

# **LEI MUNICIPAL Nº 131, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2021**

**“Dispõe sobre a consolidação e reestruturação Administrativa e Organizacional do Poder Executivo Municipal e dá Outras Providências”.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO, ESTADO DO PIAUÍ,** faz saber que a Câmara Municipal aprovou e sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º- A estrutura administrativa básica do Poder Executivo Municipal de Baixa Grande do Ribeiro é composta por órgãos e entidades agrupadas ao âmbito da Administração Direta e Indireta, especificados nesta Lei.

Art. 2º- O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e pelos dirigentes de órgãos e entidades da administração direta e indireta respectivamente.

§1º- A estrutura básica organizacional da administração direta compreende aos Órgãos de Consultoria e Assessoramento imediato ao Prefeito e às Secretarias Municipais.

§2º- A administração indireta do município compreende as Autarquias, as Fundações, as Empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista, que vierem a ser criadas através de leis específicas.

Art. 3º- A estrutura básica da administração direta é composta pelos Órgãos de Consultoria e Assessoramento imediato do Prefeito e pelas Secretarias Municipais com suas respectivas unidades:

## **1 – GABINETE DO PREFEITO:**

- 1.1. Assessor Especial do Prefeito;
- 1.2. Assessor Especial de Gabinete;
- 1.3. Chefe de Gabinete;
- 1.4. Assessoria jurídica;
- 1.5. Departamento de Consultoria Técnica;
- 1.6. Coordenações: municipal da defesa civil, administrativa regional, planejamento, orçamento e gestão, assuntos parlamentares, comunicação e cerimonial;
- 1.7. Departamento de Comunicação Social;
- 1.8. Divisão de Eventos;
- 1.9. Superintendência de Representação Institucional:
  - 1.9.1. Departamento de Representação Institucional;



- 1.9.2. Departamento de Procedimentos Administrativos
- 1.9.3. Divisão de Relações Públicas;
- 1.9.4. Divisão de Atividades Estratégicas;
- 1.9.5. Divisão de Planejamento;
- 1.9.6. Divisão de Gestão e Programas.

## **2. – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:**

- 2.1. Departamento de Normas, Procedimentos e Orientação;
- 2.2. Departamento de Inspeção e Análise – Controle Interno Setorial;
- 2.3. Divisão de Auditoria;
- 2.4. Coordenação de Controle e Informação.

## **3 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS:**

- 3.1. Assessoria Especial;
- 3.2. Departamento de Pessoal, Patrimônio e Serviços: Coordenação de Capacitação;
- 3.3. Departamento de Transportes e Viação Municipal;
- 3.4. Departamento de Guarda Municipal;
- 3.5. Departamento de Admissão e Contratação.

## **4 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS:**

- 4.1. Assessoria Especial;
- 4.2. Departamento Administrativa e Financeiro;
- 4.2.1. Divisão de Programação Financeira;
- 4.2.2. Divisão de Tesouraria;
- 4.4. Departamento de Contabilidade.

## **5 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO:**

- 5.1. Assessoria Especial;
- 5.2. Divisão de Acompanhamento Geral da Execução de Contratos, Convênios e Programas especiais;
- 5.3. Departamento de Orçamento e Acompanhamento das Ações Governamentais.

## **6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO:**

- 6.1. Assessoria Especial;
- 6.2. Departamento de Arrecadação, Tributação e Fiscalização;
- 6.2.1. Divisão de Cadastro Técnico;
- 6.2.2. Divisão de Tributação;
- 6.2.3. Divisão de Fiscalização;
- 6.3. Divisão Administrativa e Financeira;
- 6.4. Coordenação Arrecadação e Tributação;
- 6.5. Coordenação de Fiscalização;
- 6.6. Coordenação de Material, Compras e Almoxarife.

## **7 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:**



- 7.1. Assessoria Especial;
- 7.2. Conselho municipal de alimentação escolar;
- 7.3. Conselho municipal do Fundeb;
- 7.4. Conselho municipal de educação;
- 7.5. Departamento Administrativo e Financeiro;
- 7.5.1. Coordenação de administração escolar;
- 7.5.2. Coordenação de transporte escolar;
- 7.6. Departamento das Escolas Pólo;
- 7.7. Departamento de Almocharifado;
- 7.8. Supervisão Geral;
- 7.9. Coordenação Geral
- 7.10 Departamento de Programas Educacionais;
- 7.11 Departamento de Registro Educacional;
- 7.12. Coordenação de Ensino Fundamental das Séries Iniciais e do Programa Nacional pela Alfabetização na Idade Certa;
- 7.13. Coordenação de Ensino Fundamental das Séries Finais;
- 7.14. Coordenação da Educação Infantil;
- 7.15. Coordenação do Programa Brasil Alfabetizado e da Educação de Jovens e Adultos.
- 7.16. Diretorias de Escolas;
- 7.17. Coordenações de Escolas;
- 7.18. Secretarias de Escolas;

#### **8 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA:**

- 8.1. Assessoria Especial;
- 8.2. Conselho municipal de desenvolvimento rural sustentável;
- 8.3. Departamento Apoio à Produção;
- 8.4. Coordenação de agricultura e pecuária;
- 8.5. Coordenação de mercado, feiras, eventos;
- 8.6. Coordenação de apoio ao trabalho e renda;
- 8.7. Coordenação de apoio à organização comunitária;
- 8.8. Departamento de UMC – INCRA.

