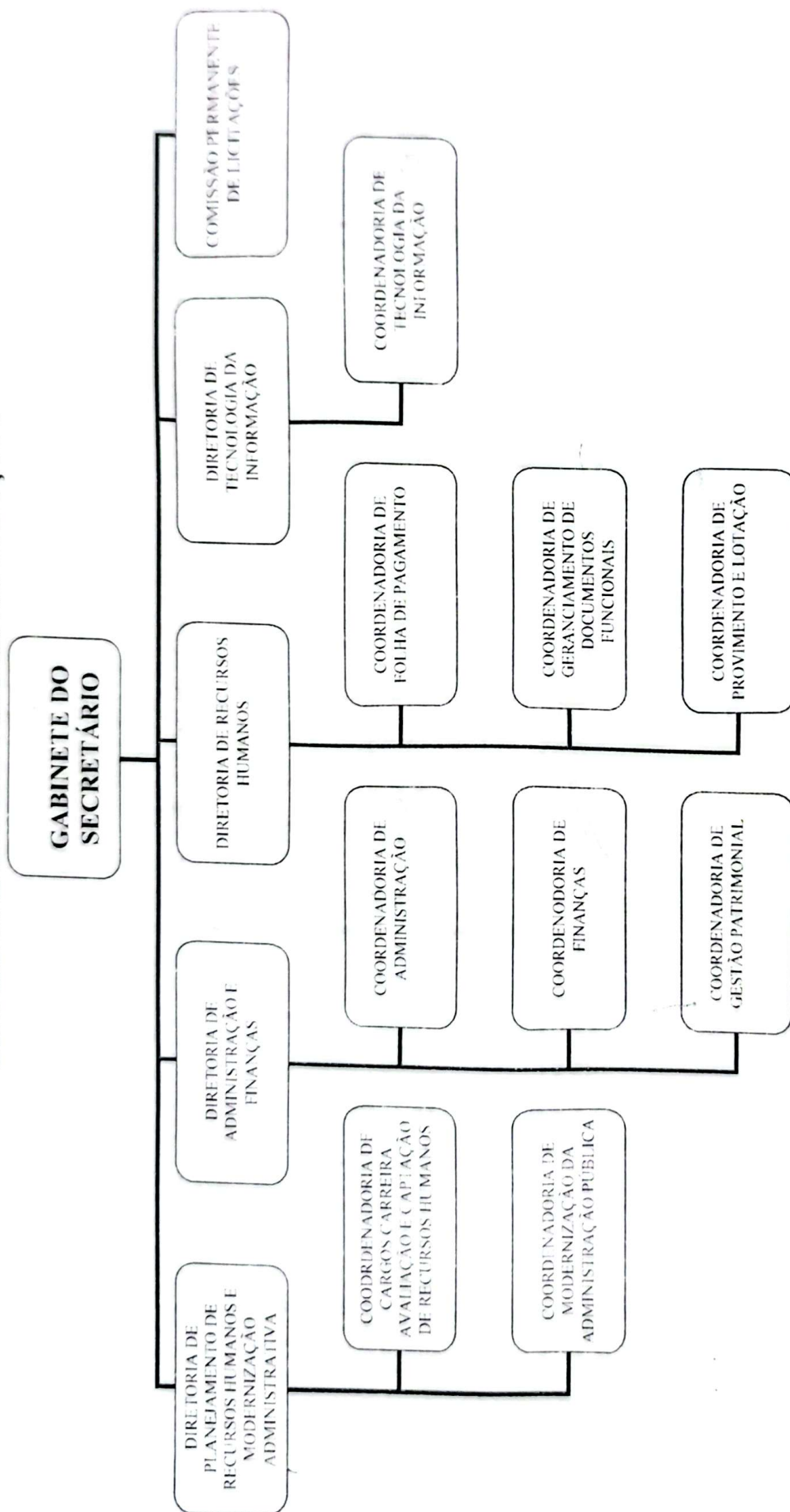
[Handwritten signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYAO – TO
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
ANEXO II-A LEI Nº292/2009
SECRETARIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO



[Handwritten signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYAO – TO
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
ANEXO II-A LEI Nº292/2009
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



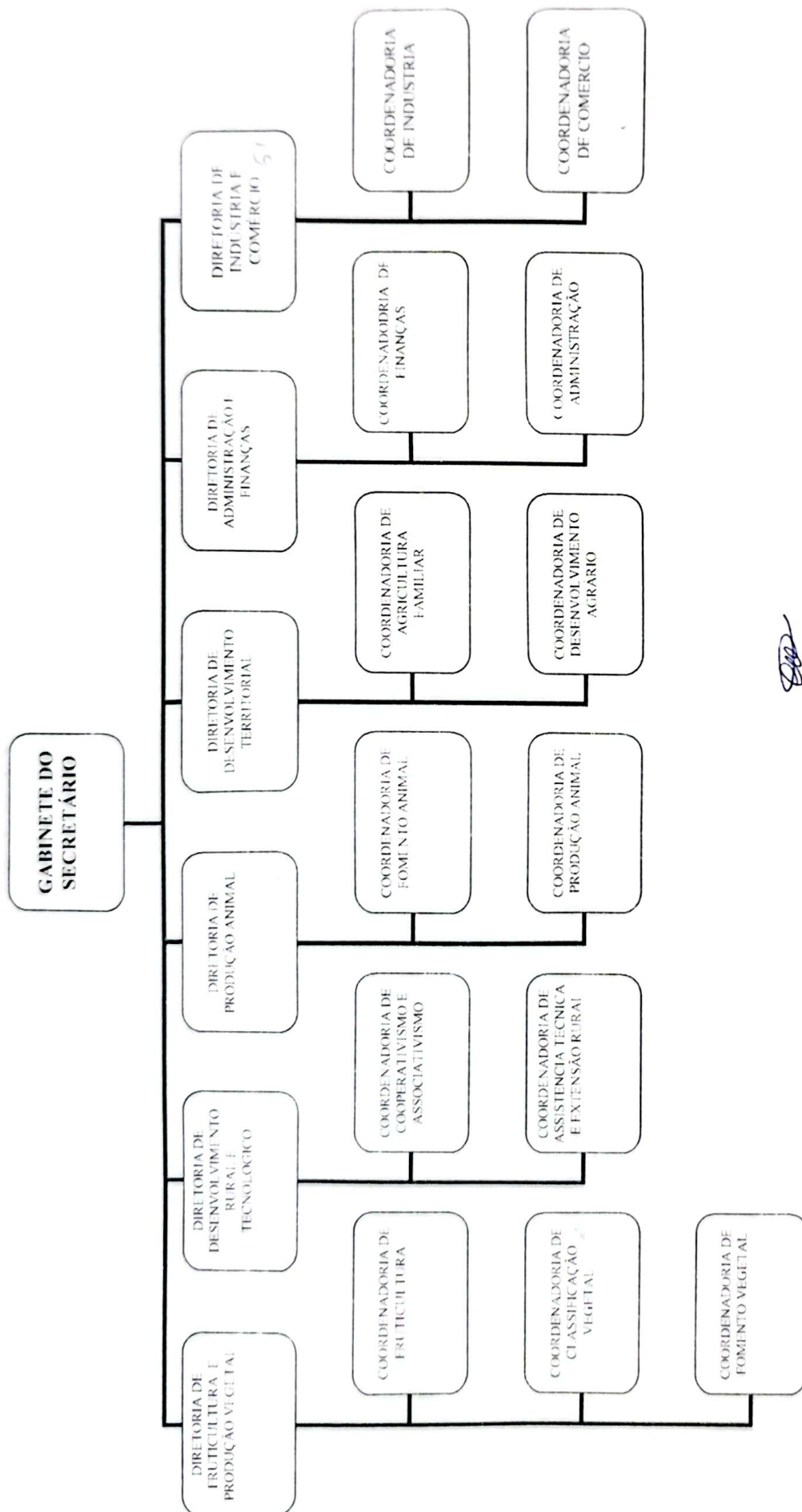
[Handwritten signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYAO – TO

