



PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE PUGMIL  
GABINETE DO PRESIDENTE

RECEBEMOS  
EM 18/12/17

ASSINATURA

Antônio Carlos A. Teixeira  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 005/2017

AUTOGRAFO DE LEI Nº 245/2017, de 18 de dezembro 2017.

"Dispõe sobre a organização da Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Pugmil, estabelece Quadro dos Cargos em Comissão, fixa as remunerações, quantitativos e dá outras providências"

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PUGMIL, ESTADO DO TOCANTINS, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e a prefeita sanciona a seguinte Lei:

**TÍTULO I**

**Da Administração do Município**

**CAPÍTULO I**

**Da Estrutura do Poder Executivo**

**Art. 1º** O Poder Executivo, estruturado pela presente Lei, compõe-se dos órgãos da administração direta e indireta.

§ 1º Integram a estrutura básica da administração direta as Secretarias Municipais.

§ 2º Integram a administração indireta as autarquias, as fundações, as empresas públicas e as sociedades de economia mista, entidades de personalidade jurídica própria, criadas por Lei e sob o controle do Município.

**Art. 2º** O Poder Executivo é exercido pelo(a) Prefeito(a) Municipal, auxiliado(a) pelos:

- I – Chefe de Gabinete;
- II – Secretários(as) Municipais.

**Parágrafo único.** As competências das autoridades especificadas neste artigo estão previstas na Lei Orgânica do Município, nas leis e nos regulamentos que tratam da organização e administração municipal, com o auxílio dos órgãos e entidades que compõem a administração direta.

**CAPÍTULO II**

**Das Estruturas Organizacionais**

**Art. 3º** Os órgãos e unidades da estrutura organizacional básica da administração direta do Poder Executivo, criados por lei e compreendendo o nível em que são formuladas as decisões afetas as políticas e estratégias públicas, bem assim os planos e ações do Governo Municipal, têm a seguinte composição:



**PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE PUGMIL  
GABINETE DO PRESIDENTE**

I – Chefia de Gabinete do(a) Prefeito(a);

II – Secretarias Municipais:

- a) Secretaria Municipal de Administração;
- b) Secretaria Municipal de Finanças;
- c) Secretaria Municipal de Infra-estrutura
- d) Secretaria Municipal da Educação;
- e) **Secretaria Municipal da Juventude, Cultura e Desporto;**
- f) Secretaria Municipal da Saúde;
- g) Secretaria Municipal da Agricultura e Abastecimento;
- h) **Secretaria Municipal do Meio Ambiente;**
- i) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- j) Secretaria Municipal de Controle Interno.

III – Conselhos de Consulta, Orientação e Deliberação.

**CAPÍTULO III  
Da Estrutura Operacional**

**Art. 4º** A estrutura operacional da administração direta do Poder Executivo compreende o conjunto de unidades que compõem os órgãos e entidades da estrutura básica, sendo estabelecida e organizada mediante decreto, observados os seguintes critérios e disposições:

- I – ajustamento e adequação dos cargos comissionados criados por lei;
- II – limitação numérica aos cargos existentes;
- III – contenção das despesas destinadas à remuneração dos seus ocupantes aos limites autorizados na Lei do Orçamento;
- IV – flexibilidade estrutural com vistas à otimização dos serviços e redução dos gastos públicos;
- V – constituição de grupos temporários de trabalho para o desempenho de encargos específicos que exijam o concurso de multidisciplinaridade de executores.

**Art. 5º** O ajustamento dos cargos de que trata o artigo anterior comporta, ainda, mediante decreto à:

- I – mudança de nomenclatura;
- II - realocação;
- III - alteração de atribuições;
- IV – extinção quando os cargos estiverem vagos;
- V – transformação.

