

## LEI Nº 1.106/2017

**EMENTA:** Modifica a Estrutura Organizacional da Administração do Município do Bonito e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orgânica,

Faço saber que a Câmara Municipal do Bonito, aprovou e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

**Art. 1º** - A estrutura organizacional da Administração do Município do Bonito é composta das seguintes Secretarias Municipais:

- I** - Secretaria Municipal de Governo;
- II** - Secretaria Municipal da Fazenda;
- III** - Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas;
- IV** - Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- V** - Secretaria Municipal de Saúde;
- VI** - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Inclusão e Direitos Humanos;
- VII** - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Desenvolvimento Rural;
- VIII** - Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo;
- IX** - Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão;
- X** - Secretaria Municipal de Turismo, Juventude, Esportes e Lazer.

**Parágrafo único.** Ficam extintas as secretarias municipais não expressamente indicadas na presente Lei.

**Art. 2º** - A Secretaria Municipal de Governo compete atuar como órgão central do sistema de articulação política do Governo Municipal, nas relações com as esferas de Governo, demais poderes e órgãos da Prefeitura, e nos assuntos técnicos, administrativos, políticos e sociais, competindo-lhe, especialmente:

- I** - prestar assistência ao Prefeito no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais a realização de estudos, avaliações, pareceres, pesquisas e levantamentos de interesse do Gabinete;
- II** - articular politicamente o Governo Municipal em todas as esferas governamentais, bem como com o setor privado, notadamente os econômicos, acadêmicos e sociais;
- III** - coordenar a relação do Governo com a Câmara Municipal do Bonito e com os Legislativos das esferas estadual e federal;



**IV** - receber e registrar o expediente recebido da Câmara de Vereadores e acompanhar a tramitação dos pedidos de informações, proposições e providências;

**V** - assessorar os demais órgãos, na área de sua competência;

**VI** - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

**Art. 3º** - A Secretaria Municipal de Fazenda constitui o núcleo central do Sistema de planejamento, controle, orientação e execução da política fiscal, tributária, orçamentária, financeira e contábil do Poder Executivo Municipal, competindo-lhe, especialmente:

**I** - prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;

**II** - programar, elaborar e executar a política financeira e tributária do Município, bem como as relações com os contribuintes;

**III** - manter articulação com órgãos fazendários, Estaduais, Federais e entidades de direito público e privado, com melhoria do desempenho econômico e fiscal;

**IV** - fiscalizar as atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços no Município;

**V** - julgar processos administrativos referentes a autos de infração em grau de primeira instância;

**VI** - controlar o sistema de guarda e movimentação de valores;

**VII** - programar o desembolso financeiro;

**VIII** - empenhar, liquidar e pagar as despesas;

**IX** - elaborar a programação do fluxo financeiro administrando-o através do controle de desembolso programado dos recursos destinados aos diversos órgãos da Prefeitura;

**X** - elaborar os balancetes mensais, demonstrativos e balanço anual, bem como a publicação dos informativos financeiros determinados pela legislação em vigor;

**XI** - executar a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências dos controles externo e interno;

**XII** - realizar os registros e controles contábeis a análise, o controle e o acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos da Administração Direta;

**XIII** - controlar os investimentos e a capacidade de endividamento do Município;

**XIV** - administrar as dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias, relativas ao Sistema Central que representa e outras atividades correlatas;

**XV** - encaminhar a Coordenadoria de Controle Interno da Prefeitura, na forma de suas resoluções, toda a documentação relativa à administração financeira e contábil;

**XVI** -- coordenar a elaboração das propostas de orçamento anual, Plurianual de investimentos, de abertura de créditos adicionais, Lei de Diretrizes Orçamentárias, conjuntamente com a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão;

**XVII** - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.



**Art. 4º** - A Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas é órgão central do Sistema Administrativo de assessoramento ao Prefeito e de gestão de atividades relacionadas com processos administrativos disciplinares, gestão de pessoal, de infraestrutura física e mobiliária, de expediente, de suprimentos e patrimônio, competindo-lhe, especialmente:

