

LEI Nº. 658/2017, DE 31 DE MAIO DE 2017.

"Dispõe sobre a reestruturação administrativa da Prefeitura Municipal de Ibiapina e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIAPINA - CE, Estado do Ceará, **ANTONIO LEANDRO GOMES LINHARES**, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.º A Administração Pública Municipal, a cargo do Poder Executivo do Município de Ibiapina, compõe-se dos seguintes órgãos da Administração Direta:

I - Órgãos de Assessoramento Imediato:

- a) Gabinete do Prefeito Municipal;
- b) Gabinete do Vice-Prefeito Municipal;
- c) Procuradoria Jurídica do Município;
- d) Controladoria Geral do Município;

II - Órgãos Auxiliares de Assessoramento Direto:

- a) Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- b) Secretaria Municipal de Educação;



- c) Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social;
- d) Secretaria Municipal de Saúde;
- e) Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Meio-Ambiente;
- f) Secretaria Municipal de Agricultura e desenvolvimento rural;
- g) Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Desenvolvimento Econômico;

Art. 2.º Os órgãos da Administração Direta do Município de Ibiapina, ora criados, serão subdivididos em Diretoria(s), Gerente(s), Analista(s), Chefe(s), Supervisor(s), Coordenadoria(s), Encarregado(s), Secretaria(s), Superintendência(s), conforme Anexos da presente Lei.

Parágrafo Único - A subdivisão dos órgãos a que se refere o caput do artigo pode ser modificada, criando, transformando, fundindo ou extinguindo qualquer delas, por conveniência do Chefe do Poder Executivo, mediante Decreto, sendo proibida a alteração das quantidades destas e dos valores das gratificações correspondentes.

Art. 3.º Os órgãos da Administração Direta Municipal terão por dirigentes ocupantes de Funções Comissionadas, livremente providas e desprovidas pelo Prefeito Municipal, cuja remuneração possui a natureza de gratificação, sendo acumulável com a de cargos efetivos da Administração Direta ou Indireta, inclusive fundacional, federal, estadual ou municipal.



§1.º Para o cargo de Secretário Municipal, a remuneração possui a natureza de subsídio, na forma estabelecida no § 4.º do art. 39 da Constituição Federal.

§2.º O servidor municipal efetivo, quando designado para cargo em comissão, passará a exercer função comissionado, podendo acumular, a título de gratificação, a remuneração do seu cargo efetivo adicionado ao percentual de 50% (cinquenta por cento) do valor fixado para o respectivo cargo em comissão, conforme Anexos.

§3.º Fica facultado ao servidor municipal fazer opção entre a remuneração do seu cargo efetivo ou o valor integral da gratificação do cargo em comissão, caso lhe seja mais proveitoso do que a acumulação.

§4.º Os membros da comissão de licitação receberão, a título de gratificação, o percentual de 45% (quarenta e cinco por cento) da gratificação fixada para o cargo em comissão de Diretor da Comissão de Licitação.

Art. 4.º As Funções Comissionadas, ora criadas, ficam escalonadas, para efeito de fixação das gratificações respectivas, nos padrões fixados nos Anexos desta Lei.

Parágrafo Único - As Funções Comissionadas serão consideradas Cargos em Comissão quando seus ocupantes não tiverem vínculo de cargo efetivo ou emprego, permanente ou temporário, com a Administração Direta ou Indireta, inclusive fundacional, da União, Estados e Municípios.

Art. 5.º As denominações, quantidades e padrões dos cargos em comissão estão descritos nos Anexos da presente Lei.



Art. 6.º São competências do Gabinete do Prefeito Municipal:

- I. prestar assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo;
- II. preparar o expediente e a correspondência oficial do Gabinete do Prefeito;
- III. preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Gabinete do Prefeito;
- IV. manter a supervisão dos serviços e atividades dos setores e órgãos vinculados ao Chefe do Poder Executivo;
- V. coordenar e organizar as reuniões do Secretariado com o Chefe do Poder Executivo;
- VI. coordenar os serviços de comunicação, publicação de atos oficiais, bem como as relações públicas do Gabinete do Prefeito;
- VII. manter o Chefe do Poder Executivo informado do funcionamento dos mais diversos órgãos da administração municipal,
- VIII. desempenhar outras tarefas compatíveis com sua função o determinada pelo Chefe do Poder Executivo;
- IX. exercer outras tarefas correlatas ao cargo.
- X. manter a segurança necessária ao Chefe do Poder Executivo;
- XI. gerir a Guarda Municipal e os Agentes de Trânsito.
- XII. executar as políticas de segurança Pública do Município de Ibiapina, assim como auxiliar o Poder Executivo no desenvolvimento de políticas públicas de consolidação da cidadania no Município de Ibiapina, desenvolver e coordenar as políticas de cidadania e segurança pública municipal, coordenar as atividades conjuntas de segurança pública entre às forças de Segurança Municipal, Estadual e Federal e desempenhar outras atividades, inclusive de planejamento, que lhe forem confiadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 7º. Compete ao Gabinete do Vice-Prefeito Municipal:

- I. Prestar assistência direta e imediata ao Vice-Prefeito Municipal;
- II. Preparar o expediente no Gabinete do Vice-Prefeito;
- III. Manter a supervisão dos serviços e atividades vinculadas ao Vice-Chefe do Poder Executivo;
- IV. Manter devidamente arquivada e atualizada a documentação do Gabinete do Vice-Prefeito;
- V. Coordenar os serviços de comunicação e manter o Vice-Prefeito devidamente informado do funcionamento dos vários órgãos da administração municipal;
- VI. Desempenhar outras tarefas compatíveis com sua função determinada pelo Vice Chefe do Poder Executivo;
- VII. Exercer outras tarefas correlatas ao cargo.