**TÍTULO II  
Das Secretarias Municipais**

**CAPÍTULO I  
Natureza e Estrutura das Secretarias**

**Art. 6º** As Secretarias do Município são órgãos da administração direta, dirigidos pelos Secretários(as) Municipais, organizados com a finalidade de assessorar o(a) Prefeito(a),





**PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE PUGMIL  
GABINETE DO PRESIDENTE**

a quem são diretamente subordinados, na execução das suas competências e atribuições legais, em cada campo de atuação da Administração Pública Municipal.

**Parágrafo único.** As atividades das Secretarias Municipais serão executadas pelas suas unidades organizacionais e, completamente, através das entidades da administração indireta que a elas forem vinculadas, nos termos de lei e dos respectivos regimentos.

**Art. 7º** Cada Secretaria Municipal é estruturada em três níveis, a saber:

I – Nível de Administração Superior - representado pelos Secretários e autoridades equiparadas, com as funções de liderança, direção, articulação institucional, definição de políticas e diretrizes, e responsabilidade pela atuação da Secretaria como um todo, inclusive a representação e as relações intersecretarias e intergovernamentais;

II – Nível de Direção; Execução Programática; Operacional e Atuação Instrumental - representados pelos Gerentes, Coordenadores, assessores e assistentes, responsáveis pela coordenação e liderança técnica do processo de implantação e controle de programas e projetos, e pelos setores administrativos, com a finalidade de proporcionar apoio técnico aos Secretários, e desenvolver as funções de modernização administrativa, elaboração da proposta orçamentária, administração setorializada de pessoal e de suprimentos;

III – Nível de Atuação Executiva - representado por entidades da administração indireta, vinculadas às Secretarias; e órgãos atípicos, desprovidos de personalidade jurídica própria, criados por decreto, subordinados aos Secretários, podendo revestir-se das formas de comissões, grupos executivos, grupos de trabalho, grupos especiais e outros;

**CAPÍTULO II  
Das Competências das Secretarias**

**SEÇÃO I  
Da Secretaria Municipal de Administração**

**Art. 8º** Compete à Secretaria Municipal de Administração:

- I – a recepção, o exame e encaminhamento dos expedientes endereçados a Prefeita Municipal;
- II – o controle e transmissão das ordens emanadas pela Prefeita Municipal;
- III – a articulação institucional, interinstitucional e comunitária;
- IV – a coordenação da agenda oficial da Prefeita;
- V – o cerimonial;
- VI – a coordenação do processo legislativo mediante a elaboração dos atos e acompanhamentos das matérias de interesse do Executivo junto à Câmara Municipal;
- VII – a veiculação dos atos oficiais;
- VIII – promover a comunicação social do Executivo;
- IX – intermediar a relação da Chefe do Poder Executivo e de seus assessores com a imprensa;



**PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE PUGMIL  
GABINETE DO PRESIDENTE**

- X – prestar informações e divulgação dos programas e projetos municipais e campanhas institucionais;
- XI – centralizar o processamento de dados e informações em geral da administração, recursos e ações de informática;
- XII – correição administrativa, aplicação das sanções e penas disciplinares;
- XIII – promover o planejamento e implementação dos programas e ações de modernização administrativa;
- XIV – administrar o patrimônio, o almoxarifado, o protocolo e a folha de pagamento dos servidores;
- XV – promover os concursos públicos, salvo nos casos em que essa atribuição for cometida a outros órgãos ou entidades;
- XVI – adotar políticas de treinamento de pessoal; administração de cargos, funções, salários e regime disciplinar;
- XVII – implantar e manter o banco de dados de recursos humanos;
- XVIII – guardar, assegurar e proteger os bens públicos municipais;
- XIX – outras atividades nos termos do regimento.

