



**LEI COMPLEMENTAR Nº 058**

**DE, 19 DE DEZEMBRO DE 2022.**

***"Dispõe sobre a alteração da Lei Complementar nº 50, de 31 de março de 2021 e suas alterações, que trata da Estrutura e a Organização Administrativa do Município de Trindade e dá outras providências".***

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRINDADE, Estado de Goiás,** faz saber que a Câmara Municipal aprova, com fundamento nos artigos 7º, incisos VII e VIII, 31, incisos II e III, 49, incisos II e VIII, da Lei Orgânica do Município e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Esta Lei altera dispositivos da Lei Complementar nº 50, de 31 de março de 2021, alterada pelas Leis Complementares nºs 54/21 e 56/22, que trata da estrutura e organização administrativa do Município de Trindade.

**Art. 2º** - Ficam criadas as Secretarias Municipais de Relações Institucionais e de Assuntos Estratégicos.

**Art. 3º** - A alínea "a" do inciso II do art. 14, o art. 28, o §1º do art. 53, a alínea "d" do inciso IV do art. 62, o inciso III do art. 66 e o art. 76 da Lei Complementar nº 50, de 31/03/2021 e suas alterações, passam a vigorar com a seguinte redação:

***"Art. 14 – (...)***

***I – (...)***

***II – (...)***



PREFEITURA  
**TRINDADE**

Para você. Com você.

***a) Administração Direta***

***1 - Secretaria Municipal da Casa Civil, Planejamento e Gestão;***

***2 - Secretaria Municipal da Fazenda;***

***3 - Secretaria Municipal de Governo;***

***4 - Secretaria Municipal de Ciência, Inovação e Tecnologia;***

***5 - Secretaria Municipal de Segurança Pública;***

***6 - Secretaria Municipal de Comunicação;***

***7 - Secretaria Municipal de Relações Institucionais;***

***8 - Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos.***

***(...)***

***Art. 28 - Compete à Secretaria Municipal de Governo, dentre outras atribuições regulamentares:***

***I - a coordenação, a supervisão e o acompanhamento de proposições, projetos de lei, vetos e informações encaminhadas à apreciação dos Membros da Câmara Municipal;***

***II - a orientação geral a todos os Órgãos do Governo Municipal, garantindo o ordenamento das ações, a organização, a direção e o controle das atividades nas relações com a sociedade organizada;***



***III - acompanhar as proposições encaminhadas pelas Associações Comunitárias, Entidades de Classe e Órgãos Colegiados, providenciando o que os mesmos solicitaram junto aos Órgãos municipais.***

***(...)***

***Art. 53 – (...)***

***§ 1º - Os cargos de Procurador Geral do Município, Controlador Geral do Município e Secretários Municipais, possuem o mesmo nível hierárquico e funcional, isonomia de vencimento e iguais direitos, deveres e responsabilidades administrativas, respeitadas as atribuições inerentes às competências legais de cada Ente.***

***(...)***

***Art. 62 – (...)***

***(...)***

***IV - (...)***

***d) a gratificação dela decorrente será percebida cumulativamente com o respectivo vencimento, salário ou remuneração pelo exercício de cargo de provimento efetivo, proibido acumulação com gratificação de produtividade.***

***Art. 66 – (...)***



(...)

***III - somente será devida em razão do efetivo exercício das atividades a ela correspondentes, sendo mantida, para esse fim, somente os afastamentos em razão de férias, luto, casamento, acidente de trabalho e licença maternidade ou paternidade;"***

(...)

***Art. 76 - Aos Agentes Políticos e Agentes Públicos é assegurado o pagamento do décimo terceiro salário em valor não superior ao seu subsídio, bem como o direito ao gozo de férias e ao terço de férias, por simetria com o disposto no art. 46 da Lei Orgânica do Município."***

**Art. 4º** - Fica criada a Seção XXIII e o artigo 43-A no Capítulo IV da Lei Complementar nº 50, de 31/03/2021 e suas alterações, com a seguinte redação:

***"Seção XXIII***

***Da Secretaria Municipal de Relações Institucionais***

***Art. 43-A - Compete à Secretaria Municipal de Relações Institucionais, dentre outras atribuições regulamentares:***

***I – assistir direta e imediatamente o Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas funções, especialmente na coordenação geral de articulação institucional;***

***II - a aplicação de medidas para o cumprimento de prazos de pronunciamento e oferecimento de informações solicitadas ao***