Art.8º. Compete a Procuradoria Jurídica do Município:

- I. representar extrajudicial e judicialmente o Município, defendendo seus direitos e interesses;
- II. assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na elaboração dos atos do Executivo como desapropriação, alienação, aquisição de bens móveis, além de analisar a constitucionalidade dos atos e dos contratos, convênios e da própria legislação municipal;
- III. prestar consultoria jurídica aos órgãos da Administração Municipal;
- IV. colaborar com o Prefeito no controle da constitucionalidade e legalidade dos atos praticados pelo Executivo;
- V. promover e manter o arquivo atualizado de coletânea de autógrafos de

leis, leis, decretos, portarias e outros atos municipais, e da legislação federal e estadual de interesse da Administração Pública Municipal.

- VI. promover ou determinar aos seus auxiliares a cobrança da Dívida Ativa do Município, extrajudicial ou judicialmente, instaurando processo administrativo contra os sonegadores de tributos e os que infringirem as leis e posturas municipais;
- VII. promover e coordenar a elaboração de pareceres, minutas, anteprojetos de leis, decretos, portarias, e outros atos administrativos;
- VIII. examinar e opinar os processos de matéria de sua competência;
- IX. promover pesquisas bibliográficas, manter o acervo de obras doutrinárias e jurisprudenciais e coletânea de normas jurídicas;
- X. preparar as informações do Prefeito Municipal em mandado de segurança, redigindo as informações necessárias, e assessorar os titulares dos demais órgãos da Administração Municipal e suas respectivas defesas.
- XI. defender o Município em juízo ou fora dele, em feitos ou processos que digam respeito a reivindicações de servidores públicos municipais ou envolvam pretensões de admissão ao serviço público Municipal;
- XII. defender os direitos e interesses do Município, realizando na forma da lei as intervenções necessárias; e
- XIII. desempenhar outras atribuições expressamente determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 9º. À Controladoria Geral do Município compete assegurar ao Poder Executivo a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos e a avaliação nos resultados obtidos pela administração.

- I. coordenar o Controle Interno;
- II. manter em funcionamento a Ouvidoria do Município;

Art.10. São competências da Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

- I. coordenar em nível administrativo, a nomeação e exoneração de pessoal, controlando o quadro dos efetivos e não efetivos, além de outros relacionados ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal;
- II. assessorar o Prefeito em reuniões com dirigentes de órgãos estaduais e federais, como também manter o sistema de informações administrativas da municipalidade;
- III. coordenar as ações de descentralização administrativa, através dos diretores e chefes administrativos;
- IV. exercer com auxílio da Controladoria Geral controle interno da Prefeitura Municipal;
- V. supervisionar, acompanhar e controlar os serviços de contabilidade pública, manter em dia os registros e o controle do sistema econômico financeiro do Governo Municipal, bem como coordenar as atividades de tesouraria;
- VI. promover o cadastro, lançamento e arrecadação dos tributos municipais, bem como manter a sua fiscalização para o fiel cumprimento, respeitadas as normas constitucionais vigentes;
- VII. acompanhar, coordenar e controlar a execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- VIII. coordenar as atividades relacionadas com a Comissão Permanente de

Licitação do Município, zelando pela lisura das concorrências e contratação de serviços e materiais;

IX. fiscalizar e promover a tomada de contas dos agentes e Órgão os da Administração Pública Municipal encarregada de arrecadação ou da aplicação de recursos sob as suas áreas de competência;

X. atentar e zelar pelo fiel cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XI. prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta;

XII. planejar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas ao sistema administrativo, como um todo;

XIII. assessorar o Prefeito Municipal nas atividades de planejamento, orçamento, pessoal e administração geral das atividades auxiliares nos assuntos de sua competência,

XIV. estabelecer as políticas e coordenar a execução dos sistemas de pessoal, material, patrimônio e de otimização administrativa;

XV. assessorar o Prefeito Municipal nas atividades de comunicação, tecnologia da informação, projetos, programas, convênios e prestação de contas;

XVI. coordenar discussões sobre o Orçamento Participativo, potencializando o exercício da cidadania;

XVII. desempenhar outras atividades que lhe confiadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 11. A Secretaria Municipal de Educação compete:

I. manter a rede municipal de ensino de acordo as necessidades dos

estudantes da zona urbana e rural, promovendo programas de curso supletivo, alfabetização de adultos, como forma de erradicar o analfabetismo e cursos profissionalizantes visando capacitar a juventude do município para o mercado de trabalho;

II. elaborar o calendário escolar da rede municipal de ensino;

III. desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando o aperfeiçoamento dos professores, dos técnicos em educação, buscando a otimização e a eficiência do ensino público municipal;

IV. realizar anualmente o levantamento da população em idade escolar, promover a competente matrícula e manter o cadastro da população escolar matriculada e não matriculada;

V. Coordenar a distribuição de material escolar e, bem como dos alimentos do programa de alimentação escolar para as escolas da rede municipal de ensino;

VI. prestar o assessoramento necessário ao Prefeito Municipal informando-o da situação do ensino e da pasta, contribuindo para o cumprimento das medidas constitucionais vigentes, além de outras regulamentares;

VII. zelar pela perfeita aplicação dos recursos oriundo do FUNDEB;

VIII. prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art.12. A Secretaria Municipal do Trabalho de Assistência Social é competente para:

I. planejar, coordenar e executar programas visando a melhoria da política de emprego e renda para as pessoas carentes;



II. coordenar e executar programas de assistência social a população urbana e rural, especialmente as mais carentes, vítimas da estiagem e calamidade pública;

III. executar programas de atendimento, assistência e manutenção das ações voltadas para criança e ao adolescente, assim como, ao idoso e pessoas em situação de risco, visando o cumprimento das políticas públicas de assistência social, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto do Idoso, etc.