#### **9 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:**

- 9.1. Assessoria Especial;
- 9.2. Departamento administrativo e financeiro;
- 9.3. Departamento de meio ambiente e recursos hídricos;
- 9.4. Divisão de Fiscalização, Controle e Uso do Solo;
- 9.5. Departamento de Parques, Praças e Jardins;
- 9.6. Departamento de Desenvolvimento Sustentável;
- 9.7. Brigada de Incêndio.
- 9.7.1. Coordenação de brigada
- 9.7.2. Brigadista de Combate



## **10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E OBRAS:**

- 10.1. Assessoria Especial;
- 10.2. Departamento de obras e serviços públicos;
  - 10.2.1. Coordenação de Obras Públicas;
  - 10.2.2. Coordenação de Limpeza Pública;
- 10.3. Departamento administrativo e financeiro;
- 10.4. Departamento de Fiscalização.

## **11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:**

- 11.1. Assessoria Especial;
  - 11.2. Conselho municipal de saúde;
  - 11.3. Fundo Municipal de Saúde;
  - 11.4. Departamento Administrativo e Financeiro;
  - 11.5. Departamento de ações e serviços da saúde: coordenação de assistência a saúde – PSF;
  - 11.6. Departamento de Vigilância Sanitária;
  - 11.7. Departamento de Assistência Especializada;
  - 11.8. Departamento de Atenção Básica;
  - 11.9. Departamento de Supervisão e Controle;
  - 11.10. Departamento de Assistência Farmacêutica
- Assessoria, Educação e Comunicação em Saúde:
- 11.11. Diretor de Hospital.

## **12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA:**

- 12.1. Assessoria Especial;
- 12.2. Conselho municipal da assistência social;
- 12.3. Conselho municipal de direitos da criança e do adolescente;
- 12.4. Conselho tutelar;
- 12.5. Comissão municipal de prevenção e erradicação do trabalho infantil;
- 12.6. Departamento de assistência social;
  - 12.6.1. Coordenação dos programas de inclusão social;
  - 12.6.2. Coordenação de documentação civil e cidadania;
  - 12.6.3. Coordenação do idoso, criança e adolescente;
  - 12.6.4. Coordenação de economia solidária;
- 12.6. Departamento administrativo e financeiro.

## **13 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER:**

- 13.1. Assessoria Especial;
- 13.2. Departamento de Esporte e Lazer;
  - 13.2.1. Divisão de Recreação.

## **14 – SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE:**

- 14.1. Assessoria Especial;
- 14.2. Conselho Municipal da Juventude;



- 14.3. Departamento de Programas para a Juventude;  
14.4. Departamento de Mobilização Juvenil.



## **15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA:**

- 15.1. Assessoria Especial;  
15.2. Departamento de Patrimônio Cultural;  
15.3. Departamento de Fomento à Cultura.

## **16– OUVIDORIA**

- 16.1. Ouvidor Geral;  
16.2. Ouvidor Suplente.

Art. 4º- São mecanismos especiais de natureza transitória: comissão, consultoria, grupo-tarefa e gerência de projetos, instituídos por ato do Prefeito Municipal, para fins específicos.

Parágrafo único - Entende-se por natureza transitória os trabalhos surgidos em decorrência de situações emergenciais ou conjunturais, cujo tempo de execução seja no máximo de 02 (dois) anos.

Art. 5º- As “Secretarias Municipais” serão dirigidas por secretários municipais e as “Consultorias e Assessoria Técnicas” por consultores ou assessores.

Parágrafo 1º - O Prefeito Municipal poderá, observando a Legislação Federal, em especial a Lei 8.666/93, nomear a Assessoria Técnica através de portaria e/ou firmar contrato de consultoria com profissionais, sendo imputado a estas as mesmas responsabilidades políticas e administrativas dos detentores dos cargos comissionados.

Parágrafo 2º - Os Membros da Consultoria e Assessoria Técnica devem ser profissionais de nível médio ou superior, com reconhecida e comprovada capacidade técnica.

Art. 6º- Os assuntos que constituem área de competência de cada Órgão ou Secretaria são os seguintes:

### **I – Gabinete do Prefeito:**

- a) – articulação política, compatibilização e harmonia entre as secretarias e órgãos, e destes com a câmara municipal, partidos, agentes políticos (sindicatos, governos municipais, estadual e federal);
- b) – controle e acompanhamento global das ações governamentais;
- c) – controle interno das finanças do município e do gabinete;
- d) – formulação e execução das políticas de desenvolvimento institucional, e de recursos humanos no âmbito do Poder executivo Municipal;
- e) – segurança do gabinete e do Prefeito;
- f) – serviços concessionados;
- g) – acompanhamento das dívidas públicas em conjunto com a Secretaria de Administração;

- h) – captação de recursos internos e externos;
- i) – coordenação, acompanhamento e avaliação geral;
- j) – coordenação das ações integradas;
- k) – elaboração, análise e acompanhamento de projetos;
- l) – elaboração, controle e supervisão de programas especiais: habitação, saneamento, turismo, geração de emprego e renda, etc;
- m) – formulação de planos e programas de natureza econômica e social;
- n) – planejamento global;
- o) – elaboração e gestão do orçamento municipal, plano plurianual de investimentos, plano integrado de desenvolvimento e lei de diretrizes orçamentárias;
- p) – gerenciamento contábil e acompanhamento às prestações de contas junto aos órgãos competentes, externos e internos;
- q) – informação, estudos e pesquisas;
- r) – planejamento das ações relacionadas ao controle e enquadramento legal dos gastos;
- s) – acompanhar e supervisionar as diretrizes contidas no orçamento, LDO, LOA e PPA;
- t) – acompanhar e emitir parecer sobre as prestações de conta de todos os órgãos da administração direta e indireta;
- u) – planejamento, gestão, coordenação e supervisão da política de comunicação e publicidade municipal;
- v) – informação dos atos administrativos, proporcionando à sociedade o acompanhamento simultâneo das ações de governo, tornando transparente a aplicação dos recursos públicos e as decisões que influenciam a vida econômica social do município;
- w) – assessorar e supervisionar as ações de cerimonial;
- x) – controle e publicação dos atos, contratos, decretos, editais, mensagens, portarias etc. firmados no âmbito da administração pública;
- y) – assistência direta e imediata ao prefeito em questões e aspectos específicos de natureza jurídica, administrativa e fiscal;
- z) – assessoramento ao prefeito em assuntos especializados não atingidos pelas secretarias e pelos demais órgãos da administração;
- aa) – assessoria jurídica aos processos administrativos em geral e a outros procedimentos contratuais exigido no serviço público;
- bb) – representação do Município e do Prefeito Municipal em questões judiciais e extrajudiciais;
- cc) – assessoramento administrativo, agenda e disciplina de audiências.