***Prefeito e Entes da Administração Municipal, em resposta à Câmara Municipal;***

***III - a articulação e mediação do relacionamento político do Poder Executivo com os membros do Poder Legislativo;***

***IV - a articulação e mediação do relacionamento político do Poder Executivo com os membros do Poder Legislativo Estadual e Federal, as esferas de nível Estadual e Federal de Governo, os demais Municípios, as Entidades da sociedade civil e os Órgãos colegiados instituídos por lei;***

***V - a orientação da atuação política da liderança legislativa, representante do Poder Executivo na Câmara Municipal;***

***VI - a coordenação geral das ações políticas de governo;***

***VII - a prestação de assistência ao Chefe do Poder Executivo e a mediação de suas relações políticas com entidades públicas, privadas e a sociedade civil em geral;***

***VIII - articular ações para atender as demandas dos parlamentares e sua compatibilização com as disponibilidades de recursos e metas do Governo."***

**Art. 5º** - Fica criada a Seção XXIV e o artigo 43-B no Capítulo IV da Lei Complementar nº 50, de 31/03/2021 e suas alterações, com a seguinte redação:

***"Seção XXIII***

***Da Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos***



PREFEITURA  
**TRINDADE**

Para você. Com você.

***Art. 43-B - Compete à Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos, dentre outras atribuições regulamentares:***

***I - direcionamento das diretrizes e políticas definidas pelo Chefe do Poder Executivo;***

***II – elaboração de ações e projetos estratégicos;***

***III – cooperar no planejamento, na execução e no acompanhamento da ação governamental;***

***IV – coordenar, supervisionar, controlar e executar projetos e programas que lhe forem atribuídos pelo Chefe do Poder Executivo;***

***V – monitorar o cumprimento das metas e dos programas governamentais.”***

**Art. 6º** - O artigo 103 da Lei Complementar nº 004/2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

***“Art. 103 – Ao Tesoureiro do Trindadeprev, designado dentre os servidores efetivos do Município de Trindade, será atribuída bonificação para desempenho de suas funções extraordinárias no âmbito da Autarquia, no valor correspondente ao Jeton Mensal previsto no § 7º do art. 75 desta Lei.”***

**Art. 7º** – O Anexo I da Lei Complementar nº 50, de 31/03/2021 e suas alterações, passa a vigorar com as Secretarias Municipais, Órgãos e Autarquias criadas na forma do Anexo I desta Lei.



**Art. 8º** - O Anexo II da Lei Complementar nº 50, de 31/03/2021 e suas alterações, passa a vigorar com as unidades administrativas básicas e complementares, criadas na forma do Anexo II desta Lei.

**Art. 9º** - O Anexo III da Lei Complementar nº 50, de 31/03/2021 e suas alterações, passa a vigorar com os símbolos, quantitativos, valores dos subsídios e vencimentos dos cargos de provimento em comissão e funções de confiança, criados na forma do Anexo III desta Lei.

**Art. 10** - O Anexo IV da Lei Complementar nº 50, de 31/03/2021 e suas alterações, passa a vigorar com as atribuições dos cargos de confiança e funções gratificadas de desempenho, criadas na forma do Anexo IV desta Lei.

**Art. 11** – O inciso V do artigo 97 da Lei nº 1.206/2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Art. 97 – (...)**

**(...)**

***V - Os honorários advocatícios serão geridos pela Associação dos Procuradores do Município de Trindade - APMT, devendo ser depositados em instituição financeira oficial e respeitar a seguinte destinação:***

***a) 90% (noventa por cento) dos valores recebidos pertencem exclusivamente aos Membros integrantes da classe de Procuradores do Município de Trindade, cujos valores serão repassados em partes iguais, a título de vantagem pessoal, até o último dia do mês subsequente ao recebimento, não***



PREFEITURA  
**TRINDADE**

Para você. Com você.

***incorporável, nem computável para cálculo de qualquer vantagem remuneratória;***

***b) 10% (dez por cento) para custear despesa própria, na forma regimental, devendo a respectiva importância ser transferida para conta específica, em instituição financeira.”***

**Art. 12** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2023.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE, Estado de Goiás, aos 19 (dezenove) dias do mês de dezembro de 2022.**

**MARDEN GABRIEL ALVES DE AGUIAR JÚNIOR**  
**-Prefeito Municipal-**

Registrado às fls. do livro próprio e publicado no Diário Oficial do Município
Em 22 / 12 / 2022
 Escriturário (a)