IV. fomentar as ações que tenha por desiderato o desenvolvimento profissional;

V. incentivar a criação de novas oportunidades de geração de emprego e renda, com vistas à promoção e auto sustento das comunidades carentes;

VI. atentar e zelar pela fiel aplicação dos recursos de convênios celebrados com o Estado ou com a União, fazendo a devida prestação de contas;

VIII. prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 13. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I. executar programas de assistência médico-hospitalar-odontológica, materno-infantil a população do Município;

II. administrar e manter as Unidades de Saúde, Postos de Saúde, Maternidade e Hospital, Unidades de Atendimento Ambulatorial e Clínicas mantidas pela municipalidade ou conveniadas visando a otimização do atendimento à população;

- III. promover junto a população local campanha preventiva de educação sanitária, combate as doenças epidêmicas, infecciosas e as transmissíveis;
- IV. manter estreita ligação com os órgãos e entidades da área de saúde do Estado e da União, visando o melhorar o padrão de atendimento a população usuária do Sistema Único de Saúde;
- V. prestar assistência materno-infantil, atendimento ao menor, a criança e ao adolescente, a velhice e ao carente de modo geral, solicitando a colaboração dos organismos federais e estaduais ou mesmo Internacional de proteção da saúde e de amparo às pessoas;
- VI. administrar e coordenar o encaminhamento em caso de urgência para tratamento fora do Município de pessoas em grau de risco de vida, desde que os recursos médicos disponíveis no Município sejam suficientes, visando preservar a vida da população, ou até mesmo para fora do Estado;
- VIII. administrar e manter auxílio farmacêutico e se apoio financeiro as pessoas carentes e consideradas de extrema pobreza e ou caráter de emergência reconhecido pelo Poder Público, como forma de manter a assistência e meio de sobrevivência a população;
- IX. promover, orientar e coordenar no território do Município a saúde pública e a fiscalização sanitária dos produtos alimentícios e dos estabelecimentos comerciais onde sejam comercializados produtos alimentícios e de consumo humano, além da fiscalização do sistema sanitário animal destinado ao abate para consumo humano, aplicando as penalidades necessárias estabelecidas pela legislação pertinente e o cumprimento das posturas municipais, podendo até solicitar a interdição do estabelecimento e as cassações do alvará de funcionamento;



- X. manter o Chefe do Poder Executivo informado da situação da saúde do Município, prestando-lhe a necessária assistência, visando a otimização da prestação da saúde no Município, como um todo.
- XI. atentar e zelar pela fiel aplicação dos recursos do SUS e de outros convênios, que porventura sejam celebrados;
- XII. prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 14. Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos e Meio Ambiente;

- I. executar atividades de prestação dos serviços públicos, tais como limpeza pública, iluminação pública, cemitérios, água e esgoto, parques, jardins, mercados, feiras, praças, logradouros e vias urbanas;
- II. Aprovar projetos de construção civil pública e de particular, projeto de loteamento, de armazenamento, fiscalização das vias e logradouros, fornecer o competente alvará para construção civil, além de conceder o "HABITE- SE", respeitado O Código de Postura e a legislação vigente;
- III. executar as atividades concernentes a elaboração de projetos, cálculos e orçamento dos Obras públicas, bem como os trabalhos topográficos indispensáveis as obras e serviços de engenharia do Município.
- IV. articular-se com as demais Secretarias Municipais, com órgãos integrantes da Administração Pública Federal e Estadual, bem como com o Setor Privado, visando a execução das atividades concernentes às áreas de sua atuação;
- V. planejar, coordenar e fiscalizar as atividades referentes ao Comércio Ambulante no âmbito urbano;

- VI. controlar o planejamento do desenvolvimento físico-territorial do Município;
- VII. controlar, vistoriar e fiscalizar o parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, aplicando a legislação vigente;
- VIII. controlar e fiscalizar a aplicação das normas concernentes ao Código de Posturas do Município;
- IX. fiscalizar e licenciar, construções/obras e atividades públicas ou particulares no Município;
- X. elaborar, coordenar e executar políticas de abastecimento de águas, esgotamento sanitário, coleta e destinação de resíduos sólidos;
- XI. coordenar e fiscalizar os cemitérios e mercados públicos;
- XII. elaborar e executar iniciativas que visem aprimoramento paisagístico da municipalidade;
- XIII. prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal;
- XIV. planejar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de conservação das estradas no âmbito do Município;
- XV. implementar de uma política municipal de incentivo a criação de estradas de rodagem que ligam a sede do Município aos Distritos e a Zona Rural e estes entre si;
- XVI. manter em bom estado de conservação as avenidas/logradouros que dão acesso às entradas da sede do Município e dos Distritos;
- XVII. prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.



Art.15. A Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural é competente para:

- I. coordenar e executar a nível local as ações visando oferecer ao trabalhador rural meios para sobrevivência no campo;
- II. coordenar e executar programas visando a melhoria da qualidade do rebanho bovino, caprino e ovino, prestando a devida assistência sanitária animal;
- III. coordenar as ações de apoio ao agricultor com distribuição de sementes e pesticidas, ferramentas e outros, mediante programa aprovado pela Administração Municipal;
- IV. prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.
- V. coordenar e executar a nível local as ações visando oferecer ao trabalhador rural meios para sobrevivência no campo;
- VI. Realizar estudos, diagnósticos e eventos, provendo os produtores rurais e suas famílias das orientações adequadas à incorporação dos novos conhecimentos;
- VII. Desenvolver e aprimorar agronegócio, agricultura familiar, cooperativismo, associação de produtores, arranjos produtivos locais, dentre outras formas para a melhoria da produtividade e a identificação de mercados para os produtos agrícolas locais;
- VIII. Acompanhar e adotar providências sobre o abastecimento local;
- IX. prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.