## **II – Controladoria Geral do município:**

- a) - órgão de controle interno da Administração;
- b) - controle e normatização da gestão financeira e patrimonial dos órgãos do Município em geral, visando a normalidade de desempenho do mecanismo de obtenção de recursos e execução de despesas;
- c) - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos;
- d) - exercer o controle das operações de crédito, dos avais e das garantias, bem como dos direitos e haveres do município;
- e) - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

f) - fomentar o controle social, viabilizando a divulgação de dados e informações em linguagem acessível ao cidadão, bem como estimulando sua participação na fiscalização das atividades da Administração Pública Municipal;

g) - editar normas e procedimentos de controle interno para os órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo;

### **III – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos:**

a) – administração de edifícios, serviços gerais e informática;

b) – administração de pessoal, material, patrimônio, transporte, protocolo e arquivo;

c) – administração tributária;

d) administração orçamentária e financeira;

e) – assinar conjuntamente com o Prefeito, cheques, contratos, efetuar os repasses para as secretarias e pagamentos de despesas dos demais órgãos, devidamente autorizados pelo prefeito;

f) – coordenação, supervisão e controle das ações administrativas do Executivo Municipal.

g) – contabilidade;

h) – transporte;

i) – fiscalização e arrecadação;

j) – liquidação de despesas em geral.

### **IV – Secretaria Municipal de Finanças:**

a) – planejar e coordenar as atividades de organização e desenvolvimento institucional da Administração Direta do Poder Executivo;

b) – coordenar as atividades relacionadas com a gestão do sistema de informação Municipal, preservando a autonomia dos sistemas setoriais específicos;

c) – planejar, coordenar e executar o processo de definição das prioridades de investimento por parte da população, através do Orçamento Participativo – OP;

d) – planejar e coordenar, com a participação dos órgãos e entidades da Administração Pública, a abertura de canais de participação popular da administração municipal;

e) – coordenar os processos de definição e elaboração de programas e projetos intersetoriais de desenvolvimento econômico, urbano e social;

f) – coordenar o processo de planejamento orçamentário, especialmente na elaboração dos Planos Plurianuais, Leis de Diretrizes Orçamentárias e Leis Orçamentárias Anuais;

g) – monitorar, junto aos órgãos e entidades das Administrações Direta e Indireta, e execução orçamentária, de forma a garantir a legal e correta utilização dos recursos disponíveis no orçamento municipal;

h) – planejar e coordenar a implantação de programas para a melhoria da qualidade e eficiência na prestação dos serviços públicos municipais;

i) – planejar e coordenar as atividades voltadas para a inclusão digital do município;

j) – planejar, coordenar e supervisionar as atividades voltadas para a prestação de serviços à população através de portal de serviços na internet (governo eletrônico);

l) – elaborar em conjunto com os demais órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, estratégias e mecanismos de controle da expansão ordenada das atividades econômicas e de ocupação do espaço urbano do Município;

m) – coordenar e supervisionar as atividades de informatização da Prefeitura Municipal;

o) coordenar outras atividades destinadas à consecução dos objetivos do Governo Municipal.

8

**V – Secretaria Municipal de Planejamento:**

- a) – planejar e coordenar a política geral de desenvolvimento do Município;
- b) – coordenar, com os demais órgãos da Administração Pública, a captação e negociação de recursos financeiros junto a órgãos e instituições nacionais, organismos multilaterais e agências governamentais e não-governamentais estrangeiras, e monitorar sua aplicação;
- c) – planejar as atividades de organização, modernização e desenvolvimento institucional da Administração Direta do Poder Executivo;
- d) – planejar e executar o processo de definição das prioridades de investimento por parte da população, através do Orçamento Participativo – OP.
- e) – coordenar o processo de planejamento orçamentário, especialmente da elaboração dos Planos Plurianuais, Leis de Diretrizes Orçamentárias e Leis Orçamentárias Anuais.

**VI – Secretaria Municipal de Arrecadação e Tributação:**

- a) – formulação, coordenação na arrecadação e tributação;
- b) – fiscalização e controle dos tributos próprios e transferidos;
- c) – cuja finalidade é o estabelecimento e aplicação de normas;
- d) – acompanhamento dos tributos;
- e) – executar as funções de gestão tributária visando a otimização da política tributária e de arrecadação do Município.

**VII – Secretaria Municipal de Educação:**

- a) – assistência ao educando e à administração escolar;
- b) – educação em geral;
- c) – ensino fundamental;
- d) – pesquisa educacional;
- e) – planejamento, coordenação e avaliação da política educacional.

**VIII – Secretaria Municipal de Agricultura:**

- a) – apoio à produção, beneficiamento, a comercialização de produtos e serviços locais;
- b) – apoio à indústria, irrigação, organização de cooperativa; ao financiamento, abastecimento, associativismo, comércio e turismo;
- c) – defesa do consumidor, feiras livres, mercado e eventos;
- d) – planejamento, promoção, execução e coordenação da política de geração de emprego e renda;
- e) – coordenação a política de assistência técnica a agricultura familiar no município.

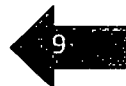
**IX – Secretaria Municipal de Meio Ambiente:**

- a) – proteção e preservação do meio ambiente;
- b) – coordenar a elaboração das políticas de meio ambiente no município;
- c) – elaborar planos, programas e projetos ambientais;
- d) – fiscalizar e licenciar as atividades ambientais;





- e) – prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- f) – exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.