- I** - prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;
- II** - subsidiar os procedimentos administrativos disciplinares e apoiar os outros órgãos da administração municipal nos procedimentos correlatos;
- III** - planejar, desenvolver e coordenar a política geral de recursos humanos, a política salarial, executando as atividades de administração de pessoal, compreendendo o recrutamento, a seleção, a admissão, a alocação, o remanejamento e a exoneração de pessoal da Administração Direta;
- IV** - promover política de segurança do trabalho dos servidores municipais e coordenar os setores de perícia médica, de higiene e de segurança do trabalho e de concessão de benefícios;
- V** - promover e coordenar a gestão do plano de carreiras dos servidores públicos municipais;
- VI** - promover, em conjunto com as outras Secretarias Planos e Programas de Capacitação e Desenvolvimento dos servidores;
- VII** - coordenar, desenvolver e executar todas as atividades relacionadas com o patrimônio e almoxarifado;
- VIII** - controlar a guarda e manutenção dos bens patrimoniais do município;
- IX** - administrar e controlar a ocupação física dos prédios de uso da administração municipal e os contratos de locação de prédios usados para instalações de unidades da administração municipal;
- X** - assessorar os demais órgãos, na área de suas competências;
- XI** - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

**Art. 5º** - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é órgão de planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de atividades do Município, relacionadas à educação e cultura, competindo-lhe, especialmente:

- I** - executar a Política municipal de educação;
- II** - gerenciar o ensino fundamental e educação infantil;
- III** - apoiar a Educação de jovens e adultos, educação profissional, educação especial e educação à distância, em articulação com os governos federal e estadual;
- IV** - planejar, executar, supervisionar, inspecionar, orientar, a assistência social escolar e psicológica e controle da ação do governo do Município relativa aos níveis de educação exigidos na Constituição e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- V** - instalar, manter, administrar, controlar e fiscalizar o funcionamento das unidades que compõem a Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino;
- VI** - ampliar o sistema de transporte escolar;
- VII** - executar os programas suplementares de alimentação escolar;



**VIII** – possibilitar medidas de valorização do magistério público do Município de Bonito;

**IX** – acompanhar a aplicação dos recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental - FUNDEB.

**X** – combater sistematicamente à evasão escolar, à repetência e a todas as causas de baixo rendimento do alunado, utilizando as medidas disponíveis de aperfeiçoamento do ensino e de assistência integral ao aluno;

**XI** – proceder a assistência administrativa e didático-pedagógica aos professores, técnicos, profissionais de apoio pedagógico e ao pessoal de apoio administrativo, mediante a realização de cursos de treinamento, atualização, aperfeiçoamento, especialização;

**XII** – Executar a política municipal direcionada à cultura;

**XIII** - organizar, manter e supervisionar as bibliotecas, salas de leitura, centros culturais, museus, teatros e outras instituições da Prefeitura do Município do Bonito voltadas ao estímulo e cultivo da ciência, das artes e das letras e bem assim à difusão e à promoção cultural;

**XIV** - Promover o patrimônio artístico, arqueológico, histórico e cultural do Município;

**XV** - Promover as atividades culturais, artísticas e folclóricas, respeitando-se a liberdade de criação.

**Art. 6º** - Secretaria Municipal de Saúde é órgão de planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de atividades do Município, relacionadas à saúde, competindo-lhe, especialmente:

**I** – prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;

**II** – planejar, programar, elaborar e executar a política de saúde do Município, conforme as diretrizes do SUS, através da implementação do Sistema Municipal da Saúde e do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população, com a realização hierarquizada e integrada das ações assistenciais;

**III** – estabelecer diretrizes e promover o desenvolvimento da política municipal de saúde, por meio da formulação, execução e acompanhamento do Plano Municipal de Saúde, em consonância com as deliberações diretrizes tripartites e com o que estabelece a Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990;

**IV** – atender de forma integral, universal e equânime, garantindo acesso da população a todos os níveis de serviços, contemplando ações de promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva;

**V** – promover pesquisas, estudos e avaliação da demanda aos serviços de saúde, das necessidades de saúde da população do Município e da oferta de serviços nas unidades que compõem o sistema local de saúde;