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

ANEXO II-A LEI Nº292/2009

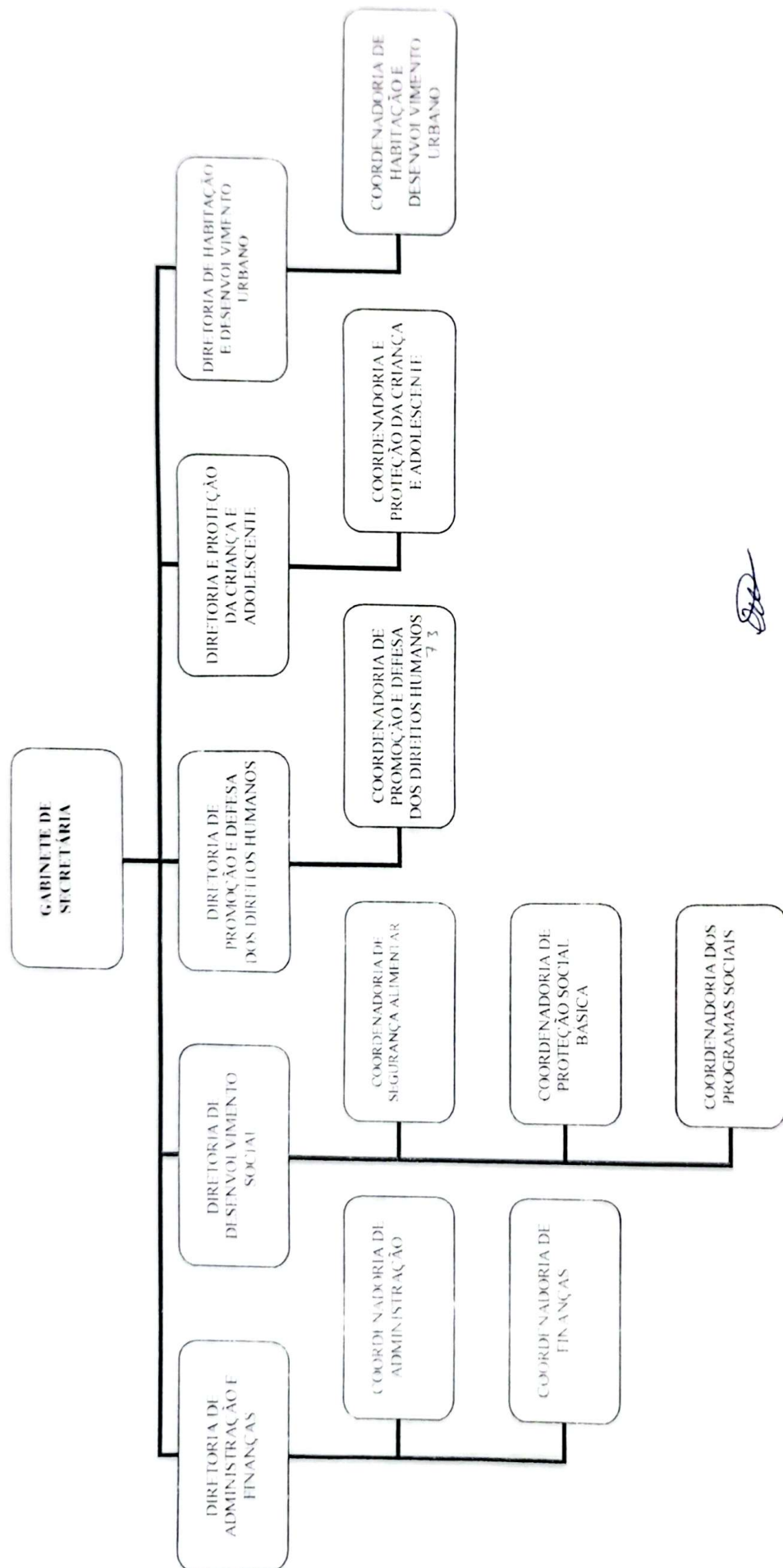
SECRETARIA DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO



[Handwritten signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYAO – TO
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
ANEXO II-A LEI Nº292/2009

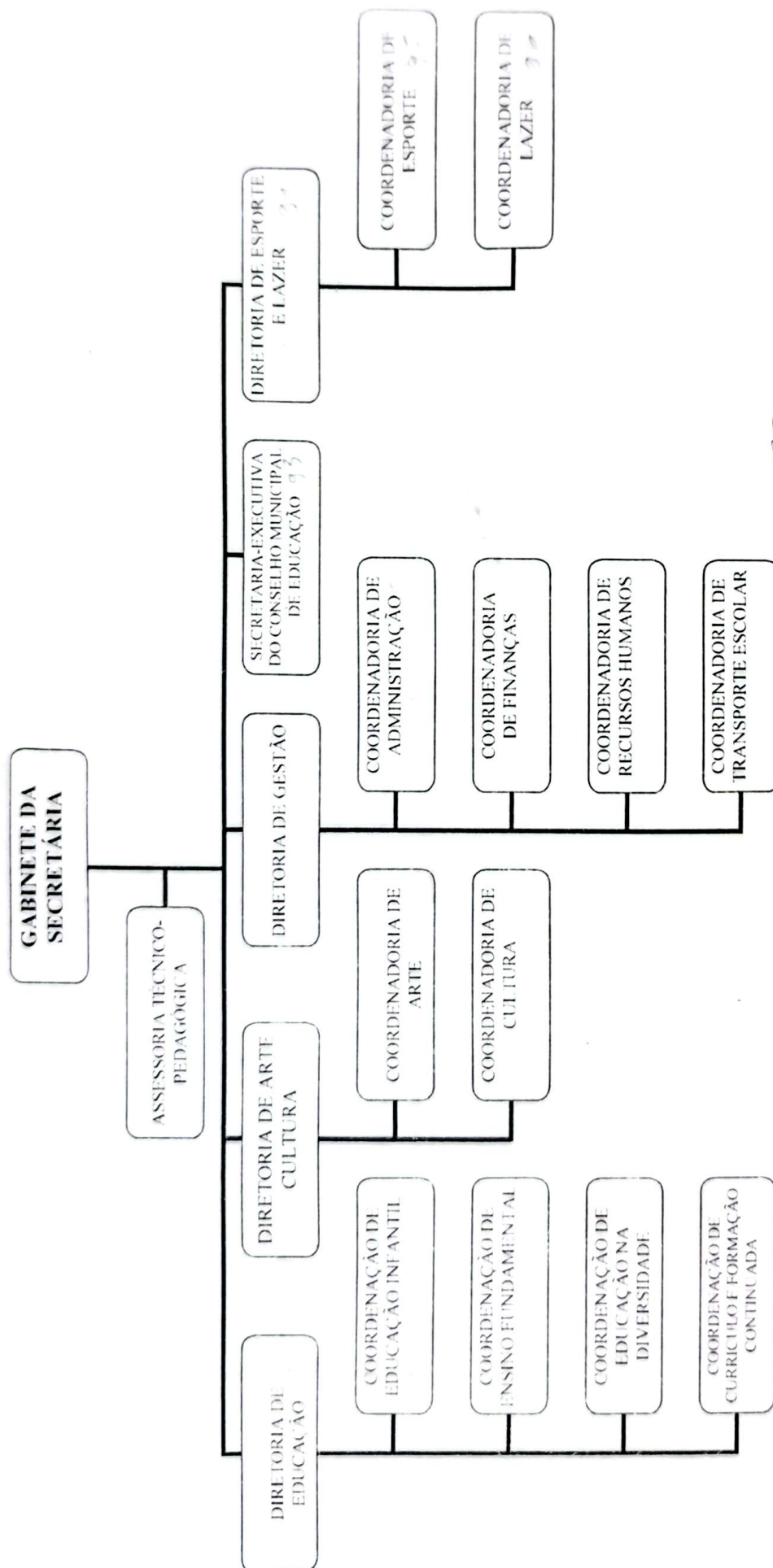
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL E HABITAÇÃO