Art. 16. À Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Desenvolvimento Econômico compete:

I. planejar, organizar e coordenar as atividades de turismo comércio e indústria voltadas para o desenvolvimento econômico do Município executadas na Prefeitura Municipal de Ibiapina;

II. captar recursos, celebrar convênios, firmar contratos, em nome do Município, e promover a articulação com órgãos e entidades federais, estaduais, municipais e interna nacionais, além de empresas e demais organismos de natureza privada e com a sociedade civil para desenvolver as ações concernentes a pasta;

III. promover a execução de projetos turísticos que tenham como finalidade a integração da comunidade local com a comunidade turística;

IV. promover a articulação com entidades públicas ou privadas, Internas ou externas, objetivando executar projetos para desenvolver o turismo, comércio, e Indústria em Ibiapina;

V. representar e divulgar o Município, em eventos de natureza diversa, no âmbito interno e externo;

VI. promover a elaboração e execução do calendário anual de atividades turísticas;

VII. promover atividades comerciais, de serviço e Industriais do Município de realizando plano de incentivos e captação de empresas para instalação no Município;

VIII. prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.

IX. implementar de uma politica municipal de incentivo à Cultura, esporte



e lazer;

X. apoiar as manifestações esportivas, artísticas culturais, folclóricas e históricas dos munícipes;

XI. conduzir uma política para o Patrimônio Histórico Cultural do município, tanto no que se referem aos bens culturais materiais como também os bens culturais imateriais;

XII. estimular as iniciativas públicas e privadas de incentivo às atividades artísticas e esportivas;

XIII. planejar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de incentivo a cultura, esporte e juventude;

XIV. criar mecanismos de acesso a cultura, ao esporte e lazer;

XV. promover a cultura e o esporte como fator de desenvolvimento social;

XVI. promover, especialmente, a cultura e o esporte, no âmbito da zona urbana e rural;

XVII. implementar políticas públicas voltadas para a valorização e integração do jovem no meio social e econômico;

XVIII. planejar, coordenar, supervisionar e executar planos programas de incentivo aos esportes;

XIX. criar mecanismos de acesso à prática desportiva;

XX. promover o esporte como fator de desenvolvimento social;

XXI. promover, especialmente o futebol, no âmbito da zona urbana e rural;

XXII. implementar de uma política municipal de incentivo a Juventude e, principalmente ao adolescente, respeitando o seu estado psíquico e físico.

XXIII. promover cursos de capacitação profissional, visando a geração de emprego e renda para os jovens.



XXIV. promover de todas as formas, a inserção do jovem no mercado de trabalho principalmente aquele que ainda não teve o primeiro emprego.

XXV. planejar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de incentivo a geração de emprego e renda para o adolescente.

XXVI. Conduzir uma política, no âmbito da zona urbana e rural, para tirar os jovens da droga e da ociosidade.

XXVII. Prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 17. O prefeito Municipal, através de Decreto, estabelecerá normas complementares para a nova organização administrativa da Prefeitura Municipal e a ela ajustará o orçamento municipal, remanejando entre os diversos órgãos as dotações orçamentárias fixadas em Lei Municipal para o exercício financeiro de 2017.

Parágrafo Primeiro – Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional especial ao vigente orçamento, para fazer face ao custeio das despesas das unidades orçamentárias criadas por força desta Lei, bem como para promover o remanejamento de créditos orçamentários de projetos e atividades existentes nos orçamentos atuais e transferidos para outras unidades administrativas.

Art. 18. As despesas empenhadas a pagar, liquidadas ou não, preservarão a sua unidade de origem, ressalvados aqueles empenhos estimativos, que serão cancelados por seus saldos não liquidados e empenhados nas unidades administrativas atuais.

Art. 19. A Chefia das Ações do Meio Ambiente serão de competência e responsabilidade assumidas da Secretaria de Infraestrutura, serviços públicos e Meio Ambiente.

Art. 20. O cargo de Procurador Jurídico Municipal, Controlador Municipal, Chefe de Gabinete, terá status de Secretário Municipal, sendo suas competências e atribuições já definidas nesta lei.

Art. 21. O cargo de Superintendente de Transporte será criado sob competência orçamentária da Secretaria de Administração e Finanças, tendo o mesmo status de Secretário Municipal, sendo de sua competência e atribuição;

- I. supervisionar e controlar a frota do Município, mantendo os veículos em bom estado de conservação e funcionamento;
- II. controlar e Supervisionar o consumo de combustíveis dos veículos sob sua competência, procurando Sempre manter sob controle o consumo de cada veículo;

Art. 22. Constatando-se que o Município encontra-se dentro do limite prudencial previsto no Art. 22, Paragrafo Único da Lei Complementar 101/2000, fica o chefe do Poder Executivo, autorizado através de Decreto a reduzir em no mínimo 10% do valor das gratificações constantes nos anexos I e II desta Lei.

Art. 23. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em leis anteriores.



Centro Administrativo Pedro Aragão Ximenes, aos 31 de MAIO de
2017.



