

LEI Nº 689/2021 DE 10 DE MAIO DE 2021

CRIA ORGANOGRAMA DE CARGOS COMISSIONADOS DA
PREFEITURA DE MIRANDIBA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRANDIBA, estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I - DAS NOMENCLATURAS DOS CARGOS

Artigo 1º - Esta lei cria o organograma dos cargos comissionados da Prefeitura de Mirandiba, sem criar nenhum novo cargo nem gerar aumento de despesa, bem como apenas alterando a nomenclatura de alguns cargos, extinguindo outros e reduzindo salários, conforme tabela constante no Anexo I.

Artigo 2º - A Secretaria do Meio Ambiente passa a se chamar Secretaria de Esportes, Juventude, Turismo, Cultura e Lazer, sendo que os cargos comissionados dentro da estrutura da referida secretaria também passam a conter novas denominações, como consta no Anexo I.

Artigo 3º - A Secretaria de Ação Social passa a se chamar de Secretaria de Desenvolvimento Social.

Artigo 4º - A Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio passa a se chamar de Secretaria de Desenvolvimento Rural.

Artigo 5º - A Secretaria de Infraestrutura passa a se chamar de Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Obras.

Artigo 6º - Fica extinta a Secretaria da Mulher, a qual passa a se chamar de Coordenadoria da Mulher, vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Social.

CAPÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Seção I - Do Gabinete do Prefeito

Artigo 7º - São atribuições do Gabinete do Prefeito:

- I - Prestar assessoramento imediato ao Prefeito em assuntos técnicos e administrativos;
- II - Desenvolver ações de apoio direto e imediato ao Prefeito de acordo com as necessidades de natureza protocolar, institucional e demais assuntos relacionados à administração pública;
- III - Cuidar da agenda, da segurança pessoal do Prefeito e seu assessoramento pertinente em eventos e demais deslocamentos;
- IV - Coordenar a política de comunicação externa e interna do Poder Executivo;

- V - Coordenar o sistema de entrada de queixas e sugestões do cidadão, facilitando a solução dos mesmos e garantindo o retorno ao cidadão o mais breve possível;
- VI - Coordenar e garantir a publicidade da ação administrativa, facilitando o acesso às informações sobre a cidade e os serviços municipais e assegurando o princípio da igualdade a todos em sua relação com a administração pública;
- VII - Monitorar, através de consultas públicas, as necessidades dos cidadãos e a avaliação que fazem da administração e dos serviços municipais com base nas demandas levantadas;
- VIII - Facilitar a difusão e promoção de iniciativas sociais, econômicas e culturais do Município;
- IX - Coordenar e executar as atividades de relações públicas e comunicação dirigida;
- X - Coordenar e executar atividades de cerimonial;
- XI - Coordenar ações e campanhas que divulguem a administração municipal, a cidade e suas potencialidades em âmbito local, estadual, nacional e internacional.

Seção II - Do Coordenador de Controle Interno

Artigo 8º - São atribuições específicas do Coordenador de Controle Interno:

- I - Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município no mínimo uma vez por ano;
- II - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III - Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias bem como os direitos e haveres do município;
- IV - Apoiar o controle externo no exercício da sua missão institucional;
- V - Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
- VI - Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- VII - Exercer o controle sobre a execução das receitas, bem como operações de créditos, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
- VIII - Exercer o controle sobre os créditos adicionais, bem como a contas "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";
- IX - Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebrações de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo;
- X - Supervisionar as medidas adotadas pelos poderes executivos e legislativos para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Federal nº 101/2000, caso haja necessidade;
- XI - Realizar o controle dos limites e das condições para inscrição de restos a pagar processados ou não;
- XII - Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar federal nº 101/2000;

- XIII - Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais e resultados primário e nominal;
- XIV - Acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nº 14/1998 e 29/2000, respectivamente;
- XV - Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas de Pernambuco, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal;
- XVI - Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

Seção III - Da Secretaria de Administração

Artigo 9º - São atribuições da Secretaria Municipal de Administração:

- I - Planejar, desenvolver e coordenar a política geral de gestão de pessoas da administração;
- II - Desenvolver estudos e coordenar projetos de modernização administrativa;
- III - Planejar e executar políticas relativas a benefícios, desenvolvimento social e saúde ocupacional referentes ao quadro funcional do Município;
- IV - Coordenar a aplicação da política de carreiras e remuneração dos servidores públicos municipais;
- V - Disciplinar os sistemas de compras, licitações, controlando, coordenando e executando o processo de aquisição e distribuição de materiais, equipamentos e serviços;
- VI - Planejar, desenvolver e coordenar os sistemas administrativos de patrimônio, materiais, transportes no âmbito da administração pública municipal;
- VII - Manter organizado o sistema de arquivo público;
- VIII - Exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