**VI** – promover, no âmbito do Município, a fiscalização e o controle das condições sanitárias, de higiene, saneamento, alimentos e medicamentos;





Prefeitura Municipal do

# BONITO

FAZENDO HISTÓRIA

**VII** – prestar serviços ambulatoriais de média complexidade no nível de competência do Município;

**VIII** – prestar serviços de urgência e emergência, no nível de competência do Município;

**IX** – desenvolver ações intersetoriais – para o desenvolvimento de programas conjuntos de promoção da saúde – articuladas com outros órgãos da administração municipal, estadual e federal e com entidades da iniciativa privada;

**X** – captar recursos financeiros – junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais – para desenvolver projetos e programas específicos;

**XI** – planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;

**XII** - gerir os recursos destinados à saúde, através do Fundo Municipal de Saúde, tendo como referência o Plano Municipal de Assistência Social;

**XIII** – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

**Art. 7º** - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Inclusão e Direitos Humanos é órgão central do Sistema Social de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das atividades do Município, relacionadas com o trabalho e assistência social, competindo-lhe, especialmente:

**I** – prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;

**II** – planejar, orientar, coordenar e executar programas, projetos e atividades de assistência social do Município, com o objetivo de amparar e proteger as pessoas em geral, individual ou coletivamente, em especial a promoção de conhecimento auto-sustentável através de atividades educacionais e profissionalizantes das classes sociais mais carentes;

**III** – fomentar o desenvolvimento social e econômico dos cidadãos municipais através da indução e apoio às atividades econômicas sustentáveis, em especial àquelas consideradas estratégicas para a geração de emprego e renda, visando à inclusão social;

**IV** – apoiar o planejamento e a execução da política habitacional do Município, especialmente a destinada a atender as camadas populares de baixa renda, em parceria com a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo;

**V** – formular a política municipal de Assistência Social em consonância com as Políticas Estadual e Nacional de Assistência Social;

**VI** – articular, cooperação técnico-financeira com instituições públicas e privadas de âmbito municipal, estadual e federal, com vistas à inclusão social dos destinatários da assistência social, através da implementação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

**VII** – 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;

**VIII** – garantir, ao Conselho Municipal de Assistência Social, o exercício do controle social, oferecendo-lhe apoio operacional;



Prefeitura Municipal do

# BONITO

FAZENDO HISTÓRIA

**IX** – gerir os recursos destinados à assistência social, através do Fundo Municipal de Assistência Social, tendo como referência o Plano Municipal de Assistência Social;

**X** – estabelecer e apresentar, em conjunto com o Conselho Municipal de Assistência Social, as metas e indicadores anuais dos resultados definidos no Plano Municipal de Assistência Social;

**XI** – coordenar a habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiências e a promoção de sua integração à vida comunitária;

**XII** – coordenar e supervisionar as atividades de âmbito social no município, através de assistência e acompanhamento ao idoso e sua integração social;

**XIII** – coordenar e supervisionar as atividades de âmbito social, através de assistência e acompanhamento à criança e ao adolescente;

**XIV** – promover a inclusão de jovens ao primeiro emprego;

**XV** – estabelecer os critérios, formas e meios de fiscalização das atividades municipais inerentes à criança e ao adolescente;

**XVI** – dotar o Conselho Tutelar de espaço físico adequado, equipamentos e recursos humanos de apoio administrativo, suficientes ao seu perfeito funcionamento;

**XVII** – coordenar e acompanhar a distribuição da Bolsa Família e de outros benefícios sociais amparados pela Lei;

**XVIII** – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

**Art. 8º** - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Desenvolvimento rural é órgão de planejamento, coordenação, execução, controle, apoio e avaliação da preservação ambiental e atividades agropecuárias do Município, competindo-lhe, especialmente:

**I** – prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;

**II** – planejar, programar, coordenar e executar a programação municipal com atribuições voltadas à defesa e a preservação do meio ambiente, integrada com os demais setores governamentais;

**III** – estimular e promover o reflorestamento ecológico em áreas degradadas, objetivando especialmente a proteção de encostas e dos recursos hídricos, bem como a consecução de um índice mínimo de cobertura vegetal;