ANTONIO LEANDRO GOMES LINHARES
Prefeito Municipal de Ibiapina

ANEXO I

LEI Nº 658/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA

PADRÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)
FC -01	R\$ 5.980,50
FC -02	R\$ 3.500,00
FC - 03	R\$ 2.975,00
FC - 04	R\$ 2.950,00
FC - 05	R\$ 2.750,00
FC - 06	R\$ 2.650,00
FC - 07	R\$ 2.550,00
FC - 08	R\$ 2.500,00
FC - 09	R\$ 2.400,00
FC - 10	R\$ 2.200,00
FC - 11	R\$ 2.100,00
FC - 12	R\$ 2.000,00
FC - 13	R\$ 1.800,00
FC - 14	R\$ 1.700,00
FC - 15	R\$ 1.650,00
FC- 16	R\$ 1.600,00
FC - 17	R\$ 1.500,00
FC - 18	R\$ 1.300,00
FC - 19	R\$ 1.250,00
FC - 20	R\$ 1.150,00
FC - 21	R\$ 1.100,00
FC - 22	R\$ 1.050,00
FC - 23	R\$ 950,00



ANEXO II

LEI Nº 658/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA

ÓRGÃO: GABINETE DO PREFEITO

ITEM	CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO NÍVEL	Nº CARGOS	VALOR UNITÁRIO(R\$)	VALOR TOTAL(R\$)
1	CHEFE DE GABINETE	FC – 01	1	5.980,50	5.980,50
2	AGENTE DE ARTICULAÇÃO POLITICA	FC – 12	1	2.000,00	2.000,00
3	MOBILIZADOR(A) DE POLITICAS PUBLICAS	FC – 18	2	1.300,00	2.600,00
4	SECRETARIO(A) ASSISTENTE I	FC – 22	1	1.050,00	1.050,00
5	SECRETARIO(A) EXECUTIVO DO GABINETE DE GESTÃO INTEGRADA MUNICIPAL PARA SEGURANÇA PUBLICA E CIDADANIA - DGGIMSPC	FC – 07	1	2.550,00	2.550,00
6	DIRETOR(A) DO DEPARTAMENTO DOS SERVIÇOS DE VIGILANCIA DO PATRIMONIO E DEFESA SOCIAL	FC – 11	1	2.100,00	2.100,00
7	ENCARREGADO(A) DA SEÇÃO DE VIGILANCIA E DEFESA DO PATRIMONIO	FC – 23	1	950,00	950,00
8	COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL	FC – 07	1	2.550,00	2.550,00
9	DIRETOR(A) DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSITO – DEMUTRAN	FC – 07	1	2.550,00	2.550,00
	TOTAL DESPESA DE PESSOAL		10	21.030,50	22.330,50

ORGÃO: GABINETE DO VICE-PREFEITO

ITEM	CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO NÍVEL	Nº CARGOS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL(R\$)
1	SECRETARIO(A) ASSISTENTE I	FC – 22	1	1.050,00	1.050,00
	TOTAL DESPESA DE PESSOAL		1	1.050,00	1.050,00

ÓRGÃO: PROCURADORIA JURIDICA DO MUNICIPIO

ITEM	CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO/NÍVEL	Nº CARGOS	VALOR UNITÁRIO(R\$)	Valor TOTAL(R\$)
1	PROCURADOR(A) JURÍDICO	FC – 01	1	5.980,50	5.980,50
2	PROCURADOR(A) JURÍDICO ADJUNTO	FC – 02	1	3.500,00	3.500,00
3	SECRETARIO(A) ASSISTENTE II	FC- 23	1	950,00	950,00
	TOTAL DESPESA DE PESSOAL		3	10.430,50	10.430,50

ÓRGÃO: CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ITEM	CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO/NIVEL	Nº CARGOS	VALOR UNITARIO(R\$)	VALOR TOTAL(R\$)
1	CONTROLADOR(A) GERAL	FC - 01	1	5.980,50	5.980,50
2	SECRETARIO(A) ASSISTENTE I	FC - 22	1	1.050,00	1.050,00
3	DIRETOR(A) GERAL DA CONTROLADORIA	FC - 02	1	3.500,00	3.500,00
4	DIRETOR(A) DA DIVISÃO DA OUVIDORIA GERAL	FC - 15	1	1.650,00	1.650,00
5	SUPERVISOR DE TRANSPARENCIA E ACESSO A INFORMAÇÃO	FC - 17	1	1.500,00	1.500,00
6	CHEFE DO NUCLEO DE PATRIMONIO, ALMOXARIFADO E CONTROLE DE VEÍCULOS.	FC - 19	1	1.250,00	1.250,00
	TOTAL DESPESA DE PESSOAL		6	14.930,50	14.930,50