[Handwritten signature]

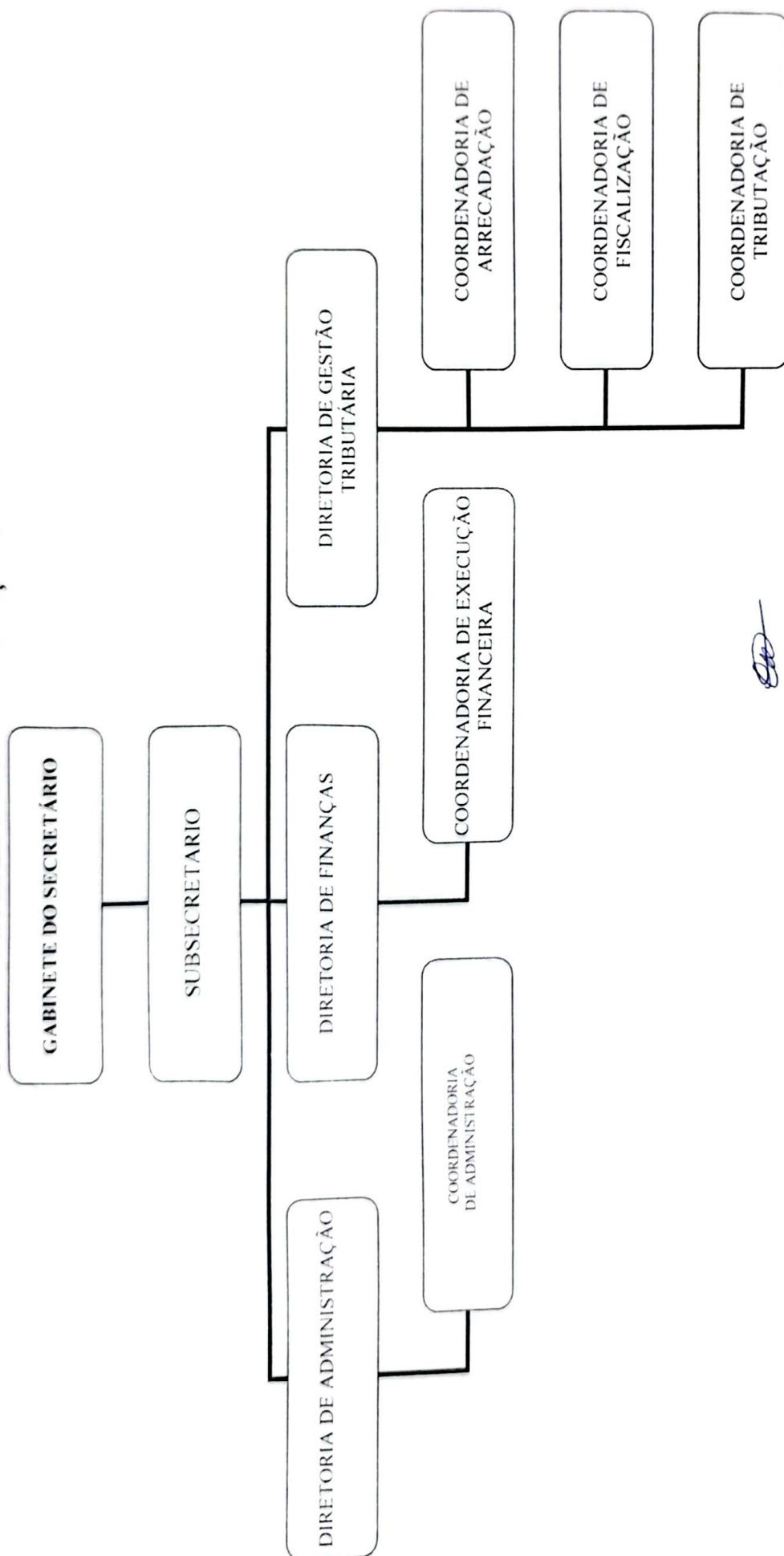
PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYAO – TO
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
ANEXO II-A LEI Nº292/2009