**IV** - desenvolver política de desenvolvimento agropecuário e de comercialização de seus produtos;

**V** – estabelecer políticas que visam garantir o destino da produção no Município, o abastecimento alimentar da população e a renda familiar;

**VI** - estimular o associativismo, o cooperativismo, a implantação de micro empresas e de organizações relacionadas com a formação profissional específica da Secretaria;

**VII** – regular as atividades comerciais relacionadas com a atividade da Secretaria (feira de produtores, mercado do produtor, feiras livre e outros);

**VIII** – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

**Art. 9º** - A Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos é órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de obras públicas municipais, saneamento, urbanização, viação e núcleo central dos sistemas de manutenção e infraestrutura urbana, dos serviços públicos do Município, competindo-lhe, especialmente:

- I** — prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;
- II** — planejar, projetar, orçar, coordenar, executar e fiscalizar as obras públicas da Prefeitura Municipal;
- III** — programar, coordenar e execução da política urbanística do Município o cumprimento do Plano Diretor e a obediência do código de posturas e obras, da Lei de ocupação e uso do solo;
- IV** — fiscalizar e aprovar loteamentos e condomínios, bem como fazer cumprir as normas relativas ao parcelamento e uso do solo;
- V** — executar obras de saneamento básico, definidas no PMSB (Plano Municipal de Saneamento Básico) em articulação com as Secretarias Municipais de Saúde e Meio Ambiente e Órgãos Federais e Estaduais;
- VI** — promover os serviços de reposição, construção, conservação e pavimentação das vias públicas;
- VII** — garantir o funcionamento dos serviços de manutenção, limpeza e conservação das ruas, praças, avenidas, parques, canais e canaletas, bem como, o funcionamento e a qualificação da iluminação pública;
- VIII** — coletar e dispor os resíduos sólidos;
- IX** — executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

**Art. 10** - A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão constitui o núcleo central do sistema de gestão estratégica, de gestão da informação e de captação de recursos, competindo-lhe, especialmente:

- I** - prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;
- II** - coordenar a gestão política e técnica da ação governamental, promovendo a integração e a articulação das políticas públicas, tendo como perspectiva a melhoria do desempenho das secretarias municipais, de maneira a garantir o cumprimento da missão institucional do Governo Municipal;
- III** - elaborar, coordenar e gerenciar convênios, projetos e planos ou programas de ação governamental, compatibilizando-os com prioridades e diretrizes do Governo Municipal para o desenvolvimento social e econômico do Município;
- IV** - coordenar o Sistema de Governabilidade da Gestão Municipal, composto pelo Plano Plurianual, pela Lei de Diretrizes Orçamentárias, pela Lei Orçamentária Anual, pelos Planos de Ação de cada Secretaria Municipal, pelo Mapa Estratégico da Gestão e demais instrumentos normativos, legais, gerenciais e tecnológicos que venham a ser incorporados ao processo de gestão;
- V** - orientar e sistematizar os procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, no âmbito da Administração Direta e Indireta;
- VI** - formalizar, registrar e arquivar os contratos e convênios do Poder Público Municipal;





Prefeitura Municipal do

# BONITO

FAZENDO HISTÓRIA

**VII** – identificar e captar fontes alternativas de financiamentos, objetivando a implantação de projetos na Administração Municipal;

**VIII** – promover ações de políticas públicas integradas, promovendo a interação e integração do Município de Bonito com outros Municípios do Agreste e Mata Sul de Pernambuco;

**IX** – propor, elaborar e executar o planejamento com a participação dos órgãos governamentais, entidades civis organizadas e a comunidade, para elaboração do orçamento municipal participativo.