**X – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras:**

- a) – administração de cemitérios;
- b) – concessão de serviços de transportes, construção e conservação de estradas;
- c) – construção, ampliação, recuperação e fiscalização de obras públicas municipais;
- d) – iluminação pública;
- e) – limpeza pública, conservação e manutenção de parques, praças;
- f) – serviços de correção;
- g) – planejamento urbano e código de postura;
- h) – fiscalização referente aos serviços.

**XI – Secretaria Municipal de Saúde:**

- a) – ações de atenção integral à saúde;
- b) – ações de educação em saúde;
- c) – assistência médica, odontológica, ambulatorial e hospitalar;
- d) – saúde pública;
- e) – vigilância sanitária e epidemiológica e ambiental;
- f) – acompanhamento das políticas de saúde.

**XII – Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania:**

- a) – apoio ao saneamento e a melhoria habitacional da população carente;
- b) – assistência social à população carente, à criança, ao adolescente e ao idoso;
- c) – incentivo ao trabalho e a melhoria de renda;
- d) – planejamento, coordenação, avaliação e execução da política de assistência social;
- e) – apoio e incentivo às ações de economia solidária.

**XIII – Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:**

- a) – planejar, organizar, dirigir e executar as atividades relacionadas com esportes e lazer no âmbito do município;
- b) – coordenar as atividades de práticas esportivas, recreativas e de lazer, expressivas e motoras para a população;
- c) – coordenar as atividades de planejamento, implantação de controle de rendimento escolar e popular, do lazer e da educação física, sob o ponto de vista estrutural e científico; estabelecer diretrizes que definam as responsabilidades do Município e da iniciativa privada no desenvolvimento de programas esportivos, de lazer e recreação, visando a captação de recursos indispensáveis aos programas planejados; desenvolver programas de conscientização e motivação dos munícipes quanto à participação nos programas esportivos, de lazer e recreação; efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando à atração de eventos esportivos, com a finalidade de divulgar o potencial geográfico e turístico do município; assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;

- d) – planejar e promover eventos que garantam o desenvolvimento de programas de esporte, lazer, recreação e de educação física não escolar;
- e) – realização de trabalhos técnicos de divulgação do esporte;
- f) – promoção e participação de estudos, debates, pesquisas, seminários, estágios e reuniões que possam contribuir para o desenvolvimento do esporte, rendimento escolar e popular, do lazer e da educação física;
- g) – exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

#### **XIV – Secretaria Municipal da Juventude:**

- a) – a formulação de políticas e a proposição de diretrizes do Governo Municipal voltadas a juventude;
- b) – a coordenação da implementação das ações municipais voltadas para o atendimento aos jovens;
- c) – estabelecer um processo de articulação com as Secretarias Municipais e outras organizações governamentais, para a efetivação dos direitos dos jovens promovendo a formulação e a execução, direta ou indiretamente em parceria com entidades públicas e privadas de programas, projetos e atividades para jovens;
- d) – o apoio a iniciativas da sociedade civil destinadas a fortalecer a auto-organização dos jovens;
- e) – promover o desenvolvimento de estudos, debates e pesquisas sobre vida e a realidade da juventude;
- f) – conscientizar os diversos setores da sociedade sobre a realidade da juventude, os problemas que enfrentam, suas necessidades e potencialidades;
- g) – promover campanhas de conscientização e programas educativos junto a instituições de ensino e pesquisa, veículos de comunicação e outras entidades sobre problemas, necessidades diretas e deveres dos jovens.
- h) – promover cursos visando a formação de jovens líderes;
- i) – estimular a geração do trabalho e renda;
- j) democratizar o acesso do jovem à cultura, ao esporte, ao lazer e a tecnologia da informação;
- l) – fortalecer iniciativas voltadas para o combate a todo tipo de discriminação.

#### **XV – Secretaria Municipal de Cultura:**

- a) Promover ações visando a difusão dos bens culturais, das tradições históricas e folclóricas, do cultivo das letras, das ciências, das artes cênicas, plásticas e musicais;
- b) Zelar pela preservação do patrimônio histórico e cultural e fomentar o intercâmbio cultural;
- c) Promover as ações voltadas para engajamento da população nas festas populares;
- d) Propor estratégias de articulação e cooperação institucional com demais entes públicos municipais e destes com a sociedade civil, povos indígenas e povos e comunidades tradicionais que dinamizem a participação e controle social na gestão das políticas públicas de cultura para implementação e consolidação do Sistema Municipal de Cultura, envolvendo seus respectivos componentes
- e) Elaborar e implementar o Plano Municipal de Cultura;
- f) Propor estratégias para reconhecimento e fortalecimento da cultura como um dos fatores determinantes do desenvolvimento sustentável;



- g) Promover o debate, intercâmbio e compartilhamento de conhecimentos, linguagens e práticas, valorizar o fomento, a formação, a criação, a divulgação e preservação da diversidade das expressões e o pluralismo das opiniões;
- h) Propor estratégias para proporcionar aos fazedores de cultura locais o acesso aos meios de produção, assim como propor estratégias para universalizar seu acesso à produção e à fruição dos bens, serviços e espaços culturais;
- i) Fortalecer e facilitar a formação e o funcionamento de fóruns e redes locais em prol da Cultura;
- j) Contribuir para a integração das políticas públicas locais que apresentam interface com a cultura.