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES



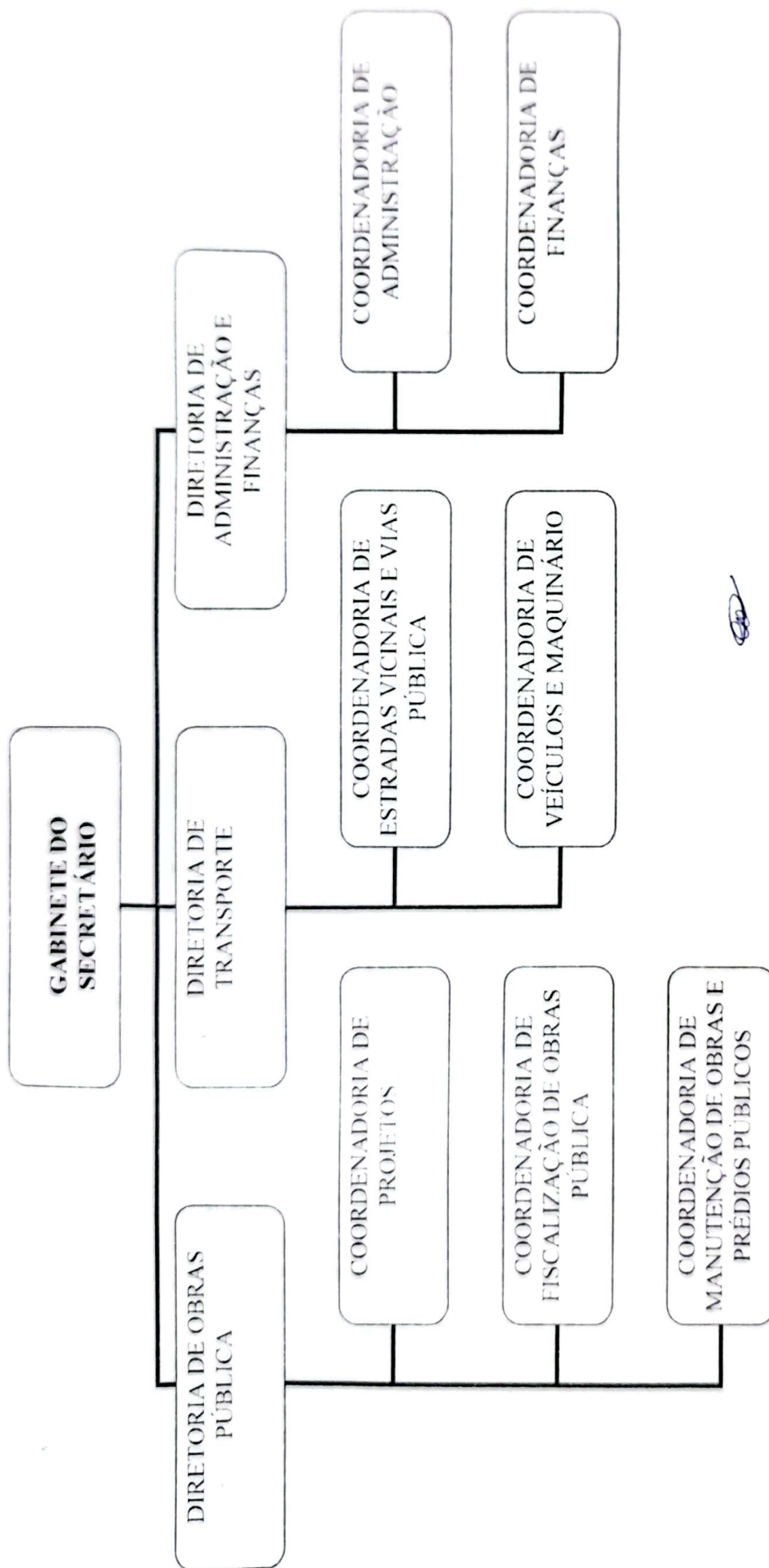
[Handwritten signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYAO – TO
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
ANEXO II-A LEI Nº292/2009
SECRETARIA DE FINANÇAS



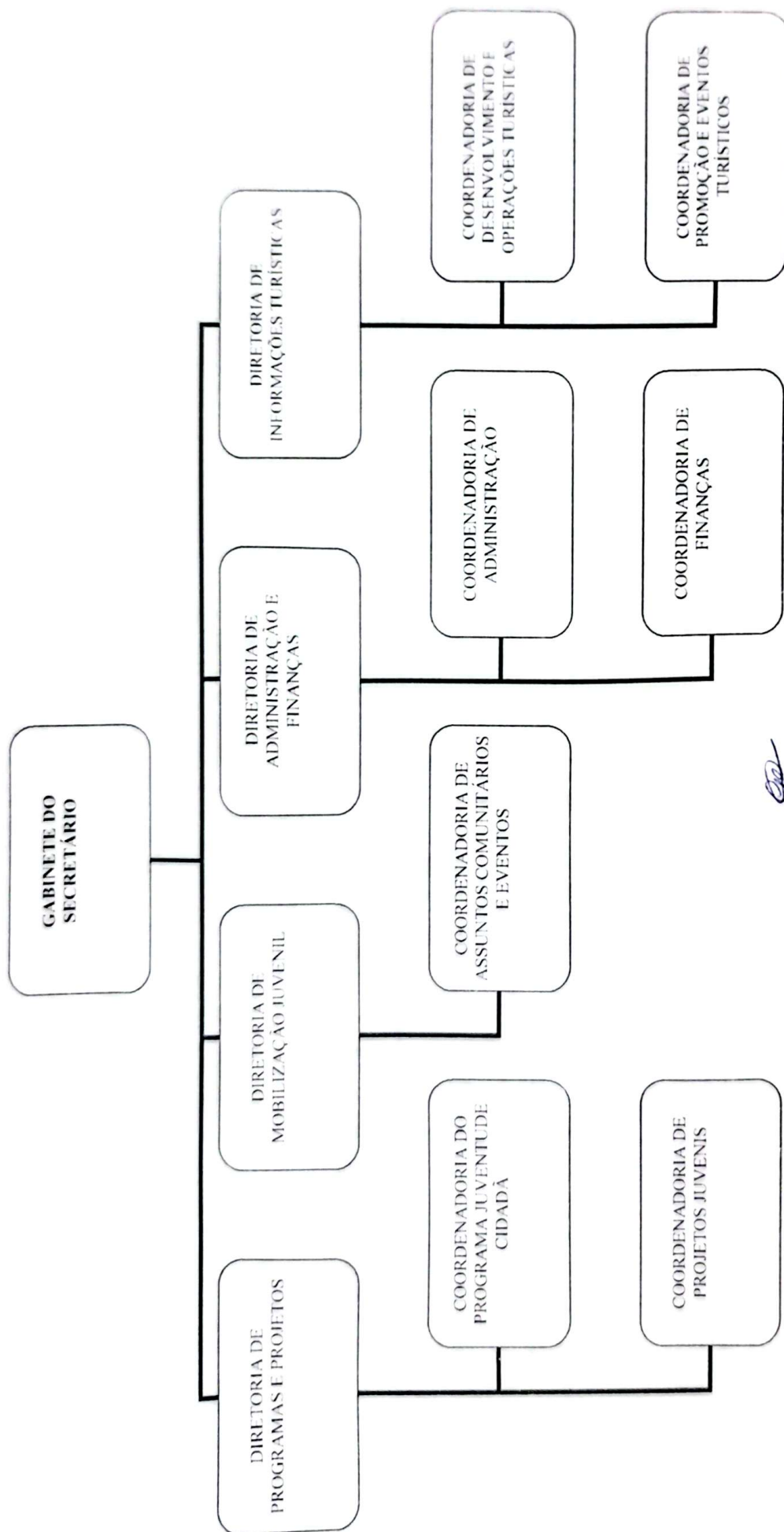
[Handwritten signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYAO – TO
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
ANEXO II-A LEI Nº292/2009
SECRETARIA DE TRANSPORTE E URBANISMO