**SEÇÃO II  
Da Secretaria Municipal de Finanças**

**Art. 9º** Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

- I – coordenar a administração fazendária e financeira;
- II – planejar o orçamento municipal, a elaboração e consolidação de planos de desenvolvimento econômico, municipal e urbano;
- III – prestar orientação normativa e metodológica às Secretarias e órgãos do Município na concepção e desenvolvimento dos respectivos planos e programações orçamentárias;
- IV – orientar aos órgãos na elaboração de seus orçamentos e a consolidação destes ao Orçamento Geral;
- V – formular a política econômico-tributária;
- VI – promover a orientação normativa, a coordenação geral, supervisão técnica e realização das atividades inerentes ao acompanhamento financeiro, contábil e de prestação de contas;
- VII – direcionar, orientar e coordenar as atividades de arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle dos tributos e demais rendas do Município e do serviço da dívida pública municipal;
- VIII – efetuar toda movimentação bancária, incluindo pagamentos, transferências, aplicações financeiras, independente do vínculo dos recursos, em conjunto com a Prefeitura Municipal;
- IX – acompanhar e auditar a aplicação de recursos e prestação de contas de convênios;
- X – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;
- XI – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração, bem como da aplicação de recursos públicos no setor privado;





**PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE PUGMIL  
GABINETE DO PRESIDENTE**

- XII – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- XIII – apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional;
- XIV – efetivar as compras, licitações, contratações de serviços e suprimentos;
- XV – outras atividades nos termos de seu regimento.

**SEÇÃO III  
Da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura**

**Art. 10º** Compete à Secretaria Municipal de Infra-Estrutura:

- I – promover o planejamento, a coordenação, a supervisão, a fiscalização e a execução por administração direta ou por meio de terceiros, das obras civis e viárias, edificações, reformas, reparos, abertura e conservação de vias públicas, estradas de rodagem, drenagem, limpeza pública e iluminação pública;
- II – elaborar os Planos de Trabalho, projetos e estudos visando à celebração de convênios, contratos e aplicação de recursos internos e externos;
- III – promover a manutenção, conservação e vistoria de parques, praças e jardins;
- IV – promover o Planejamento Urbano;
- V - fiscalizar o uso e parcelamento do solo urbano, a aplicação das Leis do Plano Diretor, de Obras e Posturas Municipais;
- VI - examinar e aprovar os projetos de obras e edificações;
- VII – analisar a permissão ou concessão de uso do solo urbano;
- VIII – projetar e executar o sistema cartográfico municipal;
- IX - conceder licenças, alvarás de construção e “habite-se”;
- X - planejar e executar a política municipal de ordenamento do trânsito;
- XI - controlar a execução dos serviços de sinalização urbana;
- XII – promover o controle e apoio de trânsito;
- XIII – outras atividades nos termos do regimento.

**SEÇÃO IV  
Da Secretaria Municipal da Educação**

**Art. 11.** Compete à Secretaria Municipal da Educação:

- I – estabelecer a política educacional e acompanhar a execução, supervisão e controle das ações relativas à educação;
- II - controlar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos de ensino fundamental e de educação infantil, públicos e particulares;
- III – articular-se com os governos estadual e federal, em matéria de política e de legislação educacional;
- IV – promover o estudo, a pesquisa e a avaliação permanentes de recursos financeiros para custeio e investimento dos processos educacionais;
- V – prestar assistência e orientação na gestão, operação e manutenção dos equipamentos educacionais;



**PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE PUGMIL  
GABINETE DO PRESIDENTE**

- VI – articular os meios à integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo na área da educação;
- VII – manter a pesquisa, planejamento e a prospecção permanentes das características e qualificações do magistério e da população estudantil;
- VIII - outras atividades nos termos do seu regimento.

**SEÇÃO V**

**Da Secretaria Municipal da Juventude, Cultura e Desporto**

**Art. 12.** Compete à Secretaria Municipal da Juventude, Cultura e Desporto:

- I – coordenar a política da criança e do adolescente;
- II – atrair recursos financeiros junto a instituições governamentais e não governamentais para custeio e investimento nos projetos de apoio a criança e a juventude;
- III – fortalecer as ações voltadas aos movimentos associados da criança e da juventude;
- IV - planejar, normatizar, coordenar, a execução e a avaliação da política cultural do Município;
- V - preservar o patrimônio histórico, arquitetônico e documental;
- VI - apoiar as artes erudita e popular;
- VII - planejar e executar as atividades esportivas, de lazer e recreação;
- VIII – buscar meio de difusão do esporte amador e profissional;
- IX - atrair recursos financeiros junto a instituições governamentais e não governamentais para custeio e investimento nos projetos de apoio ao esporte;
- X - outras atividades nos termos do seu regimento.