## ANEXO I

### DEMONSTRATIVO DO QUADRO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS, ÓRGÃOS E AUTARQUIAS

ENTE ANTERIOR – LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2021		ENTE SUCESSOR		
<b>ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO GABINETE DO PREFEITO</b>				
1	GABINETE DO PREFEITO	SEC 1	GABINETE DO PREFEITO	SEC
2	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	SEC 2	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	SEC
3	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	SEC 3	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	SEC
<b>GOVERNANÇA PARA O DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL</b>				
4	SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL, PLANEJAMENTO E GESTÃO	SEC 4	SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL, PLANEJAMENTO E GESTÃO	SEC
5	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	SEC 5	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	SEC
6	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	SEC 6	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	SEC
7	AGÊNCIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO	SEC 7	SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO	SEC
8	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE TRINDADE	AUT 8	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE TRINDADE	AUT
9	INSTITUTO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DEFESA DO CONSUMIDOR – PROCON	AUT 9	INSTITUTO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DEFESA DO CONSUMIDOR – PROCON	AUT
10	AGÊNCIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E PATRIMONIAL	SEC 10	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA	SEC
			11 SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA	SEC
			12 SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	SEC
			13 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS	SEC
<b>DESENVOLVIMENTO URBANO E GESTÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS</b>				
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	SEC 14	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	SEC
12	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO, HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	SEC 15	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO, HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	SEC
13	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO LESTE	SEC		
14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	SEC 16	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	
<b>DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL</b>				
15	SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	SEC 17	SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS	SEC
16	AGÊNCIA MUNICIPAL DO TRABALHO E GERAÇÃO DE EMPREGO	SEC 18	SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E GERAÇÃO DE EMPREGO	SEC
17	AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E EVENTOS	SEC 19	SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA	SEC
18	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	SEC 20	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	SEC
19	AGÊNCIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	SEC 21	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	SEC
<b>DESENVOLVIMENTO SOCIOCULTURAL INCLUSIVO</b>				
20	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SEC 22	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SEC
21	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SEC 23	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SEC
22	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	SEC 24	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	SEC
23	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE	SEC 25	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE	SEC



**ANEXO II**  
**RELAÇÃO DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS E COMPLEMENTARES**

<b>I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA</b>	<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA</b>	<b>ESTRUTURA</b>	<b>CARGO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>QUANT</b>
<b>1 - GABINETE DO PREFEITO</b>					
	Chefia de Gabinete do Prefeito	Básica	Chefe de Gabinete	DAS-2	1
	Assessoria do Prefeito	Básica	Assessor Especial	DAS-2	4
	Coordenadoria Executiva do Prefeito	Básica	Coordenador	DAS-4	2
	Secretaria Executiva do Gabinete do Prefeito	Básica	Secretário Executivo	DAS-5	3
	Gerência de Administração	Básica	Gerente	DAS-6	1
<b>CENTRAL DE CONTROLE DE GASTOS PÚBLICOS E TRANSPARÊNCIA</b>					
	Superintendência Central de Controle de Gastos Públicos e Transparência	Básica	Superintendente	DAS-2	1
	Diretoria de Controle e Conformidade	Básica	Diretor	DAS-3	1
	Coordenadoria Executiva de Ações Governamentais	Básica	Coordenador	DAS-4	8
	Secretaria Executiva de Controle	Básica	Secretário Executivo	DAS-5	4
<b>RELAÇÕES PÚBLICAS</b>					
	Coordenadoria Executiva de Cerimonial e Eventos	Básica	Coordenador	DAS-4	1
	Secretaria Administrativa de Eventos	Compl.	Secretário	DAI-1	6
<b>ESTRUTURA DE ACESSORAMENTO</b>					
a)	Assessoria Administrativa do Prefeito I	Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1	
b)	Assessoria Administrativa do Prefeito II	Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2	
c)	Assessoria Técnica Administrativa do Prefeito I	Compl.	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1	
d)	Assessoria Técnica Administrativa do Prefeito II	Compl.	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2	
e)	Assessoria Técnica Administrativa do Prefeito III	Compl.	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3	
f)	Assessoria Técnica Administrativa do Prefeito IV	Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4	
g)	Assessoria Técnica Administrativa do Prefeito V	Compl.	Assessor Técnico Administrativo V	ATA-5	
<b>GABINETE DO VICE-PREFEITO</b>					
	Secretaria	Compl.	Secretário	DAI-1	1
	Diretoria da Vice-Prefeitura	Básica	Diretor	DAS-3	1
	Secretaria Executiva do Vice-Prefeito	Básica	Secretário Executivo	DAS-5	3
<b>ESTRUTURA DE ACESSORAMENTO</b>					
a)	Assessoria Administrativa do Vice-Prefeito I	Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1	
b)	Assessoria Administrativa do Vice-Prefeito II	Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2	
c)	Assessoria Técnica Administrativa do Vice-Prefeito I	Compl.	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1	
d)	Assessoria Técnica Administrativa do Vice-Prefeito II	Compl.	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2	
e)	Assessoria Técnica Administrativa do Vice-Prefeito III	Compl.	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3	
f)	Assessoria Técnica Administrativa do Vice-Prefeito IV	Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4	
g)	Assessoria Técnica Administrativa do Vice-Prefeito V	Compl.	Assessor Técnico Administrativo V	ATA-5	
<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA</b>					
<b>2 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>					
	<b>Gabinete do Procurador Geral do Município</b>	<b>Básica</b>	<b>Procurador Geral do Município</b>	<b>DAS-1</b>	<b>1</b>
	Secretaria	Compl.	Secretário	DAI-1	1
	Coordenadoria Executiva dos Feltos Judiciários	Básica	Coordenador	DAS-4	1
	Coordenadoria Executiva das Procuradorias Especiais	Básica	Coordenador	DAS-4	1
	Chefia de Apoio Administrativo	Compl.	Chefe	DAI-1	1
	Chefia de Apoio ao Poder Judiciário	Compl.	Chefe	DAI-1	1
	Chefia de Apoio à PGM	Compl.	Chefe	DAI-1	1
<b>ESTRUTURA DE ACESSORAMENTO</b>					
a)	Assessoria Administrativa da PGM I	Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1	
b)	Assessoria Administrativa da PGM II	Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2	