ÓRGÃO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ITEM	NOMENCLATURA DO CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO/NIVEL	Nº CARGOS	VALOR UNITARIO(R\$)	VALOR TOTAL(R\$)
1	SECRETARIO(A) MUNICIPAL	Lei nº 649/2016	1	-----	-----
2	SUPERINTENDENTE DE TRANSPORTES	FC - 01	1	5.980,50	5.980,50
3	DIRETOR(A) GERAL DE FINANÇAS E PAGADORIA	FC - 02	1	3.500,00	3.500,00
4	GERENTE DE MANUTENÇÃO E CONTROLE DE TRANSPORTES	FC - 04	1	2.950,00	2.950,00
5	DIRETOR(A) DO DEPARTAMENTO DA CONTABILIDADE GERAL	FC - 11	1	2.100,00	2.100,00
6	ANALISTA TÉCNICO DE CONTROLE ORÇAMENTARIO	FC - 14	1	1.700,00	1.700,00
7	CHEFE DO NUCLEO DE ESCRITURAÇÃO FISCAL	FC - 19	1	1.250,00	1.250,00
8	CHEFE DO NUCLEO DE CONTROLE DE PAGAMENTOS	FC - 19	1	1.250,00	1.250,00
9	DIRETOR(A) DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	FC - 03	1	2.975,00	2.975,00
10	SUPERVISOR(A) DE CONTRATOS E SERVIÇOS	FC - 17	1	1.500,00	1.500,00
11	ENCARREGADO(A) DO SETOR DE MANUTENÇÃO DE VEICULOS	FC - 21	1	1.100,00	1.100,00
12	CHEFE DO NUCLEO DE CONTROLE DE CONTRATOS	FC - 19	1	1.250,00	1.250,00
13	CHEFE DO NUCLEO DE ARQUIVOS E LICITAÇÕES	FC - 19	1	1.250,00	1.250,00
14	COORDENADOR(A) DE COMPRAS E SERVIÇOS	FC - 08	1	2.500,00	2.500,00
15	ENCARREGADO(A) DO SETOR DE CONTROLE DE SOLICITAÇÕES DE COMPRAS E SERVIÇOS	FC - 21	1	1.100,00	1.100,00
16	ENCARREGADO(A) DO SETOR DE COLETA DE PREÇOS	FC - 21	1	1.100,00	1.100,00
17	ENCARREGADO(A) DO SETOR DE CONTROLE DE FROTA	FC - 21	1	1.100,00	1.100,00
18	ENCARREGADO(A) DO SETOR DE ARQUIVOS DOS RECURSOS HUMANOS	FC - 21	1	1.100,00	1.100,00
19	CHEFE DO NUCLEO DE GESTÃO PUBLICA	FC - 19	1	1.250,00	1.250,00
20	SUPERVISOR(A) DO SETOR DE TRIBUTOS	FC - 17	1	1.500,00	1.500,00

21	DIRETOR(A) GERAL DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS	FC - 02	1	3.500,00	3.500,00
22	DIRETOR(A) DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO E SERVIÇOS	FC - 11	1	2.100,00	2.100,00
23	CHEFE DO NÚCLEO DE CONTROLE FINANCEIRO	FC - 19	1	1.250,00	1.250,00
24	CHEFE DO NÚCLEO DE PROTOCOLO	FC - 19	1	1.250,00	1.250,00
25	ENCARREGADO(A) DA SEÇÃO DE CONTROLE DE PAGAMENTOS	FC - 23	4	950,00	3.800,00
26	ENCARREGADO(A) DA SEÇÃO DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA	FC - 23	2	950,00	1.900,00
27	ENCARREGADO(A) DA SEÇÃO DE CONTROLE DE PEÇAS E SERVIÇOS	FC - 23	1	950,00	950,00
28	SECRETARIO(A) ASSISTENTE II	FC - 23	1	950,00	950,00
	TOTAL DESPESA DE PESSOAL		32	48.355,50	52.155,50

ÓRGÃO: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

ITEM	NOMENCLATURA DO CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO/NÍVEL	Nº CARGOS	VL UNITARIO	VL TOTAL
1	SECRETARIO(A) MUNICIPAL	Lei nº 649/2016	1	-----	-----
2	DIRETOR(A) GERAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA	FC - 02	1	3.500,00	3.500,00
3	DIRETOR(A) GERAL DE GESTÃO DE UNIDADES ESCOLARES	FC - 02	1	3.500,00	3.500,00
4	COORDENADOR(A) GERAL DO ENSINO BÁSICO	FC - 08	1	2.500,00	2.500,00
5	SUPERVISOR(A) DE ATIVIDADES DO PNAIC	FC - 17	1	1.500,00	1.500,00
6	SUPERVISOR(A) PEDAGÓGICO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	FC - 17	1	1.500,00	1.500,00
7	DIRETOR(A) DO DEPARTAMENTO DE ATIVIDADES DO PAIC	FC - 11	1	2.100,00	2.100,00
8	ENCARREGADO(A) DO SETOR DE DESEMPENHO ESCOLAR E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL	FC - 21	1	1.100,00	1.100,00
9	CHEFE DO NÚCLEO DE FORMAÇÃO E DESEMPENHO PROFISSIONAL DO ENSINO FUNDAMENTAL	FC - 19	1	1.250,00	1.250,00
10	CHEFE DO NÚCLEO DE DESEMPENHO ESCOLAR	FC - 19	3	1.250,00	3.750,00
11	CHEFE DO NÚCLEO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	FC - 19	1	1.250,00	1.250,00
12	CHEFE DO NÚCLEO DE FORMAÇÃO E DESEMPENHO PROFISSIONAL DO ENSINO INFANTIL	FC - 19	1	1.250,00	1.250,00
13	DIRETOR(A) DE UNIDADE ESCOLAR - NÍVEL I - (FAIXA ACIMA DE 400 ALUNOS)	FC - 09	3	2.400,00	7.200,00
14	DIRETOR(A) DE UNIDADE ESCOLAR (PROINFANCIA)	FC - 09	1	2.400,00	2.400,00
15	DIRETOR(A) DE UNIDADE ESCOLAR - NÍVEL II - (FAIXA ATÉ 400 ALUNOS)	FC - 13	17	1.800,00	30.600,00
16	COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO	FC - 16	8	1.600,00	12.800,00
17	COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO (PROINFANCIA)	FC - 16	1	1.600,00	1.600,00
18	CHEFE DO NÚCLEO DE PROGRAMAS E PROJETOS	FC - 19	1	1.250,00	1.250,00