**SEÇÃO VI**

**Da Secretaria Municipal da Saúde**

**Art. 13.** Compete à Secretaria Municipal da Saúde:

- I – estabelecer a política de saúde em consonância com as diretrizes estabelecidas pelos sistemas estadual e federal de saúde pública;
- II - promover as medidas de atenção à saúde da população;
- III – prestar assistência hospitalar, médico-cirúrgica, por meio de unidades especializadas;
- IV – implementar meios de prevenção do câncer;
- V – manter o controle e o combate a doenças de massa;
- VI - fiscalizar e controlar as condições sanitárias, de higiene e de saneamento, da qualidade de medicamentos e de alimentos, da prática profissional médica e paramédica;
- VII – combater a desnutrição;
- VIII – elaborar pesquisa, estudo e avaliação da demanda de atenção médica e hospitalar, face às disponibilidades previdenciárias e assistenciais públicas e particulares;
- IX – controlar a vigilância sanitária;
- X - promover campanhas educacionais e de orientação à comunidade, visando à preservação das condições de saúde da população;





**PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE PUGMIL  
GABINETE DO PRESIDENTE**

- XI – promover estudo e pesquisa de fontes de recursos financeiros para o custeio e financiamento dos serviços e instalações médicas e hospitalares;
- XII – incentivar a produção e distribuição de medicamentos;
- XIII – integrar-se com entidades públicas e privadas, visando à consolidação da política de saúde;
- XIV - elaborar e executar os planos e programas para efetivação da assistência médico-hospitalar;
- XV – executar a política de controle de zoonoses;
- XVI – planejar a política ambiental e a execução de projetos e programas urbanísticos;
- XVII - outras atividades nos termos do seu regimento.

**SEÇÃO VII**

**Da Secretaria Municipal da Agricultura e Abastecimento**

**Art. 14.** Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento:

- I – promover a integração regional, através de medidas e atividades de apoio e estímulo à dinamização das empresas e agentes de produção, instalados ou que venham a se instalar no Município;
- II – estabelecer a concepção, formulação e normatização de fundos especiais de investimentos e de incentivos fiscais destinados ao desenvolvimento;
- III – promover a atração e a captação de investimentos externos;
- IV – atrair e apoiar novos projetos e investimentos do Município;
- V - formular, implementar, executar, avaliar e fiscalizar as políticas, programas, projetos e demais ações relativas à cadeia produtiva e ao abastecimento;
- VI - estimular e fomentar as atividades de produção rural do município;
- VII – dar assistência à formação de núcleos de produção;
- VIII – promover a difusão técnica das atividades da agricultura, da pecuária e de hortifrutigranjeiros;
- IX – manter a vigilância e a promoção da defesa e inspeção de produtos de origem animal e vegetal no âmbito das competências municipais;
- X - desenvolver e fortalecer o cooperativismo;
- XI - outras atividades nos termos do seu regimento.

**SEÇÃO VIII**

**Da Secretaria Municipal do Meio Ambiente**

**Art. 15.** Compete à Secretaria Municipal do Meio Ambiente:

- I – 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;
- II – Promover a participação direta do cidadão e das entidades da sociedade civil na defesa do meio ambiente;



**PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE PUGMIL  
GABINETE DO PRESIDENTE**

III – Atuar na prevenção de danos ambientais e condutas consideradas lesivas ao meio ambiente, através do levantamento de limites das áreas de preservação, legalização de loteamentos e zoneamento ambiental;

IV – Alinhar a Política Municipal de Meio Ambiente com as Políticas Estaduais e Federais correlatas;

V - Criar condições para parceria entre a sociedade civil e o Poder Público Municipal, a fim de levar Educação Ambiental para todas as comunidades como processo de desenvolvimento da cidadania;

VI - Programar, coordenar e executar a política de preservação do meio ambiente, das praças, jardins, bosques, logradouros, etc;

VII – outras atividades nos termos do seu regimento.