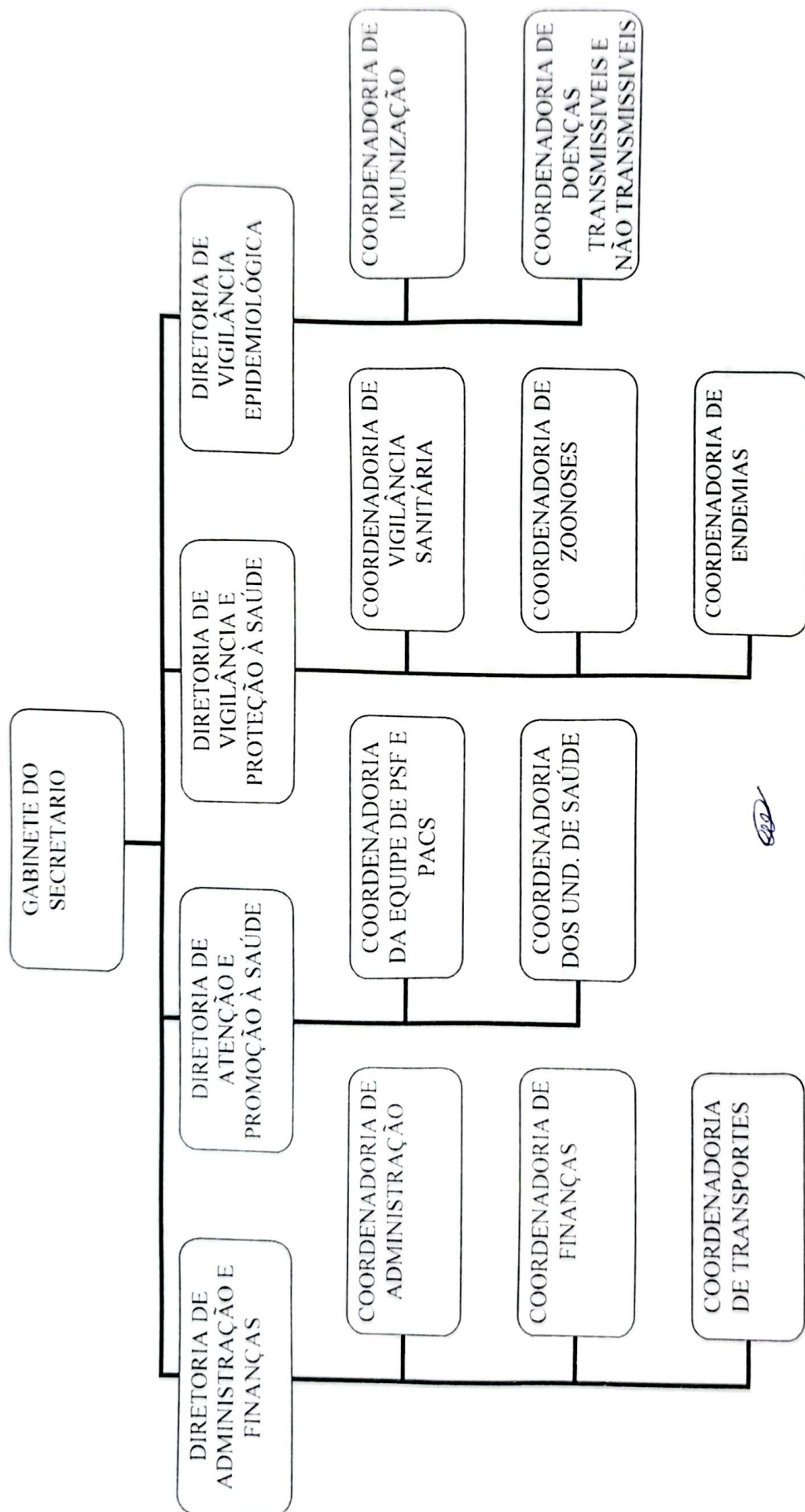


[Handwritten signature]

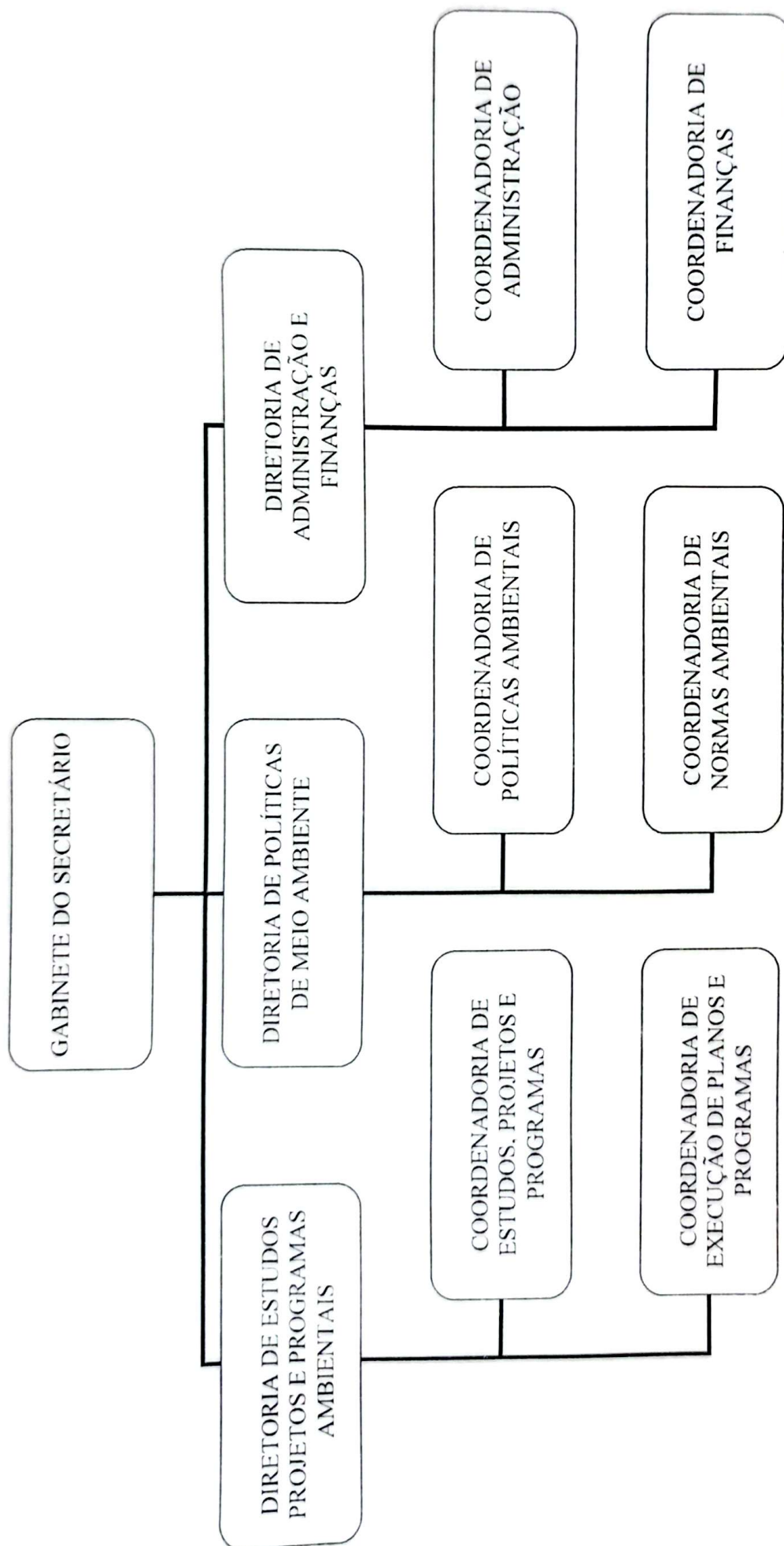
PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYAO – TO
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
ANEXO II-A LEI Nº292/2009
SECRETARIA DE JUVENTUDE E TURISMO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYAO – TO
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
ANEXO II-A LEI Nº292/2009
SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYAO – TO
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
ANEXO II-A LEI Nº292/2009
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE



BRD

PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYAO – TO
ESTRUTURA OPERACIONAL E QUADRO EM COMISSAO
ANEXO II-B **LEI Nº292/2009**

I – GABINETE DA PREFEITA

a) Estrutura operacional:

1. Gabinete da Prefeita;

1.1 – Chefia de Gabinete;

1.2 – Núcleo de Controle Interno;

1.2.1 – Coordenadoria de Controle Interno;

1.3 – Procuradoria Geral do Município;

1.4 – Assessoria em Gestão

1.5 – Assessoria Jurídica

1.6 – Assessoria Contábil

b) Quadro de cargos em comissão:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUATID.
Chefe de Gabinete	AD5	1
Diretor do Núcleo de Controle Interno	AD1	1
Coordenador de Controle Interno	AD3	1
Chefe do setor de Assessorias	AD4	1
Secretário de Gabinete	AD6	1
Motorista de Gabinete	AD6	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYAO – TO
ESTRUTURA OPERACIONAL E QUADRO EM COMISSAO
ANEXO II-B **LEI Nº292/2009**

II- SECRETARIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO:

a) Estrutura Operacional:

- 1. Gabinete do Secretário;
- 1.2 – Ouvidoria;
- 1.3 – Subsecretaria;
- 1.4 – Diretoria de Cerimonial e Comunicação;
 - 1.4.1- Coordenadoria de Relações Públicas;
 - 1.4.2- Coordenadoria de Eventos e Cerimonial;
 - 1.4.3- Coordenadoria de Publicidade e Web;
- 1.5 – Diretoria de Articulação Política;
 - 1.5.1 – Coordenadoria de Políticas Públicas;
 - 1.5.2 – Coordenadoria de Assuntos Comunitários e Parlamentares;
- 1.6 – Diretoria de Convênios, Contratos e Prestação de Contas;
 - 1.6.1 – Coordenadoria de Convênio/Contratos;
 - 1.6.2 – Coordenadoria de Prestação de Contas;
- 1.7 – Diretoria de Administração e Finanças
 - 1.7.1 – Coordenação de Administração;
 - 1.7.2 – Coordenação e Finanças.
- 1.8 – Diretoria de Planejamento, Orçamento e Contabilidade
 - 1.8.1 – Coordenadoria de Planejamento e Orçamento;
 - 1.8.2 – Coordenadoria de Gestão Contábil.

b) Quadro de cargos em comissão:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUATID.
Secretário Municipal	AD1	1
Ouvidor	AD3	1
Subsecretário	AD2	1
Diretor de Cerimonial e Comunicação	AD4	1

PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYAO – TO
ESTRUTURA OPERACIONAL E QUADRO EM COMISSAO
ANEXO II-B LEI Nº292/2009

Coordenador de Relações Públicas	AD5	1
Coordenador de Eventos e Cerimonial	AD5	1
Coordenador de Publicidade e Web	AD5	1
Diretor de Administração e Finanças	AD4	1
Coordenador de Administração	AD5	1
Coordenador de Finanças	AD5	1
Diretor de Planejamento, Orçamento e Contabilidade	AD4	1
Coordenador de Planejamento e Orçamento	AD5	1
Coordenador de Gestão Contábil	AD5	1
Diretor de Convênio/Contratos e Prestação de Contas	AD4	1
Coordenador de Contratos e Convênios	AD5	1
Coordenador de Prestação de Contas	AD5	1
Diretor de Articulação Política	AD4	1
Coordenador de Assuntos Comunitários e Parlamentares	AD5	1
Coordenador de Políticas Públicas	AD5	1
Secretário de Gabinete	AD6	1
Recepcionista	AD7	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYAO – TO
ESTRUTURA OPERACIONAL E QUADRO EM COMISSAO
ANEXO II-B **LEI Nº292/2009**

III – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

a) Estrutura operacional:

1. Gabinete do Secretário;

1.1 Diretoria de Recursos Humanos e Modernização Administrativa;

1.1.1 Coordenadoria de Cargos, Carreira, Avaliação e Captação de Recursos Humanos;

1.1.2 Coordenadoria de Modernização da Administração Pública;

1.2 Diretoria de Administração e Finanças;

1.2.1 Coordenadoria de Administração;

1.2.2 Coordenadoria de Finanças;

1.2.3 Coordenadoria de Gestão Patrimonial;

1.2.4 Coordenadoria de Compras e Almoxarifado

1.3 Diretoria de Recursos Humanos;

1.3.1 Coordenadoria de Folha de Pagamento;

1.3.2 Coordenadoria de Gerenciamento de Documentos e Funcionais;

1.3.3 Coordenadoria de Provimento e Lotação;

1.4 Diretoria de Tecnologia da Informação;

1.4.1 Coordenadoria de Tecnologia da Informação;

1.5 Comissão Permanente de Licitação.

b) Quadros de cargos em comissão:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUATID.
Secretário Municipal	AD1	1
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	AD5	1
Diretor de Planejamento de R. H. e Modernização Adm.	AD4	1
Coordenador de Cargos, Carreira, Avaliação e Captação de Recursos Humanos.	AD5	1
Coordenador de Modernização da Adm. Pública	AD5	1

PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYAO – TO
ESTRUTURA OPERACIONAL E QUADRO EM COMISSAO
ANEXO II-B LEI Nº292/2009

Diretor de Administração e Finanças	AD4	1
Coordenador de Administração	AD5	1
Coordenador de Finanças	AD5	1
Coordenador de Gestão Patrimonial	AD5	1
Coordenador de Compras e Almoxarifado	AD5	1
Diretor de Recursos Humanos	AD4	1
Coordenador de Folha de Pagamento	AD5	1
Coordenador de Gerenciamento de Doc. Funcionais	AD5	1
Coordenador de Provimento e Lotação	AD5	1
Diretor de Tecnologia da Informação	AD4	1
Coordenador de Tecnologia da Informação	AD5	1
Secretário de Gabinete	AD6	1

continuação ANM.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYAO – TO
ESTRUTURA OPERACIONAL E QUADRO EM COMISSAO
ANEXO II-B **LEI Nº292/2009**

IV – SECRETARIA DE AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

a) Estrutura operacional:

1. Gabinete do Secretário;

1.1 Diretoria de Fruticultura e Produção Vegetal;

1.1.1 Coordenadoria de Fruticultura;

1.1.2 Coordenadoria de Classificação Vegetal;

1.1.3 Coordenadoria de Fomento Vegetal;

1.2 Diretoria de Desenvolvimento Rural e Tecnológico;

1.2.1 Coordenadoria de cooperativismo e Associativismo;

1.2.2 Coordenadoria de Assistência Técnica e Extensão Rural.

1.3 Diretoria de Produção Animal;

1.3.1 Coordenadoria de Fomento Animal;

1.3.2 Coordenadoria de Produção Animal;

1.4 Diretoria de Desenvolvimento Territorial;

1.4.1 Coordenadoria de Agricultura Familiar;

1.4.2 Coordenadoria de Desenvolvimento Agrário;

1.5 Diretoria de Administração e Finanças;

1.5.1 Coordenação de Administração;

1.5.2 Coordenação de Finanças;

1.6 Diretoria de Indústria e Comércio;

b) Quadro de cargos em comissão:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUATID.
Secretário Municipal	AD1	1
Diretor de Fruticultura e Produção Vegetal	AD4	1
Coordenador de Fruticultura	AD5	1
Coordenador de Classificação Vegetal	AD5	1
Coordenador de Fomento Vegetal	AD5	1

PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYAO – TO
ESTRUTURA OPERACIONAL E QUADRO EM COMISSAO
ANEXO II-B **LEI Nº292/2009**

Diretor de Desenvolvimento Rural e Tecnológico	AD4	1
Coordenador de Cooperativismo e Associativismo	AD5	1
Coordenador de Assistência Técnica e Extensão Rural	AD5	1
Diretor de Produção Animal	AD4	1
Coordenador de Fomento Animal	AD5	1
Coordenador de Produção Animal	AD5	1
Diretor de Desenvolvimento Agrário	AD4	1
Coordenador de Agricultura Familiar	AD5	1
Coordenador de Desenvolvimento Territorial	AD5	1
Diretor de Administração e Finanças	AD4	1
Coordenador de Administração	AD5	1
Coordenador de Finanças	AD5	1
Diretoria de Indústria e Comércio	AD4	1
Coordenador de Indústria	AD5	1
Coordenador de Comércio	AD5	1
Secretário de Gabinete	AD6	1

eco

PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYAO – TO
ESTRUTURA OPERACIONAL E QUADRO EM COMISSAO
ANEXO II-B **LEI Nº292/2009**

V – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL E HABITAÇÃO:

a) Estrutura operacional:

1. Gabinete do Secretário;

1.1 Diretoria de Administração e Finanças;

1.1.1 Coordenadoria de Administração;

1.1.2 Coordenadoria de Finanças;

1.2 Diretoria de Desenvolvimento Social;

1.2.1 Coordenadoria de Segurança Alimentar;

1.2.2 Coordenadoria de Proteção Social Básica;

1.2.3 Coordenadoria de Programas Sociais;

1.3 – Diretoria de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos;

1.3.1 Coordenadoria de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos;

1.4 Diretoria de Proteção da Criança e Adolescente;

1.4.1 Coordenadoria de Proteção da Criança e Adolescente;

1.5 Diretoria de Habitação e Desenvolvimento Urbano;

1.5.1 Coordenadoria de Habitação e Desenvolvimento Urbano.

b) Quadro de cargos em comissão:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUATID.
Secretário Municipal	AD1	1
Diretor de Desenvolvimento Social	AD4	1
Coordenador de Segurança Alimentar	AD5	1
Coordenador de Proteção Social Básica	AD5	1
Coordenador dos Programas Sociais	AD5	1
Diretor de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos	AD4	1
Coordenador de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos	AD5	1
Diretor de Proteção da Criança e Adolescente	AD4	1
Coordenador de Proteção da Criança e Adolescente	AD5	1
Diretor de Habitação e Desenvolvimento Urbano	AD4	1

PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYAO – TO
ESTRUTURA OPERACIONAL E QUADRO EM COMISSAO
ANEXO II-B LEI Nº292/2009

Coordenador de Habitação e Desenvolvimento Urbano	AD5	1
Diretor de Administração e Finanças	AD4	1
Coordenador de Administração	AD5	1
Coordenador de Finanças	AD5	1
Secretário de Gabinete	AD6	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYAO – TO
ESTRUTURA OPERACIONAL E QUADRO EM COMISSAO
ANEXO II-B **LEI Nº292/2009**

VI. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE:

a) Estrutura Operacional:

1. Gabinete do Secretário;

1.1 Assessoria Técnico-pedagógica;

1.2 Diretoria de Gestão;

1.2.1 Coordenador de Administração;

1.2.2 Coordenador de Finanças;

1.2.3 Coordenador de Recursos Humanos;

1.2.4 Coordenador de Transporte Escolar;

1.3. Diretoria de Arte e Cultura;

1.3.1 Coordenador de Arte;

1.3.2 Coordenador de Cultura;

1.4. Diretoria de Educação;

1.4.1 Coordenação de Educação Infantil;

1.4.2 Coordenação de Ensino Fundamental;

1.4.3 Coordenação de Educação na Diversidade;

1.4.4 Coordenação de Currículo e Formação Continuada;

1.5. Diretoria de Esporte e Lazer;

1.5.1 Coordenador de Esporte;

1.5.2 Coordenador de Lazer

1.6. Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Educação;

b) Quadro de cargos em comissão:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUATID.
Secretário Municipal	AD1	1
Chefe de Assessoria Técnico-pedagógico	AD4	1
Diretor de Educação	AD3	1
Coordenador de Educação Infantil	AD4	1

PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYAO – TO
ESTRUTURA OPERACIONAL E QUADRO EM COMISSAO
ANEXO II-B LEI Nº292/2009

Coordenador de Ensino Fundamental	AD4	1
Coordenador de Educação na Diversidade	AD4	1
Coordenador de Currículo e Formação Continuada	AD4	1
Diretor de Arte e Cultura	AD4	1
Coordenador de Arte	AD5	1
Coordenador de Cultura	AD5	1
Diretor de Gestão	AD4	1
Coordenador de Administração	AD5	1
Coordenador de Finanças	AD5	1
Coordenador de Recursos Humanos	AD5	1
Coordenador de Transporte Escolar	AD5	1
Diretor de Esporte e Lazer	AD4	1
Coordenador de Esporte	AD5	1
Coordenador de Lazer	AD5	1
Secretário Executivo do Conselho Municipal de Educação	AD5	1
Secretário de Gabinete	AD6	1

PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYAO – TO
ESTRUTURA OPERACIONAL E QUADRO EM COMISSAO
ANEXO II-B **LEI Nº292/2009**

VII. SECRETARIA DE FINANÇAS:

a) Estrutura Operacional:

1. Gabinete do Secretário;

1.1. Subsecretario

1.2. Diretoria de Administração

1.2.1 Coordenadoria de Administração;

1.2. Diretoria de Finanças;

1.2.1 Coordenadoria de Execução Financeira;

1.3. Diretoria de Gestão Tributária;

1.3.1 Coordenadoria de Arrecadação;

1.3.2 Coordenação de Fiscalização; .

1.3.3 Coordenação de Tributação;

b) Quadro de cargos em comissão:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUATID.
Secretário Municipal	AD1	1
Subsecretário	AD2	1
Diretoria de Administração	AD4	1
Coordenador de Administração	AD5	1
Diretor de Finanças	AD3	1
Coordenador de Execução Financeira	AD5	1
Diretor de Gestão Tributária	AD4	1
Coordenador de Arrecadação	AD5	1
Coordenador de Tributação	AD5	1
Coordenador de Fiscalização	AD5	1
Secretário de Gabinete	AD6	1

[Handwritten signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYAO – TO
ESTRUTURA OPERACIONAL E QUADRO EM COMISSAO
ANEXO II-B **LEI Nº292/2009**