#### **XVI – Ouvidoria Geral:**

- a) implantar a normatização do acesso ao Sistema de Ouvidoria, informando, padronizando e divulgando os seus procedimentos;
- b) encaminhar a demanda apresentada ao sistema de ouvidoria à Secretaria competente, monitorando a providência adotada por ela;
- c) responder ao usuário da ouvidoria no prazo legal, garantindo a celeridade da tramitação da demanda;
- d) atuar com transparência, humanidade, sensibilidade, integridade, imparcialidade, solidariedade e justiça, observando os princípios constitucionais;
- e) propor medidas que aumentem a eficiência do serviço público municipal.
- f) propor aos órgãos da Administração Pública Municipal direta e indireta, bem como as entidades privadas, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais, com a ciência ou autorização do Secretário da Pasta a qual está substituindo;
- g) requisitar, diretamente e sem qualquer ônus, de qualquer órgão municipal, informações, certidões ou cópias de documentos relacionados com as reclamações ou denúncias recebidas, na forma da lei;
- h) recomendar a adoção de providências que entender pertinentes e necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados pela Administração Pública Municipal à população;
- i) recomendar aos órgãos da Administração Pública Municipal direta e indireta, bem como das entidades privadas a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas.

**Art. 7º-** As atividades – meio da administração direta – compreende as áreas de pessoal, material, patrimônio, transportes internos, serviços gerais, administração financeira e contabilidade, será organizada sob a forma de sistema integrado por todas as unidades orgânicas que, na administração do município, exerçam a mesma atividade;

I – Sistema de administração geral – secretaria municipal de administração e finanças;

II – Sistema de planejamento e coordenação – assessoria técnica de planejamento e gestão;

III – Sistema de controle interno – consultoria e assessoria de contabilidade e controle interno;

Parágrafo Único – Ficam extintos os cargos em comissão e os cargos de natureza especial não mantidos ou alterados pelos anexos de que trata este artigo, com exceção dos que tratam a lei que criou a controladoria geral do município, Lei nº 366/03

Art. 8º- Ficam criados os cargos de natureza especial e os de direção e assessoramento municipal – DAM, ficam criadas ainda, as gratificações de funções – GF, todos de livre nomeação e exoneração do Prefeito, correspondem a estrutura orgânica básica, na forma dos anexos I,II e III desta Lei.

Parágrafo Primeiro – A gratificação de função somente será concedida a funcionário público municipal pertencente ao quadro dos servidores efetivos.

Art. 9º- Passam a integrar o acervo das secretarias e órgãos os equipamentos e as instalações permanentes de uso específicos dos órgãos e entidades da administração direta e indireta a eles transferidos em decorrência desta Lei, obedecidas às normas legais pertinentes.

Art. 10º- O detalhamento da estrutura de cada secretaria, órgão ou entidade e seus respectivos regimentos ficam mantidos nas leis já existentes.

Parágrafo Único – No detalhamento da estrutura das secretarias, órgãos ou entidades, a que se refere o caput deste artigo, serão observadas as diretrizes de redução da máquina administrativa e a descentralização municipal.

Art. 11º- As remunerações mensais dos cargos de natureza especial e os de direção e assessoramento municipal – DAM e as gratificações de função – GF, a que se referem os artigos 9º e 10º desta Lei, terão efeitos a partir de 01 de janeiro de 2022.

Art. 12º- Ficam mantidos, conforme a Legislação vigente, os seguintes Conselhos:

- conselho municipal da assistente social;
- conselho municipal do fundeb;
- conselho municipal de desenvolvimento rural sustentável;
- conselho municipal da saúde;
- conselho tutelar;

- conselho municipal da alimentação escolar;
- conselho municipal de educação.

Art. 13º- Com exceção do Prefeito e do Vice-Prefeito, os cargos em comissão mantidos nesta lei: símbolo – especial, receberão remuneração de secretário municipal.

Art. 14º- O chefe do Poder Executivo Municipal fica autorizado mediante decreto à fixar anualmente a sua remuneração, a do vice-prefeito, bem como a dos secretários municipais, tendo como limite o valor máximo estipulado pela Câmara de Vereadores de Baixa Grande do Ribeiro – PI, na Lei nº 047/16.

Art. 15º- Fica o Poder Executivo autorizado a:

I – remanejar, mediante abertura de crédito suplementar, recursos orçamentários de um órgão para outro, em decorrência desta Lei;

II – remanejar pessoal de um órgão para outro, em decorrência das mudanças introduzidas por esta Lei.

Art. 16º- Os gastos decorrentes desta lei estão compreendidos na previsão de despesa da LOA – Lei Orçamentária Anual e estão garantidos pelas receitas constitucionais e próprias do município. (art. 17, parágrafo 1º, Lei Complementar Nacional nº 101/00).

Art. 17º- O impacto orçamentário-financeiro neste exercício e nos dois subsequentes será a soma dos valores relativos à remuneração dos cargos e gratificações criadas nos anexos I , II e III e dos seus respectivos tributos, não afetando qualquer meta de resultados fiscais (art. 16, I, e 17, da Lei Complementar Nacional nº 101/00).

Art. 18º- Os gastos decorrentes desta lei possuem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias. (art. 16, II, da Lei Complementar Nacional nº 101/00).

Art. 19º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial as Leis Municipais nºs 14/1997 ,14/2009 , 18/2014 , 60/2017, 110/2021, 126/2021 e 130/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO, AOS 09(NOVE) DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2021 (DOIS MIL E VINTE E UM).