Seção IV - Da Secretaria de Finanças

Artigo 10 - São atribuições da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento:

- I - Analisar e avaliar permanentemente a situação econômica e financeira do Município;
- II - Dirigir e executar as políticas e a administração tributária, fiscal, econômica e financeira;
- III - Elaborar estudos e pesquisas para a previsão da receita, bem como adotar as providências executivas para obtenção de recursos financeiros de origem tributária e outros;
- IV - Realizar a contabilidade geral do Município;
- V - Inscrever os débitos tributários na dívida ativa;
- VI - Oferecer orientação e definir o relacionamento com os contribuintes;
- VII - Controlar os investimentos públicos e a dívida pública municipal;
- VIII - Proceder ao controle físico e contábil do patrimônio do Poder Executivo;
- IX - Dirigir e executar a política e a administração das compras e controle de contratos, termos e convênios do Município;
- X - Elaborar, coordenar, atualizar e controlar a execução de planos e programas de planejamento da ação governamental, assim como a execução das ações de desenvolvimento social, urbanístico e de

meio ambiente, e sua adequação às prioridades estabelecidas na política de desenvolvimento do Município, de duração anual ou plurianual;

XI - Exercer a gestão ambiental do Município, propondo, elaborando e atualizando planos normativos com vistas à preservação do meio ambiente, bem como acompanhando a execução da política ambiental;

XII - Elaborar programação financeira e realizar estudo sobre liberações de recursos para investimentos, em articulação com a Secretaria de Finanças e Gabinete do Prefeito;

XIII - Apoiar as secretarias municipais na promoção e captação de recursos financeiros, junto aos órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais para a consecução dos objetivos definidos nos planos e programas municipais;

XIV - Elaborar e monitorar em conjunto com o processo de participação popular os Projetos de Lei de Diretrizes Orçamentárias, o Orçamento Anual do Plano Plurianual do Governo Municipal, em articulação com as demais secretarias;

XV - Promover no processo de participação popular a discussão da Lei de Diretrizes Orçamentárias, do Orçamento Anual e do Plano Plurianual;

XVI - Estabelecer o fluxo permanente de informações de natureza institucional, econômico-social e financeira, entre os órgãos integrantes do sistema municipal de planejamento;

XVII - Coordenar o processo de descentralização administrativa, com a organização das várias estruturas regionalizadas e planos integrados de políticas públicas por região para otimizar recursos e dar agilidade e eficiência no atendimento das demandas da população;

XVIII - Elaborar os projetos de Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual, promover o controle e a execução do orçamento do Município;

XIX - Exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

Seção V - Da Secretaria de Governo

Artigo 11 - São atribuições da Secretaria Municipal de Governo:

I - Prestar assessoramento ao Prefeito em assuntos políticos e governamentais;

II - Intermediar as relações entre os Poder Executivo e Legislativo Municipais;

III - Atuar como interlocutor do Prefeito junto às Secretarias Municipais de Mirandiba, bem como junto a outros órgãos da administração direta, indireta, autárquica e fundacional nas esferas federais, estaduais e municipais.

Seção VI - Da Secretaria de Transportes

Artigo 12 - São atribuições da Secretaria Municipal de Transportes:

I - Gerir o regular funcionamento e uso da frota de veículos de propriedade o município;

II - Gerir e fiscalizar o transporte escolar;

III - Gerir o abastecimento e a manutenção dos veículos públicos, fazendo com que todos mantenham sempre bom estado de funcionamento.