**X** – promover as condições governamentais para o estabelecimento de Parcerias Público-Privadas (PPP);

**XI** – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

**Art. 11** - A Secretaria Municipal de Turismo, Juventude, Esporte e Lazer é órgão de planejamento, coordenação, execução, controle apoio e avaliação do sistema turístico e de esporte e lazer do Município, competindo-lhe, especialmente:

**I** – Prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;

**II** – Desenvolver, no Município e de forma conjunta, a política de desenvolvimento das atividades inerentes ao turismo, juventude, esporte e lazer;

**III** – proceder ao planejamento, implementação e regulação das políticas de desenvolvimento do turismo no Município;

**IV** – formular diretrizes e promover a implantação e execução de planos, programas, projetos e ações relacionadas ao turismo, a juventude, ao esporte e ao lazer no âmbito municipal;

**V** – planejar e elaborar o calendário turístico, de eventos esportivos, recreativos e de lazer do Município de Bonito;

**VI** – captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento do turismo, das atividades de esporte e lazer e a divulgação dos eventos do Município;

**VII** – promover ações destinadas a incrementar o turismo como fator de desenvolvimento, geração de riqueza, trabalho e renda;

**VIII** – organizar, promover e estimular atividades na área do desporto, através de programas e projetos, a serem desenvolvidos em todo território municipal;

**IX** – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

**Art. 12** - A Procuradoria Geral do Município – PGM, órgão especial, diretamente subordinado ao Prefeito, exerce a representação judicial e extrajudicial do Município, bem como as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo.

**Art. 13** – O BONITOPREV entidade autárquica de direito público interno, dotada de personalidade jurídica própria e autonomia administrativa e financeira, estruturada de acordo com a Lei Municipal nº 960 de 11 de dezembro de 2012,

**Art. 14** - A Controladoria de Controle Interno do Município, órgão diretamente subordinada ao Prefeito, tem suas competências e atribuições específicas disciplinadas na Lei Municipal nº 852 de 03 de julho de 2009.



**Art. 15** - A Assessoria Especial, órgão diretamente subordinado ao Prefeito, terá as seguintes atribuições:

- I** – assessorar o chefe do poder executivo;
- II** – assessorar o Prefeito na adoção de medidas administrativas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais;
- III** – prestar assessoramento técnico ao Prefeito, na elaboração de documentos e relatórios oficiais;
- IV** – assessorar o Prefeito em seu expediente oficial e na elaboração de sua agenda administrativa e social;
- V** – executar outras atribuições correlatas e/ou determinadas pelo Prefeito.

**Art. 16** – O Gabinete do Prefeito tem por objetivo coordenar a pauta de audiências, despachos, viagens e eventos do Prefeito; recepcionar outras autoridades e realizar todas as tarefas protocolares e de cerimonial; promover a articulação com as Secretarias Municipais; prestar apoio e infraestrutura de atividades civis.

**Art. 17** – A Coordenadoria de Políticas Públicas da Mulher tem como objetivo geral promover, articular e monitorar políticas públicas para as mulheres do Município, considerando toda a sua diversidade: geração, orientação sexual, raça/etnia, localização nos espaços rural e urbano, assim como sua condição de portadora ou não de deficiência.

**Art. 18** – A Coordenadoria de Transporte Escolar tem como missão coordenar as ações que diz respeito ao monitoramento e fiscalização do Transporte Escolar, da rede municipal de ensino, buscando atender as Resoluções do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, no que se refere aos procedimentos de controle interno relativos a serviços do transporte escolar.

**Art. 19** - A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil tem por objetivo coordenar as ações de defesa civil, constituindo-se em instrumento de articulação da Prefeitura com os demais órgãos federais, estaduais e entidades públicas e privadas existentes no Município, conforme suas prerrogativas estabelecidas na Lei Municipal nº 885 de 02 de julho de 2010.

**Art. 20** – Ficam mantidos os conselhos e os fundos municipais já existentes no âmbito do Poder Público Municipal.



**Art. 21** – Aos ocupantes de cargos comissionado, efetivo e ao contratado poderá ser concedida uma gratificação de produtividade de até 100% (cem por cento) dos vencimentos do respectivo cargo, tendo sua solicitação devidamente justificada pelo Secretário da respectiva pasta, sendo esta encaminhada ao Prefeito para sua apreciação e caso decida pela sua concessão formalizará o ato através de Portaria.