**SEÇÃO IX**

**Da Secretaria Municipal da Assistência Social**

**Art. 16.** Compete à Secretaria Municipal da Assistência Social:

I – planejar a execução da política social do Município;

II – promover as ações de melhoria da qualidade de vida da população;

III – coordenar as políticas da criança, do adolescente e do idoso;

IV – desenvolver a articulação comunitária;

V – planejar a execução da política habitacional do Município;

VI - outras atividades nos termos do seu regimento.

**SEÇÃO X**

**Da Secretaria Municipal de Controle Interno**

**Art. 17.** Compete à Secretaria Municipal de Controle Interno:

I – acompanhar e fiscalizar o desempenho dos diversos setores municipais de forma a garantir a legalidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos;

II – acompanhar e auditar a aplicação de recursos oriundos de convênios e as devidas prestações de contas;

III – emitir pareceres e assinar as liquidações de processos de despesas;

IV – apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional;

**SEÇÃO XI**

**Dos Conselhos de Consulta, Orientação e Deliberação**

**Art. 18.** O Chefe do Poder Executivo, mediante decreto, disciplinará atribuição e forma de funcionamento dos órgãos colegiados, observada a legislação específica.

**TÍTULO III  
Das Atribuições Gerais**

**CAPÍTULO I**





**PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE PUGMIL  
GABINETE DO PRESIDENTE**

**Das Atribuições dos Secretários**

**Art. 19.** Os Secretários Municipais, e autoridades equiparadas têm como atribuições orientar, coordenar e supervisionar as Secretarias e órgãos sob sua responsabilidade, bem como desempenhar as funções que lhe forem cometidas pela Prefeita, podendo, no uso de suas atribuições, delegar competência na forma prevista nos respectivos regimentos.

**Art. 20.** Constituem atribuições básicas dos Secretários Municipais, além das previstas na Lei Orgânica do Município:

I - promover a administração geral da Unidade em observância às normas da Administração Pública Municipal;

II - exercer a representação política e institucional da Pasta, articulando-a com instituições governamentais e não-governamentais, mantendo relações com autoridades equivalentes;

III - assessorar a Prefeita e colaborar com outros Secretários em assuntos de competência da Secretaria de que é titular;

IV - despachar com a Prefeita;

V - participar das reuniões do Secretariado e dos órgãos colegiados superiores, quando convocado;

VI - instaurar o processo disciplinar no âmbito da Secretaria;

VII - exonerar, mediante processo legal, servidores de sua pasta;

VIII - atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;

IX - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, dos órgãos e das entidades vinculadas ou subordinadas, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;

X - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;

XI - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, órgãos e entidades a ela subordinada ou vinculados, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;

XII - expedir portarias normativas sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores, e sobre a aplicação de leis, decretos ou regulamentos de interesse da Secretaria;

XIII - apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Secretaria;

XIV - referendar atos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los, quando tiver competência delegada;

XV - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria;

XVI - atender prontamente às requisições e pedidos de informações do Judiciário e do Legislativo, ou para fins de inquérito administrativo;

XVII - desempenhar outras funções que lhe forem determinadas pela Prefeita do Município, nos limites de sua competência constitucional e legal.

**CAPÍTULO II**



**PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE PUGMIL  
GABINETE DO PRESIDENTE**

**Das Atribuições das Demais Autoridades Administrativas**

**Art. 21.** As demais autoridades da Administração Municipal têm suas atribuições determinadas nos regimentos internos dos órgãos em que tiverem exercício, aprovados por ato do Chefe do Poder Executivo.