*Jose Luis Sousa*  
Prefeito Municipal

| <b>ANEXO I</b>                                                      |                                                                           |          |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>CARGOS COMISSIONADOS POR SECRETARIAS OU ÓRGÃOS</b>               |                                                                           |          |
| <b>1 – GABINETE DO PREFEITO</b>                                     |                                                                           |          |
| QUANT.                                                              | DENOMINAÇÃO                                                               | SÍMBOLO  |
| 01                                                                  | Prefeito                                                                  | ESPECIAL |
| 01                                                                  | Assessor Especial do Prefeito                                             | ESPECIAL |
| 01                                                                  | Chefe de Gabinete                                                         | ESPECIAL |
| 01                                                                  | Assessor Especial de Gabinete                                             | ESPECIAL |
| 03                                                                  | Assessor Jurídico                                                         | ESPECIAL |
| 01                                                                  | Diretor do Departamento de Consultoria Técnica                            | DAM - 04 |
| 01                                                                  | Coordenador Municipal de Defesa Civil                                     | DAM - 03 |
| 01                                                                  | Coordenador Administrativo Regional                                       | DAM - 03 |
| 01                                                                  | Coordenador de Planejamento, Orçamento e Gestão                           | DAM - 03 |
| 01                                                                  | Coordenador de Assuntos Parlamentares                                     | DAM - 03 |
| 01                                                                  | Coordenador de Comunicação                                                | DAM - 03 |
| 01                                                                  | Divisão de Eventos                                                        | DAM - 02 |
| 01                                                                  | Diretor do Departamento de Comunicação Social                             | DAM - 04 |
| 01                                                                  | Coordenador de Cerimonial                                                 | DAM - 03 |
|                                                                     | Superintendência de Representação Institucional:                          | -----    |
| 01                                                                  | Diretor do Departamento de Representação Institucional                    | DAM - 04 |
| 01                                                                  | Diretor do Departamento de Procedimentos Administrativos                  | DAM - 04 |
| 01                                                                  | Divisão de Relações Públicas;                                             | DAM - 02 |
| 01                                                                  | Divisão de Atividades Estratégicas;                                       | DAM - 02 |
| 01                                                                  | Divisão de Planejamento;                                                  | DAM - 02 |
| 01                                                                  | Divisão de Gestão e Programas.                                            | DAM - 02 |
| <b>2 – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>                         |                                                                           |          |
| QUANT.                                                              | DENOMINAÇÃO                                                               | SÍMBOLO  |
| 01                                                                  | Controlador Geral                                                         | ESPECIAL |
| 01                                                                  | Diretor do Departamento de Normas, Procedimentos e Orientação             | DAM - 04 |
| 01                                                                  | Diretor do Departamento de Inspeção e Análise – Controle Interno Setorial | DAM - 04 |
| 01                                                                  | Divisão de Auditoria                                                      | DAM - 02 |
| 01                                                                  | Coordenador de Controle e Informação.                                     | DAM - 03 |
| <b>3 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS</b> |                                                                           |          |
| QUANT.                                                              | DENOMINAÇÃO                                                               | SÍMBOLO  |
| 01                                                                  | Secretário                                                                | ESPECIAL |
| 01                                                                  | Assessor Especial                                                         | DAM - 05 |
| 01                                                                  | Diretor do Departamento de Pessoal, Patrimônio e                          | DAM - 04 |

|                                                             |                                                                                           |          |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|                                                             | Serviço                                                                                   |          |
| 01                                                          | Coordenador de Capacitação                                                                | DAM - 03 |
| 01                                                          | Diretor do Departamento de Transporte e Viação Municipal                                  | DAM - 04 |
| 01                                                          | Diretor do Departamento da Guarda Municipal                                               | DAM - 04 |
| <b>4 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS</b>                 |                                                                                           |          |
| QUANT.                                                      | DENOMINAÇÃO                                                                               | SÍMBOLO  |
| 01                                                          | Secretário                                                                                | ESPECIAL |
| 01                                                          | Assessor Especial                                                                         | DAM - 05 |
| 01                                                          | Diretor do Departamento Administrativa e Financeiro                                       | DAM - 04 |
| 01                                                          | Divisão de Programação Financeira                                                         | DAM - 02 |
| 01                                                          | Divisão de Tesouraria                                                                     | DAM - 02 |
| 01                                                          | Diretor do Departamento de Contabilidade                                                  | DAM - 04 |
| <b>5 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO</b>             |                                                                                           |          |
| QUANT.                                                      | DENOMINAÇÃO                                                                               | SÍMBOLO  |
| 01                                                          | Secretário                                                                                | ESPECIAL |
| 01                                                          | Assessor Especial                                                                         | DAM - 05 |
| 01                                                          | Divisão de Acompanhamento Geral da Execução de Contratos, Convênios e Programas Especiais | DAM - 02 |
| 01                                                          | Diretor do Departamento de Orçamento e Acompanhamento das Ações Governamentais            | DAM - 04 |
| <b>6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO</b> |                                                                                           |          |
| QUANT.                                                      | DENOMINAÇÃO                                                                               | SÍMBOLO  |
| 01                                                          | Secretário                                                                                | ESPECIAL |
| 01                                                          | Assessor Especial                                                                         | DAM - 05 |
| 01                                                          | Diretor do Departamento de Arrecadação, Tributação e Fiscalização                         | DAM - 04 |
| 01                                                          | Divisão de Cadastro Técnico                                                               | DAM - 02 |
| 01                                                          | Divisão de Tributação                                                                     | DAM - 02 |
| 01                                                          | Divisão de Fiscalização                                                                   | DAM - 02 |
| 01                                                          | Divisão Administrativa e Financeira                                                       | DAM - 02 |
| 01                                                          | Coordenador de Fiscalização                                                               | DAM - 03 |
| 01                                                          | Coordenador de Arrecadação e Tributação                                                   | DAM - 03 |
| 01                                                          | Coordenador de Material, Compras e Almoxarife                                             | DAM - 03 |
| <b>7 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>                 |                                                                                           |          |
| QUANT.                                                      | DENOMINAÇÃO                                                                               | SÍMBOLO  |
| 01                                                          | Secretário                                                                                | ESPECIAL |
| 01                                                          | Assessor Especial                                                                         | DAM - 05 |
| 01                                                          | Conselho municipal de alimentação escolar                                                 | -----    |
| 01                                                          | Conselho municipal do FUNDEB                                                              | -----    |