Seção VII - Da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Obras

Artigo 13 - São atribuições da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Obras:

- I - Planejar o desenvolvimento urbanístico do município, considerando a legislação pertinente;
- II - Executar atividades concernentes à construção e reforma de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade;
- III - Executar atividades concernentes à elaboração de projetos de obras públicas municipais e aos respectivos orçamentos;
- IV - Promover a construção, pavimentação e reforma de estradas e vias urbanas;
- V - Promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura;
- VI - Manter atualizada a cartografia do Município;
- VII - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao uso e ocupação do solo urbano, código de edificação e posturas e Plano Diretor;
- VIII - Promover a construção de parques, praças e jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural.
- IX - Desenvolver o controle urbano e ambiental da cidade segundo a Legislação de Uso e Ocupação do Solo, bem como definir parâmetros de regulação do desenvolvimento das ocupações não planejadas da cidade e implementar seu monitoramento;
- X - Exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

Seção VIII - Da Secretaria de Esportes, Juventude, Turismo, Cultura e Lazer

Artigo 14 - São atribuições da Secretaria Municipal de Esportes, Juventude, Turismo, Cultura e Lazer.

- I - Formular, transversalizar e executar a política municipal de Juventude elaborando programas, projetos e planos de forma integrada em nível municipal, estadual e federal, fixando prioridades para a execução das ações, captação e aplicação de recursos;
- II - Priorizar as políticas públicas da Juventude para reduzir desigualdades e exclusões sociais;
- III - Elaborar e implementar a política municipal de Juventude;
- IV - Desenvolver e promover ações relativas ao turismo e à cultura do município;
- V - Desenvolver e promover ações relativas ao esporte e lazer do município.

Seção IX - Da Secretaria de Desenvolvimento Rural

Artigo 15 - São atribuições da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural:

- I - Planejar, promover e apoiar a política de produção rural no Município de acordo com as características e peculiaridades da região;
- II - Implementar e coordenar ações relacionadas ao abastecimento, armazenamento e comercialização de insumos, gêneros alimentícios e produtos agropecuários;
- III - Implementar e executar ações de abastecimento d'água, assistência e extensão rural;

- IV - Promover, coordenar e executar os planos e programas de reorganização fundiária, de diversificação de cultura e de expansão das áreas agricultáveis;
- V - Implementar programas de inovações tecnológicas de produção no semi-árido;
- VI - Executar obras, produtos e serviços tocantes a recursos hídricos relacionados com a infra-estrutura rural, em articulação com os diversos níveis de governos;
- VII - Exercer as atividades de inspeção, fiscalização e defesa agropecuária;
- VIII - Formular e executar as políticas de recursos hídricos no Município em consonância com as instancias administrativas estadual e federal.

Seção X - Da Secretaria de Desenvolvimento Social

Artigo 16 - São atribuições da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

- I - Formular a política municipal de Assistência social em consonância com a Política Estadual e a Política Nacional de Assistência Social;
- II - Articular e firmar parcerias de cooperação técnico-financeira com instituições públicas e privadas de âmbito municipal, estadual e federal, com vistas a inclusão social dos destinatários da assistência social, através da implementação do SUAS;
- III - Coordenar a elaboração e execução do Plano Municipal Anual e Plurianual de Assistência Social, constituído de programas, projetos, serviços e benefícios da assistência social no âmbito municipal;
- IV - Definir padrões de qualidade e formas de acompanhamento e controle, bem com a supervisão, monitoramento e avaliação de ações de assistência social de âmbito local;
- V - Garantir o controle social e apoio operacional ao Conselho Municipal de Assistência Social;
- VI - Gerir os recursos destinados à assistência social, através do Fundo Municipal de Assistência Social, tendo como referência a política municipal de assistência social, bem como o Plano Municipal de Assistência Social;
- VII - Articular e coordenar a rede de proteção social básica e especial, com centralidade na família, constituída de entidades públicas e da sociedade civil, estabelecendo fluxo, referência e retaguarda em as modalidades e complexidade de atendimento aos usuários da assistência social do Município;
- VIII - Qualificar os recursos humanos indispensáveis a implementação da política e do plano municipal de assistência social;
- IX - Exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

Seção XI - Da Coordenadoria da Mulher

Artigo 17 - Compete à Coordenadoria da Mulher:

- I - Formular, transversalizar e executar a política municipal de equidade de gênero, elaborando programas, projetos e planos de forma integrada em nível municipal, estadual e federal, fixando prioridades para a execução das ações, captação e aplicação de recursos;
- II - Priorizar a questão de gênero, visando reduzir as desigualdades sociais entre homens e mulheres do Município;
- III - Elaborar e implementar a política municipal de equidade de gênero.