VIII. SECRETARIA DE JUVENTUDE E TURISMO:

a) Estrutura Operacional

1. Gabinete do Secretário;

1.1 Diretoria de Administração e Finanças;

1.1.1 Coordenadoria de Administração;

1.1.2 Coordenadoria de Finanças;

1.2 Diretoria de Mobilização Juvenil;

1.2.1 Coordenadoria de Assuntos Comunitários e Eventos;

1.3 Diretoria de Programas e Projetos;

1.3.1 Coordenadoria do Programa Juventude Cidadã;

1.3.2 Coordenadoria de Projetos Juvenis;

1.4 Diretoria de Informações Turísticas;

1.4.1 Coordenadoria de Desenvolvimento e Operações Turísticas;

1.4.2 Coordenadoria e Promoção de Eventos Turísticos.

b) Quadro de Cargos em Comissão:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUATID.
Secretário Municipal	AD1	1
Diretor de Administração e Finanças	AD4	1
Coordenador de Administração	AD5	1
Coordenador de Finanças	AD5	1
Diretoria de Informações Turísticas	AD4	1
Coordenadoria de Desenvolvimento e Operações Turísticas	AD5	1
Coordenadoria de Promoção e Eventos Turísticos	AD5	1
Diretor de Mobilização Juvenil	AD4	1
Coordenador de Assuntos Comunitários e Eventos	AD5	1
Diretor de Programas e Projetos	AD4	1
Coordenador do Programa Juventude Cidadã	AD5	1
Coordenador de Projetos Juvenis	AD5	1
Secretário de Gabinete	AD6	1

PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYAO – TO
ESTRUTURA OPERACIONAL E QUADRO EM COMISSAO
ANEXO II-B **LEI Nº292/2009**

IX. SECRETARIA DE TRANSPORTE E URBANISMO:

a) Estrutura Operacional:

1. Gabinete do Secretário;

1.1 Diretoria de Administração e Finanças;

1.1.1 Coordenadoria de Administração;

1.1.2 Coordenadoria de Finanças;

1.2. Diretoria de Obras Públicas;

1.2.1 Coordenadoria de Projetos;

1.2.2 Coordenadoria de Fiscalização de Obras Públicas;

1.2.3 Coordenadoria de Manutenção de Obras e Prédio Públicos;

1.3. Diretoria de Transporte;

1.3.1 Coordenadoria de Estradas Vicinais e Vias Públicas;

1.3.2 Coordenadoria de Veículos e Maquinário;

b) Quadro de cargos em comissão:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUATID.
Secretário Municipal	AD1	1
Diretor de Administração e Finanças	AD4	1
Coordenador de Administração	AD5	1
Coordenador de Finanças	AD5	1
Diretor de Transportes	AD4	1
Coordenador de Estradas Vicinais e Vias Públicas	AD5	1
Coordenador de Veículo e Maquinário	AD5	1
Diretor de Obras Públicas	AD4	1
Coordenador de Projetos	AD5	1
Coordenador de Fiscalização de Obras Públicas	AD5	1
Coordenador de Manutenção de Obras e Prédios Públicos	AD5	1
Secretário de Gabinete	AD6	1

PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYAO – TO
ESTRUTURA OPERACIONAL E QUADRO EM COMISSAO
ANEXO II-B **LEI Nº292/2009**

X. SECRETARIA DE SAÚDE:

a) Estrutura Operacional:

1. Gabinete do Secretário;

1.1 Diretoria de Administração e Finanças;

1.1.1 Coordenadoria de Administração;

1.1.2 Coordenadoria de Finanças;

1.1.3 Coordenadoria de Transportes;

1.2 Diretoria de Atenção e Promoção de Saúde;

1.2.1 Coordenadoria de Equipe de PSF e PCAS;

1.2.2 Coordenadoria de Unidades de Saúde;

1.3 Diretoria de Vigilância e Proteção à Saúde;

1.3.1 Coordenadoria de Vigilância Sanitária;

1.3.2 Coordenador de Zoonoses;

1.3.3 Coordenadoria de Endemias;

1.4 Diretoria de Vigilância Epidemiológica;

1.4.1 Coordenadoria de Imunização;

1.4.2 Coordenadoria de Doenças Transmissíveis e não

Transmissíveis;

b) Quadro de cargos em comissão:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUATID.
Secretário Municipal	AD1	1
Diretor de Administração e Finanças	AD4	1
Coordenador de Administração	AD5	1
Coordenador de Finanças	AD5	1
Coordenador de Transportes	AD5	1
Diretor de Promoção e Atenção à Saúde	AD4	1
Coordenador da Equipe de PSF e PACS	AD4	1

PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYAO – TO
ESTRUTURA OPERACIONAL E QUADRO EM COMISSAO
ANEXO II-B LEI Nº292/2009

Coordenador de Unidades de Saúde	AD5	4
Diretor de Vigilância e Proteção à Saúde	AD4	1
Coordenador de Vigilância Sanitária	AD5	1
Coordenador de Zoonoses	AD5	1
Coordenador de Endemias	AD5	1
Diretoria de Vigilância Epidemiológica	AD4	1
Coordenador de Imunização	AD4	1
Coordenador de Doenças Transmissíveis e não Transmissíveis	AD5	1
Secretário de Gabinete	AD6	1
Recepcionista	AD7	1

Ass

PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYAO – TO
ESTRUTURA OPERACIONAL E QUADRO EM COMISSAO
ANEXO II-B **LEI Nº292/2009**

XI. SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE:

a) Estrutura operacional:

1. Gabinete do Secretário;

1.1 Diretoria de Administração e Finanças;

1.1.1 Coordenadoria de Administração;

1.1.2 Coordenadoria de Finanças;

1.2 Diretoria de Políticas de Meio Ambiente;

1.2.1 Coordenadoria de Políticas e Normas Ambientais;

1.2.2 Coordenadoria de Normas Ambientais;

1.3 Diretoria de Estudos, Projetos e Programas Ambientais;

1.3.1 Coordenadoria de Estudos, Projetos e Programas;

1.3.2 Coordenadoria de Execução de Planos e Programas;

b) Quadro de cargos em comissão:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUATID.
Secretário Municipal	AD1	1
Diretor de Administração e Finanças	AD3	1
Coordenador de Administração	AD5	1
Coordenador de Finanças	AD5	1
Diretor de Políticas de Meio Ambiente	AD4	1
Coordenador de Políticas Ambientais	AD5	1
Coordenador de Normas Ambientais	AD5	1
Diretor de Estudos, Projetos e Programas Ambientais	AD4	1
Coordenador de Estudos, Projetos e Programas	AD5	1
Coordenador de Execução de Projetos e Programas	AD5	1
Secretário de Gabinete	AD6	1

PREFEITURA MUNICIPAL DE BERNARDO SAYAO – TO
ESTRUTURA OPERACIONAL E QUADRO EM COMISSAO
ANEXO II-B LEI Nº292/2009

TABELA DE PERCENTUAL DAS GRATIFICAÇÕES DOS CARGOS POR NÍVEL

NÍVEL	SÍMBOLO	SALARIO BASE	% GRATIFICAÇÃO
SUPERIOR	AD1	1 717,00	-0-
SUPERIOR	AD2	1 500,00	14
SUPERIOR	AD3	1 500,00	10
SUPERIOR	AD4	1 500,00	5
MÉDIO	AD5	850,00	30
MÉDIO	AD6	850,00	20
MÉDIO	AD7	850,00	15