EDUCACIONAIS					
19	CHEFE DO NÚCLEO DE SEGURANÇA ALIMENTAR DO PNAE	FC-19	1	1.250,00	1.250,00
20	ENCARREGADO(A) DO SETOR DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO	FC - 21	1	1.100,00	1.100,00
21	ENCARREGADO(A) DA SEÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO DA MERENDA ESCOLAR	FC - 23	6	950,00	5.700,00
22	DIRETOR(A) DO DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	FC - 11	1	2.100,00	2.100,00
23	ENCARREGADO(A) DA SEÇÃO DE MOBILIZAÇÃO E CONTROLE SOCIAL	FC - 23	1	950,00	950,00
24	ENCARREGADO(A) DA SEÇÃO DE ROTAS ESCOLARES	FC - 23	4	950,00	3.800,00
25	DIRETOR(A) DO DEPARTAMENTO DOS SISTEMAS ESCOLARES	FC - 11	1	2.100,00	2.100,00
26	CHEFE DO NUCLEO DE TRANSPORTE ESCOLAR	FC - 19	1	1.250,00	1.250,00
27	SECRETARIO(A) ASSISTENTE II	FC - 23	1	950,00	950,00
28	ENCARREGADO(A) DO SETOR DE ESTATISTICAS E SISTEMAS EDUCACIONAIS	FC - 21	1	1.100,00	1.100,00
TOTAL DESPESA DE PESSOAL			62	50.430,50	105.330,50

ÓRGÃO: SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL.

ITEM	NOMENCLATURA DO CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO/NIVEL	Nº CARGOS	VL UNITARIO	VL TOTAL
1	SECRETARIO(A) MUNICIPAL	Lei nº 649/2016	1	-----	-----
2	ASSESSOR(A) JURÍDICO	FC - 05	1	2.750,00	2.750,00
3	ASSESSOR(A) TECNICO DA GESTAO DO SUAS	FC - 10	1	2.200,00	2.200,00
4	DIRETOR(A) DA DIVISÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL BASICA	FC - 15	1	1.650,00	1.650,00
5	COORDENADOR(A) DA UNIDADE DO CRAS	FC - 20	2	1.150,00	2.300,00
6	COORDENADOR(A) DA UNIDADE DO CREAS	FC - 20	1	1.150,00	1.150,00
7	DIRETOR(A) DA DIVISÃO DO CADASTRO ÚNICO	FC - 15	1	1.650,00	1.650,00
8	COORDENADOR(A) DA UNIDADE DOS BENEFICIOS EVENTUAIS	FC - 20	1	1.150,00	1.150,00
9	ENCARREGADO(A) DA SEÇÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMONIO	FC - 23	2	950,00	1.900,00
10	ENCARREGADO(A) DO SETOR DE CONTROLE SOCIAL	FC - 21	1	1.100,00	1.100,00
11	SECRETÁRIO(A) ASSISTENTE - II	FC - 23	1	950,00	950,00
TOTAL DESPESA DE PESSOAL			13	20.680,50	22.780,50

ÓRGÃO: SECRETARIA DA SAÚDE

ITEM	NOMENCLATURA DO CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO/NÍVEL	Nº CARGOS	VL UNITARIO	VL TOTAL
1	SECRETARIO(A) MUNICIPAL	Lei nº 649/2016	1	-----	-----
2	OUVIDOR(A) DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE	FC - 06	1	2.650,00	2.650,00
3	SECRETARIO(A) ASSISTENTE II	FC - 23	1	950,00	950,00
4	DIRETOR(A) GERAL DE ENFERMAGEM	FC - 02	1	3.500,00	3.500,00
5	DIRETOR(A) GERAL DO SETOR CLÍNICO	FC - 02	1	3.500,00	3.500,00
6	COORDENADOR(A) DO FUNDO MUN. DA SAÚDE	FC - 08	1	2.500,00	2.500,00
7	COORDENADOR(A) DA UNIDADE HOSPITALAR	FC - 08	1	2.500,00	2.500,00
8	DIRETOR(A) GERAL DA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE (PSF E ACS)	FC - 02	1	3.500,00	3.500,00
9	COORDENADOR(A) DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E CONTROLE DE ENDEMIAS	FC - 08	1	2.500,00	2.500,00
10	SUPERVISOR(A) DE REGULAÇÃO DO SUS	FC - 14	1	1.700,00	1.700,00
11	SUPERVISOR(A) DE SAÚDE BUCAL	FC - 14	1	1.700,00	1.700,00
12	ENCARREGADO(A) DA SEÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE BÁSICA	FC - 23	10	950,00	9.500,00
13	ENCARREGADO(A) DA SEÇÃO DAS AÇÕES DO PSF/PACS	FC - 23	2	950,00	1.900,00
14	ENCARREGADO(A) DA SEÇÃO DO CONTROLE DE MARCAÇÃO DE CONSULTA	FC - 23	2	950,00	1.900,00
15	SUPERVISOR(A) DO CENTRO DE SAÚDE	FC - 14	1	1.700,00	1.700,00
16	ENCARREGADO(A) DA SEÇÃO DE REGISTROS E DOCUMENTOS	FC - 23	1	950,00	950,00
17	COORDENADOR(A) DOS SERVIÇOS DE TERAPIA E SAÚDE MENTAL	FC - 08	1	2.500,00	2.500,00
18	COORDENADOR(A) DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL-CAPS	FC - 08	1	2.500,00	2.500,00
19	CHEFE DO NÚCLEO DO NASF	FC - 19	1	1.250,00	1.250,00
20	SUPERVISOR(A) DO NÚCLEO DO CENTRO INTEGRADO	FC - 14	1	1.700,00	1.700,00
21	ENCARREGADO(A) DA SEÇÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO	FC - 23	1	950,00	950,00
22	CHEFE DO NÚCLEO DE EPIDEMIOLOGIA E ENDEMIAS	FC - 19	1	1.250,00	1.250,00
23	ENCARREGADO(A) DA SEÇÃO DE CONTROLE E COMBATE A ENDEMIAS	FC - 23	2	950,00	1.900,00
24	ENCARREGADO(A) DA SEÇÃO DOS SERVIÇOS E AÇÕES DO SUS	FC - 23	3	950,00	2.850,00
25	ENCARREGADO(A) DO SETOR DA CASA DE APOIO À SAÚDE	FC - 21	1	1.100,00	1.100,00
26	CHEFE DO NÚCLEO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO FARMACÊUTICA-CAF	FC - 19	1	1.250,00	1.250,00
27	DIRETOR(A) DO DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DO SUS	FC - 11	1	2.100,00	2.100,00
28	ENCARREGADO(A) DA SEÇÃO DA FARMÁCIA SAÚDE SECUNDÁRIA	FC - 23	2	950,00	1.900,00