Seção XII - Da Secretaria de Educação

Artigo 18 - São atribuições da Secretaria Municipal de Educação:

- I - Assegurar a organização eficaz do ensino e da aprendizagem;
- II - Ofertar a educação infantil em creches e pré-escolas e o ensino fundamental;
- III - Promover o desenvolvimento da tecnologia em educação, na Rede Municipal de Ensino;
- IV - Ofertar programas de ações culturais e esportivas vinculadas ao currículo escolar;
- V - Prestar atendimento adequado aos alunos com dificuldades específicas;
- VI - Atender aos alunos da educação infantil e do ensino fundamental, matriculados na Rede Municipal de Ensino, com programas suplementares de alimentação, transporte escolar e material didático-escolar e outros;
- VII - Ofertar, através de programas complementares, cursos de formação profissional;
- VIII - Ofertar outros níveis de ensino, desde que atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência;
- IX - Articular suas ações com as de organizações governamentais e não governamentais visando a consecução dos seus objetivos;
- X - Assegurar padrões de qualidade de ensino;
- XI - Promover a formação continuada dos professores da Rede Municipal de Ensino;
- XII - Promover políticas públicas de democratização do acesso ao ensino fundamental e de inclusão social;
- XIII - Captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais;
- XIV - Exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.
- XV - Ofertar programas de Educação de Jovens e Adultos com fins de erradicação do analfabetismo.
- XVI - Planejar, promover e executar a política de cultura e esportes no âmbito do município;
- XVII - Implementar o Sistema Municipal de Cultura, integrado ao Sistema Nacional de Cultura, articulando os atores públicos e privados no âmbito do Município, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando a sua estrutura;
- XVIII - Promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada, considerando a cultura como uma área estratégica para o município;
- XIX - Preservar e valorizar o patrimônio cultural material e imaterial da cidade;
- XX - Pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do município;
- XXI - Manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área de cultura;
- XXII - Descentralizar os equipamentos, as ações e os eventos culturais, democratizando o acesso aos bens culturais;
- XXIII - Estruturar e realizar cursos de formação e qualificação profissional nas áreas de criação, produção, gestão e marketing cultural;
- XXIV - Estruturar o calendário dos eventos culturais do município;

- XXV - Elaborar estudos específicos para a identificação de cadeias produtivas da cultura para, em articulação com outros órgãos municipais, traçar políticas de desenvolvimento voltadas aos envolvidos no processo da produção cultural;
- XXVI - Captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais.
- XXVII - Planejar e estimular o esporte no município;
- XXVIII - Organizar atividades de orientação técnica nas diversas modalidades esportivas;
- XXIX - Coordenar, juntamente com a comunidade organizada, a prática da recreação e lazer;
- XXX - Organizar e executar competições esportivas de caráter amador na municipalidade;
- XXXI - Exercer outras atividades correlatas.

Seção XIII - Da Secretaria de Saúde

Artigo 19 - São atribuições da Secretaria Municipal de Saúde:

- I - Estabelecer diretrizes e promover o desenvolvimento da política de saúde, por meio da formulação, execução e monitoramento do Plano Municipal de Saúde;
- II - Manter e melhorar as estruturas físicas das unidades de saúde sob gestão municipal;
- III - Desenvolver ações intersetoriais de promoção da saúde, em articulação com outras secretarias municipais;
- IV - Desenvolver o controle, a avaliação e a auditoria das ações e serviços de saúde sob gestão municipal;
- V - Elaborar instrumentos normativos que assegurem a execução de suas metas;
- VI - Garantir a resolutividade do sistema de saúde em cada distrito sanitário, fortalecendo gerências locais, distritais e de unidades;
- VII - Garantir à população o acesso aos serviços de saúde e aos medicamentos;
- VIII - Garantir o exercício do controle social pela população, de acordo com a Lei Federal nº 8.142/90 e resoluções do Conselho Nacional de Saúde;
- IX - Captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais;
- X - Viabilizar fluxo permanente de informação entre os setores e diretorias, entre secretarias municipais e junto à população;
- XI - Promover a vigilância à saúde, implementando ações e programas de vigilância ambiental, epidemiológica e sanitária, atuando na fiscalização e controle de serviços, indústrias e comércios de interesse à saúde, bem como exercendo ações de intervenção sobre situações e ambientes de risco;
- XII - Realizar a Conferência Municipal de Saúde, colaborar na realização e participar das Conferências Estadual e Nacional de Saúde;
- XIII - Exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

CAPÍTULO III - DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Artigo 20 - Ressalvados os casos de competência privativa previstos em Lei, é facultado ao Chefe do Executivo e aos ocupantes de cargos de direção superior delegar competências que lhes tenham sido deferidas ou avocar as que tenham sido atribuídas, para a prática de atos administrativos, a órgãos ou agentes públicos.