**Art. 22** – Para adequação orçamentária decorrente da mudança na estrutura administrativa determinada nesta Lei, fica o Poder Executivo autorizado, mediante Decreto, transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, dotações orçamentárias constantes do orçamento para o exercício financeiro de 2017 e em seus créditos adicionais, em decorrência da extinção, transferência, incorporação ou desmembramento de órgãos, bem como de alterações de suas competências ou atribuições, mantida a estrutura programática.

**Art. 23** – O Poder Executivo definirá as estruturas dos órgãos de que trata esta Lei, os respectivos cargos e suas atribuições, bem como a estrutura organizacional básica e suas competências dos níveis de atuação, conforme os Anexos I e II.

**Parágrafo Único** – O servidor efetivo ocupante de função de confiança fará jus a gratificação de até 100% dos valores estabelecidos no Anexo II desta Lei.

**Art. 24** – As despesas decorrentes da execução da presente Lei, vinculam-se as dotações orçamentárias próprias da Lei Orçamentária Anual, aprovada para o exercício de 2017, não havendo qualquer impacto financeiro.

**Art. 25** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a 01 de março de 2017.

**Art. 26** – Fica revogada a Lei Municipal nº 839, de 04 de fevereiro de 2009.

Gabinete do Prefeito, em 24 de março de 2017.



**GUSTAVO ADOLFO NEVES DE ALBUQUERQUE CÉSAR**  
Prefeito



Prefeitura Municipal do

**BONITO**  
FAZENDO HISTÓRIA

ANEXO I DA LEI N.º 1.106/2017-DESCRIPTIVO CONSOLIDADO DOS CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QTDE	CHS	REQUISITO DE INVESTIDURA	SUBSÍDIOS*/VENCIMENTOS R\$
Secretário Municipal	CC1	10	40	Nível médio	6.500,00*
Procurador Geral	CC1	01	40	Nível Superior	6.500,00*
Controlador Geral	CC1	01	40	Nível Superior	6.500,00*
Diretor Médico do Hospital	CC2	01	40	Nível Superior	4.000,00
Assessor Especial	CC3	03	40	Nível médio	3.000,00
Superintendente Técnico de Saúde	CC4	01	40	Nível médio	2.500,00
Coordenador de Políticas de Saúde	CC5	01	40	Nível médio	2.500,00
Coordenador de Defesa Civil	CC5	01	40	Nível médio	2.500,00
Coordenador Especial de Saúde	CC6	04	40	Nível Superior	1.800,00
Tesoureiro Prefeitura	CC6	01	40	Nível médio	1.800,00
Tesoureiro FMS	CC7	01	40	Nível Médio	1.500,00
Chefe de Gabinete do Prefeito	CC7	01	40	Nível médio	1.500,00
Coordenador do Transporte Escolar	CC7	01	40	Nível médio	1.500,00
Secretário Executivo	CC8	03	40	Nível médio	1.400,00
Diretor de Departamento	CC9	34	40	Nível médio	1.200,00
Tesoureiro FMS	CC9	01	40	Nível Médio	1.200,00
Assistente Técnico	CC10	06	40	Nível médio	1.000,00
Administrador Distrital	CC10	02	40	Nível médio	1.000,00
Administrador de Povoado	CC11	01	40	Nível médio	950,00
Assistente de Gabinete	CC11	16	40	Nível médio	950,00
Gerente Setorial	CC12	69	40	Nível médio	937,00
Chefe de Setor	CC12	39	40	Nível médio	937,00



Prefeitura Municipal do

# BONITO

FAZENDO HISTÓRIA

**ANEXO II DA LEI N.º 1.106/2017 - DESCRITIVO CONSOLIDADO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

**PEDAGÓGICAS**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>QTDA</b>	<b>VALOR ADICIONAL</b>
Gestor de Escola de Grande Porte	GE-1	02	1.200,00
Gestor de Escola de Médio Porte	GE-2	06	1.000,00
Coordenador de Biblioteca	CB-1	02	950,00
Coordenador Pedagógico	CP-1	11	950,00
Gestor Creche	GC-1	04	900,00
Coordenador Administrativo Escolar	CA-1	04	900,00
Gestor de Escola de Pequeno Porte	GE-3	09	900,00
Secretário de Escola de Grande Porte	SE-01	02	800,00