29	COORDENADOR(A) DA CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO	FC - 08	1	2.500,00	2.500,00
30	CHEFE DO NUCLEO VIGIL. SANIT., AMBIENTAL E SAUDE DO TRABALHADOR	FC - 19	1	1.250,00	1.250,00
31	DIRETOR(A) DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS E PLANEJAMENTO DO SUS	FC - 11	1	2.100,00	2.100,00
TOTAL DESPESA DE PESSOAL			46	59.780,50	74.030,50

ÓRGÃO: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE

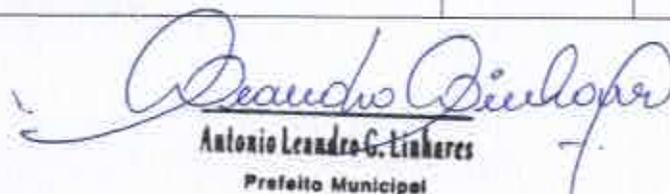
ITEM	NOMENCLATURA DO CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO/NIVEL	Nº CARGOS	VL UNITARIO	VL TOTAL
1	SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL	Lei nº 649/2016	1	-----	-----
2	SECRETARIO(A) ASSISTENTE II	FC - 23	1	950,00	950,00
3	COORDENADOR(A) DA DEFESA CIVIL	FC - 04	1	2.950,00	2.950,00
4	DIRETOR(A) DO DEPARTAMENTO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS	FC - 11	1	2.100,00	2.100,00
5	CHEFE DO NUCLEO DOS SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	FC - 19	1	1.250,00	1.250,00
6	CHEFE DO NUCLEO DOS SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DE AGUA	FC - 19	1	1.250,00	1.250,00
7	CHEFE DO NUCLEO DAS AÇÕES DO MEIO AMBIENTE	FC - 19	2	1.250,00	2.500,00
8	CHEFE DO NUCLEO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	FC - 19	2	1.250,00	2.500,00
9	ENCARREGADO(A) DA SEÇÃO DE SERVIÇOS PUBLICOS ESTRADAS E LOGRADOUROS	FC - 23	4	950,00	3.800,00
TOTAL DESPESA DE PESSOAL			14	17.930,50	23.280,50

ÓRGÃO: SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

ITEM	NOMENCLATURA DO CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO/NIVEL	Nº CARGOS	VL UNITARIO	VL TOTAL
1	SECRETARIO(A) MUNICIPAL	Lei nº 649/2016	1	-----	-----
2	SECRETARIO(A) ASSISTENTE II	FC - 23	1	950,00	950,00
3	SUPERVISOR(A) DE DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA	FC - 17	1	1.500,00	1.500,00
4	CHEFE DO NUCLEO DE CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO	FC - 19	1	1.250,00	1.250,00
5	ENCARREGADO(A) DA SEÇÃO DE FEIRAS E MERCADO	FC - 23	1	950,00	950,00
6	ENCARREGADO(A) DA SEÇÃO DE CONTROLE DA MOVIMENTAÇÃO PECUÁRIA	FC - 23	1	950,00	950,00
7	ENCARREGADO(A) DA SEÇÃO DE APOIO AO TRABALHADOR RURAL	FC - 23	2	950,00	1.900,00
TOTAL DESPESA DE PESSOAL			8	12.530,50	13.480,50

ÓRGÃO: SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

ITEM	NOMENCLATURA DO CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO/NÍVEL	Nº CARGOS	VL UNITARIO	VL TOTAL
1	SECRETARIO(A) MUNICIPAL	Lei nº 649/2016	1	-----	-----
2	SECRETARIO(A) ASSISTENTE II	FC - 23	1	950,00	950,00
3	ENCARRREGADO(A) DO SETOR DE DESENVOLVIMENTO DO COMÉRCIO	FC - 21	1	1.100,00	1.100,00
4	ENCARRREGADO(A) DA SEÇÃO DE ATIVIDADE E FOMENTO DO TURISMO	FC - 23	1	950,00	950,00
5	ENCARRREGADO(A) DA SEÇÃO DE PROMOÇÃO DA CULTURA	FC - 23	2	950,00	1.900,00
6	CHEFE DO NÚCLEO DE PROMOÇÃO DO ESPORTE	FC - 19	1	1.250,00	1.250,00
7	ASSESSOR(A) DE DESENVOLVIMENTO DO DESPORTO	FC - 18	1	1.300,00	1.300,00
8	ENCARRREGADO(A) DA SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	FC - 23	1	950,00	950,00
9	ENCARRREGADO(A) DA SEÇÃO DE UNIDADES ESPORTIVAS	FC - 23	4	950,00	3.800,00
10	ENCARRREGADO(A) DA SEÇÃO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL	FC - 23	2	950,00	1.900,00
TOTAL DESPESA DE PESSOAL			15	15.330,50	20.080,50


Antonio Leandro G. Linhares
Prefeito Municipal