|    |                                                                                                                |          |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 01 | Conselho municipal de educação                                                                                 | -----    |
| 01 | Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro                                                            | DAM - 04 |
| 01 | Coordenador de administração escolar                                                                           | DAM - 03 |
| 01 | Coordenador de transporte escolar                                                                              | DAM - 03 |
| 01 | Departamento das Escolas Pólo                                                                                  | DAM - 04 |
| 01 | Departamento de Almoxarifado                                                                                   | DAM - 04 |
| 01 | Supervisão Geral                                                                                               | DAM - 09 |
| 01 | Coordenação Geral                                                                                              | DAM - 07 |
| 01 | Diretor do Departamento de Programas Educacionais                                                              | DAM - 04 |
| 01 | Diretor do Departamento de Registro Educacional                                                                | DAM - 04 |
| 01 | Coordenador de Ensino Fundamental das Séries Iniciais e do Programa Nacional pela Alfabetização na Idade Certa | DAM - 07 |
| 01 | Coordenador de Ensino Fundamental das Séries Finais                                                            | DAM - 07 |
| 01 | Coordenador da Educação Infantil;                                                                              | DAM - 07 |
| 01 | Coordenador do Programa Brasil Alfabetizado e da Educação de Jovens e Adultos                                  | DAM - 07 |
| 08 | Diretor de Escolas                                                                                             | DAM - 08 |
| 12 | Coordenador de Escolas                                                                                         | DAM - 06 |
| 15 | Secretario de Escolas                                                                                          | DAM - 01 |

## 8 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

| QUANT. | DENOMINAÇÃO                                             | SÍMBOLO  |
|--------|---------------------------------------------------------|----------|
| 01     | Secretário                                              | ESPECIAL |
| 01     | Assessor Especial                                       | DAM -05  |
| 01     | Conselho municipal de desenvolvimento rural sustentável | -----    |
| 01     | Diretor do Departamento de Apoio à Produção             | DAM -04  |
| 01     | Coordenador de Agricultura e Pecuária                   | DAM -03  |
| 01     | Coordenador de Mercado, Feiras e Eventos                | DAM -03  |
| 01     | Coordenador de Apoio ao Trabalho e Renda                | DAM -03  |
| 01     | Coordenador de Apoio à Organização Comunitária          | DAM -03  |
| 01     | Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro     | DAM -04  |
| 01     | Diretor do Departamento da UMC - INCRA                  | DAM -04  |

## 9 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

| QUANT. | DENOMINAÇÃO                                         | SÍMBOLO  |
|--------|-----------------------------------------------------|----------|
| 01     | Secretário                                          | ESPECIAL |
| 01     | Assessor Especial                                   | DAM -05  |
| 01     | Diretor do Departamento administrativo e financeiro | DAM -04  |
| 01     | Diretor do Departamento de meio ambiente e          | DAM -04  |





|    |                                                        |                |
|----|--------------------------------------------------------|----------------|
|    | recursos hídricos                                      |                |
| 01 | Divisão de Fiscalização, Controle e Uso do Solo        | DAM -02        |
| 01 | Diretor do Departamento de Parques, Praças e Jardins   | DAM -04        |
| 01 | Diretor do Departamento de Desenvolvimento Sustentável | DAM -04        |
| 01 | Coordenador de brigada                                 | DAM -03        |
| 06 | Brigadista de combate                                  | Salário mínimo |

**10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURAS**

| QUANT. | DENOMINAÇÃO                                          | SÍMBOLO  |
|--------|------------------------------------------------------|----------|
| 01     | Secretário                                           | ESPECIAL |
| 01     | Assessor Especial                                    | DAM -05  |
| 01     | Diretor do Departamento de obras e serviços públicos | DAM -04  |
| 01     | Coordenador de Obras Públicas                        | DAM -03  |
| 01     | Coordenador de Limpeza Pública                       | DAM -03  |
| 01     | Diretor do Departamento administrativo e financeiro  | DAM -04  |
| 01     | Diretor do Departamento de Fiscalização              | DAM -04  |

**11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

| QUANT. | DENOMINAÇÃO                                                                                        | SÍMBOLO  |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 01     | Secretário                                                                                         | ESPECIAL |
| 01     | Assessor Especial                                                                                  | DAM -05  |
| 01     | Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro                                                | DAM -04  |
| 01     | Diretor do Departamento de ações e serviços da saúde                                               | DAM -04  |
| 01     | Coordenador de assistência a saúde – PSF                                                           | DAM -03  |
| 01     | Diretor do Departamento de Vigilância Sanitária                                                    | DAM -04  |
| 01     | Diretor do Departamento de Assistência Especializada                                               | DAM -04  |
| 01     | Diretor do Departamento de Atenção Básica                                                          | DAM -04  |
| 01     | Diretor do Departamento de Supervisão e Controle                                                   | DAM -04  |
| 01     | Diretor do Departamento de Assistência Farmacêutica, Assessoria de Educação e Comunicação em Saúde | DAM -04  |
| 01     | Diretor de Hospital                                                                                | ESPECIAL |