**TÍTULO IV**

**Das Disposições Finais e Transitórias**

**Art. 22.** O titular de cargo em comissão, quando ocupante de cargo ou emprego na Administração Municipal, ou a esta cedida, poderá optar pelo vencimento ou remuneração do seu cargo ou emprego de origem acrescido da parcela de comissão.

**Art. 23.** Os cargos em comissão da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo são os relacionados no Anexo I e os valores pelos quais são remunerados são os que constam do Anexo II, divididos em duas parcelas, sendo uma referente ao salário e outra de representação, ambas partes integrantes desta Lei.

**Art. 24.** É da responsabilidade de todos os ocupantes dos cargos públicos municipais a correta gestão dos recursos e do patrimônio do Município.

**Art. 25.** Fica a Chefe do Poder Executivo autorizada a abrir créditos suplementares ou especiais no orçamento de 2018 necessários à execução da presente Lei, bem assim a aprovar os regimentos.

**Art. 26.** Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2018

**Art. 27.** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis n.ºs 071/2010, de 18 de fevereiro 2010, 096/2011, de 23 de março de 2011, 099/2011, de 14 de junho de 2011, 136/2013, de 22 de fevereiro de 2013, 166/2014, de 17 de fevereiro de 2014, 175/2014, de 18 de junho de 2014, 183/2015, de 19 de Fevereiro de 2015, 187/2015, de 18 de maio de 2015, 199/2016, de 24 de fevereiro de 2016, 212/2017, de 13 de fevereiro de 2017 e 221/2017, de 10 de abril de 2017.

**GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PUGMIL**, aos 18 dias de dezembro de 2017.

  
**DIRCINEU FRANCISCO BOLINA  
PRESIDENTE DA CÂMARA**





PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE PUGMIL  
GABINETE DO PRESIDENTE

autografo de Lei Nº 245/2017, de 18 de dezembro de 2017.

Anexo I – Quadro de Quantitativos, Cargos e Remunerações.

Qt. Vagas	SETOR	Nível	Remuneração
	<b>GABINETE DA PREFEITA</b>		
1	Chefe de Gabinete	DAS-10	3.000,00
1	Assessor Especial	DAS-6	1.300,00
5	Secretário Executivo	DAS-3	1.100,00
2	Assessor Especial I	DAS-1	937,00
2	Assessor Especial II	DAS-1	937,00
2	Assessor Especial IV	DAS-1	937,00
1	Secretário de Gabinete I	DAS-1	937,00
	<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>		
1	Secretário de Administração	DAS-11	3.500,00
1	Gestor de Contratos	DAS-9	1.800,00
1	Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado	DAS-3	1.100,00
1	Coordenador de Recursos Humanos	DAS-3	1.100,00
1	Assessor Especial	DAS-6	1.300,00
1	Assessor Especial III	DAS-1	937,00
	<b>SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA</b>		
1	Secretário de Infraestrutura	DAS-11	3.500,00
1	Diretor Geral de Infraestrutura Urbana e Rural	DAS-8	1.500,00
1	Diretor de Transportes	DAS-8	1.500,00
1	Coordenador dos Agentes de Vigilância	DAS-3	1.100,00
1	Coordenador de Infraestrutura Urbana e Rural	DAS-3	1.100,00
1	Assessor Especial III	DAS-1	937,00
	<b>SECRETARIA DE FINANÇAS</b>		
1	Secretário de Finanças	DAS-11	3.500,00
1	Chefe de Compras	DAS-10	3.000,00



PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE PUGMIL  
GABINETE DO PRESIDENTE