§ 1º - A delegação de competência tem por finalidade assegurar eficácia e eficiência às ações administrativas e será feita através de decreto ou portaria, devendo a autoridade delegante indicar as atribuições e fixar a sua duração.

§ 2º - O ato de avocação indicará a autoridade avocada, as atribuições que constituem o objeto e o prazo de sua duração.

§ 3º - A faculdade prevista neste artigo considerar-se-á implícita em todas as leis e regulamentos que definam competências e atribuições.

§ 4º - A subdelegação só é admissível se tiver sido expressamente autorizada na delegação.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 21 - Compete privativamente ao Chefe do Poder Executivo a solução de conflitos positivos ou negativos entre órgãos ou entidades da administração pública municipal.

Artigo 22 - Esta lei não altera nem revoga nenhum dispositivo da Lei Municipal 524/09, que reformulou o Plano de Cargos e Carreiras dos Profissionais da Educação de Mirandiba.

Artigo 23 - O cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Enfermagem passa a ser denominado de Técnico de Enfermagem.

Artigo 24 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

Mirandiba, 10 de maio de 2021.

Evaldo Bezerra de Carvalho

Prefeito Municipal

ANEXO I

ORGANOGRAMA DOS CARGOS COMISSIONADOS		
VAGAS	CARGO	VENCIMENTO
01	Chefe de Gabinete	R\$ 1.100,00
01	Assessor de Gabinete	R\$ 1.100,00
03	Auxiliar de Gabinete	R\$ 1.100,00
01	Assessor Especial	R\$ 2.000,00
01	Coordenador de Área	R\$ 1.100,00
01	Coordenador de Controle Interno	R\$ 2.247,00
01	Secretário de Administração	R\$ 5.000,00
01	Chefe do Setor de Serviços Gerais	R\$ 1.100,00
01	Chefe do Departamento de Compras	R\$ 2.000,00
01	Gerente do Departamento de Patrimônio	R\$ 1.100,00
01	Coordenador de Folha de Pagamento	R\$ 1.100,00
01	Chefe do Setor Pessoal	R\$ 1.100,00
01	Coordenador de Área	R\$ 1.100,00
01	Secretário de Finanças	R\$ 5.000,00
01	Tesoureiro	R\$ 2.000,00
01	Chefe do Setor de Tributos e Renda	R\$ 1.100,00
01	Chefe do Setor de Contabilidade	R\$ 1.800,00
01	Auxiliar de Contador	R\$ 1.800,00
01	Gerente do Departamento de Contabilidade	R\$ 1.800,00
01	Secretário de Governo	R\$ 5.000,00
01	Gerente do Departamento de Governo	R\$ 1.100,00
01	Secretário de Transportes	R\$ 5.000,00
01	Diretor de Transporte	R\$ 2.500,00
01	Secretário de Desenvolvimento Urbano e Obras	R\$ 5.000,00
01	Chefe do Setor de Obras Públicas	R\$ 1.100,00
01	Diretor de Infraestrutura	R\$ 2.500,00
01	Chefe do Setor de Limpeza Pública	R\$ 2.000,00
01	Secretário de Esportes, Juventude, Turismo, Cultura e Lazer	R\$ 5.000,00
01	Diretor de Esportes e Juventude	R\$ 2.000,00
01	Diretor de Turismo, Cultura e Lazer	R\$ 2.000,00
01	Coordenador de Área	R\$ 1.100,00
01	Secretário de Desenvolvimento Rural	R\$ 5.000,00
01	Diretor de Agricultura	R\$ 2.500,00
01	Diretor de Recursos Hídricos	R\$ 2.300,00
01	Coordenador de Área	R\$ 1.100,00
01	Secretário de Desenvolvimento Social	R\$ 5.000,00
01	Coordenadora de Políticas da Mulher	R\$ 2.500,00
01	Secretário de Educação	R\$ 5.000,00
09	Coordenador Pedagógico	R\$ 1.512,00
01	Coordenador de Biblioteca	R\$ 1.512,00
05	Secretário Escolar	R\$ 1.100,00
01	Coordenador de Transporte Escolar	R\$ 1.100,00
01	Secretário de Saúde	R\$ 5.000,00
01	Diretor da Unidade Mista Municipal	R\$ 1.100,00