**12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

| QUANT. | DENOMINAÇÃO                              | SÍMBOLO  |
|--------|------------------------------------------|----------|
| 01     | Secretário                               | ESPECIAL |
| 01     | Assessor Especial                        | DAM -05  |
| 01     | Conselho municipal da assistência social | -----    |



|                                                     |                                                                    |          |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------|
| 01                                                  | Conselheiro municipal de direitos da criança e do adolescente      | -----    |
| 01                                                  | Conselho tutelar                                                   | -----    |
| 01                                                  | Comissão municipal de prevenção e erradicação do trabalho infantil | -----    |
| 01                                                  | Diretor do Departamento de assistência social                      | DAM -04  |
| 01                                                  | Coordenador dos programas de inclusão social                       | DAM -03  |
| 01                                                  | Coordenador de documentação civil e cidadania                      | DAM -03  |
| 01                                                  | Coordenador do idoso, criança e adolescente                        | DAM -03  |
| 01                                                  | Coordenador de economia solidária                                  | DAM -03  |
| 01                                                  | Diretor do Departamento administrativo e financeiro                | DAM -04  |
| <b>13 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER</b> |                                                                    |          |
| QUANT.                                              | DENOMINAÇÃO                                                        | SÍMBOLO  |
| 01                                                  | Secretário                                                         | ESPECIAL |
| 01                                                  | Assessor Especial                                                  | DAM -05  |
| 01                                                  | Diretor do Departamento de Esporte e Lazer                         | DAM -04  |
| 01                                                  | Divisão de Recreação                                               | DAM -02  |
| <b>14 – SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE</b>       |                                                                    |          |
| QUANT.                                              | DENOMINAÇÃO                                                        | SÍMBOLO  |
| 01                                                  | Secretário                                                         | ESPECIAL |
| 01                                                  | Assessor Especial                                                  | DAM -05  |
| 01                                                  | Conselho Municipal da Juventude                                    | -----    |
| 01                                                  | Diretor do Departamento de Programas para a Juventude              | DAM -04  |
| 01                                                  | Diretor do Departamento de Mobilização Juvenil.                    | DAM -04  |
| <b>15– SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA</b>          |                                                                    |          |
| QUANT.                                              | DENOMINAÇÃO                                                        | SÍMBOLO  |
| 01                                                  | Secretário                                                         | ESPECIAL |
| 01                                                  | Assessor Especial                                                  | DAM -05  |
| 01                                                  | Diretor do Departamento de Patrimônio Cultural;                    | DAM -04  |
| 01                                                  | Diretor do Departamento de Fomento à Cultura.                      | DAM -04  |
| <b>16– OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>             |                                                                    |          |
| QUANT.                                              | DENOMINAÇÃO                                                        | SÍMBOLO  |
| 01                                                  | Ouvidor Geral                                                      | ESPECIAL |
| 01                                                  | Ouvidor Suplente                                                   | DAM -04  |



**ANEXO II**

**CARGOS COMISSIONADOS CLASSIFICAÇÃO**

| DENOMINAÇÃO                             | QUANTIDADE | PADRÃO                                   | REQUISITOS                                                                             |
|-----------------------------------------|------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Assessor Especial do prefeito           | 001        | Equiparado Subsídio Secretário Municipal | Livre Nomeação e exoneração                                                            |
| Assessor Especial do Gabinete           | 001        | Equiparado Subsídio Secretário Municipal | Livre Nomeação e exoneração                                                            |
| Assessor Jurídico                       | 001        | Equiparado Subsídio Secretário Municipal | Livre Nomeação e exoneração com registro na OAB/PI.                                    |
| Assessor Especial das Secretarias       | 014        | DAM-05                                   | Livre Nomeação e exoneração                                                            |
| Brigadista de combate                   | 006        | Salário mínimo                           | Livre Nomeação e exoneração                                                            |
| Chefe de Gabinete                       | 001        | Equiparado Subsídio Secretário Municipal | Livre Nomeação e exoneração                                                            |
| Controlador Municipal                   | 001        | Equiparado Subsídio Secretário Municipal | Livre Nomeação com mandato de 03(três) anos do quadro efetivo, com cursos superiores . |
| Coordenador da administração em geral   | 025        | DAM-03                                   | Livre Nomeação e exoneração                                                            |
| Coordenador da Secretaria de Educação   | 005        | DAM-07                                   | Livre Nomeação e exoneração                                                            |
| Coordenador de escola                   | 012        | DAM-06                                   | Livre Nomeação e exoneração                                                            |
| Diretor de Departamento                 | 039        | DAM-04                                   | Livre Nomeação e exoneração                                                            |
| Diretor de escola                       | 008        | DAM-08                                   | Livre Nomeação e exoneração                                                            |
| Divisão                                 | 015        | DAM-02                                   | Livre Nomeação e exoneração                                                            |
| Ouvidoria municipal                     | 001        | Equiparado Subsídio Secretário Municipal | Livre Nomeação e exoneração                                                            |
| Prefeito Municipal                      | 001        | Lei Especifica                           | Eletivo                                                                                |
| Secretário Municipal                    | 014        | Lei Especifica                           | Livre Nomeação e exoneração                                                            |
| Supervisor geral Secretaria de educação | 001        | DAM-09                                   | Livre Nomeação e exoneração                                                            |
| Secretário de escola                    | 015        | DAM-01                                   | Livre Nomeação e exoneração                                                            |
| Vice-Prefeito Municipal                 | 001        | Lei Especifica                           | Eletivo                                                                                |



**ANEXO III**

**TABELA DOS VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES  
GRATIFICADAS**

| CARGOS EM COMISSÃO | VALOR - R\$ | FUNÇÕES GRATIFICADAS | VALOR - R\$ |
|--------------------|-------------|----------------------|-------------|
| DAM - 01           | 1.500,00    | FG-01                | 600,00      |
| DAM - 02           | 2.000,00    | FG-02                | 620,00      |
| DAM - 03           | 2.200,00    | FG-03                | 650,00      |
| DAM - 04           | 2.500,00    | FG-04                | 800,00      |
| DAM - 05           | 3.500,00    | FG-05                | 850,00      |
| DAM - 06           | 3.800,00    | FG-06                | 900,00      |
| DAM - 07           | 3.900,00    | FG-07                | 950,00      |
| DAM - 08           | 4.886,00    | FG-08                | 1400,00     |
| DAM - 09           | 4.900,00    | FG-09                | 1.500,00    |

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO  
RIBEIRO, AOS 09(NOVE) DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2021  
(DOIS MIL E VINTE E UM).

*Jose Luis Sousa*  
Prefeito Municipal