1	Coletor Municipal	DAS-8	1.500,00
1	Diretor de Arrecadação e Tributação	DAS-8	1.500,00
1	Diretor de Contabilidade	DAS-8	1.500,00
1	Tesoureiro	DAS-8	1.500,00
1	Coordenador de Compras	DAS-3	1.100,00
<b>SECRETARIA DA EDUCAÇÃO</b>			
1	Secretário da Educação	DAS-11	3.500,00
3	Diretor de Escola	DAS-9	1.800,00
1	Orientador Educacional	DAS-7	1.400,00
1	Auxiliar de Apoio Pedagógico	DAS-3	1.100,00
1	Gerente de Programas da Educação	DAS-5	1.200,00
2	Coordenador de Merenda Escolar	DAS-3	1.100,00
6	Coordenador Pedagógico I – 20 horas	DAS-6	1.300,00
4	Secretário de Escola	DAS-3	1.100,00
1	Assessor Especial IV	DAS-1	937,00
<b>SECRETARIA DA JUVENTUDE, CULTURA E DESPORTO</b>			
1	Secretário da Juventude, Cultura e Desporto	DAS-11	3.500,00
1	Diretor de Esportes	DAS-8	1.500,00
1	Coordenador de Juventude	DAS-3	1.100,00
1	Coordenador de Cultura	DAS-3	1.100,00
1	Coordenador de Esportes	DAS-3	1.100,00
<b>SECRETARIA DA SAÚDE</b>			
1	Secretário da Saúde	DAS-11	3.500,00
1	Diretor de Ações Básicas de Saúde	DAS-8	1.500,00
1	Assessor de Programas da Saúde	DAS-6	1.300,00
1	Coordenador Administrativo	DAS-3	1.100,00
1	Coordenador de Vigilância Sanitária	DAS-3	1.100,00
1	Coordenador de Vacinação	DAS-3	1.100,00
1	Assessor Especial IV	DAS-1	937,00
<b>SECRETARIA DA AGRICULTURA E ABASTECIMENTO</b>			
1	Secretário da Agricultura e Abastecimento	DAS-11	3.500,00





PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE PUGMIL  
GABINETE DO PRESIDENTE

1	Coordenador de Agricultura	DAS-3	1.100,00
3	Assessor Especial IV	DAS-1	937,00
<b>SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE</b>			
	<b>Secretário de Meio Ambiente</b>	<b>DAS-11</b>	<b>3.500,00</b>
1	Diretor de Meio Ambiente e Saneamento	DAS-8	1.500,00
1	Coordenador de Meio Ambiente	DAS-3	1.100,00
1	Assessor Especial IV	DAS-1	937,00
<b>SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>			
1	Secretário da Assistência Social	DAS-11	3.500,00
1	Diretor de Promoção da Mulher	DAS-8	1.500,00
1	Secretário Executivo	DAS-3	1.100,00
1	Coordenador de Programas Sociais	DAS-3	1.100,00
1	Coordenador do CRAS	DAS-3	1.100,00
1	Assessor Especial II	DAS-1	937,00
4	Orientador Social	DAS-2	1.000,00
1	Coordenador de Promoção da Mulher	DAS-3	1.100,00
1	Assessor Especial IV	DAS-1	937,00
<b>SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO</b>			
1	Secretário de Controle Interno	DAS-11	3.500,00
1	Assessor Especial IV	DAS-1	937,00

  
Dirceineu Francisco Bolina  
Presidente da Câmara



PODER LEGISLATIVO  
CAMARA MUNICIPAL DE PUGMIL  
GABINETE DO PRESIDENTE

Autografo de Lei Nº 245/2017, de 18 de dezembro de 2017.

Anexo II - Tabela de Remuneração dos Cargos Comissionados

<u>SÍMBOLO</u>	<u>VENCIMENTO</u>
DAS-11	3.500,00
DAS-10	3.000,00
DAS-9	1.880,00
DAS-8	1.500,00
DAS-7	1.400,00
DAS-6	1.300,00
DAS-5	1.200,00
DAS-4	1.150,00
DAS-3	1.100,00
DAS-2	1.000,00
DAS-1	937,00

  
Dircineu Francisco Bolina  
Presidente da Câmara