ESTRUTURA DE ACESSORAMENTO	ESTRUTURA	CARGO	SÍMBOLO	QUANT
a) Assessoria Administrativa da SEGOV I	Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1	
b) Assessoria Administrativa da SEGOV II	Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2	
c) Assessoria Técnica Administrativa da SEGOV I	Compl.	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1	
d) Assessoria Técnica Administrativa da SEGOV II	Compl.	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2	
e) Assessoria Técnica Administrativa da SEGOV III	Compl.	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3	
f) Assessoria Técnica Administrativa da SEGOV IV	Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4	
g) Assessoria Técnica Administrativa da SEGOV V	Compl.	Assessor Técnico Administrativo V	ATA-5	
<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA</b>				
<b>7 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA</b>				
<b>Gabinete do Secretário Municipal de Infraestrutura</b>				
Chefia de Apoio Administrativo	Básica	Secretário Municipal	DAS-1	1
Superintendência de Operações	Compl.	Chefe	DAI-1	1
Coordenadoria Executiva de Obras Públicas	Básica	Superintendente	DAS-2	1
Coordenadoria Executiva de Infraestrutura de Vias Urbanas e Rurais	Básica	Coordenador	DAS-4	1
Coordenadoria Executiva de Infraestrutura	Compl.	Chefe	DAI-1	1
<b>ESTRUTURA DE ACESSORAMENTO</b>				
a) Assessoria Administrativa da SEINFRA I	Básica	Coordenador	DAS-4	2
b) Assessoria Administrativa da SEINFRA II	Básica	Coordenador	DAS-4	1
<b>ESTRUTURA DE ACESSORAMENTO</b>				
a) Assessoria Administrativa da SEINFRA I	Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1	
b) Assessoria Administrativa da SEINFRA II	Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2	
c) Assessoria Técnica Administrativa da SEINFRA I	Compl.	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1	
d) Assessoria Técnica Administrativa da SEINFRA II	Compl.	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2	
e) Assessoria Técnica Administrativa da SEINFRA III	Compl.	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3	
f) Assessoria Técnica Administrativa da SEINFRA IV	Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4	
g) Assessoria Técnica Administrativa da SEINFRA V	Compl.	Assessor Técnico Administrativo V	ATA-5	
<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA</b>				
<b>8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO, HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA</b>				
<b>Gabinete do Secretário Municipal de Planejamento Urbano, Habitação e Regularização Fundiária</b>				
Secretaria	Básica	Secretário Municipal	DAS-1	1
Superintendência de Planejamento Urbano	Compl.	Secretário	DAI-1	1
Chefia de Gestão do Plano Diretor	Básica	Superintendente	DAS-2	1
Chefia de Ordenamento e Parcelamento	Compl.	Chefe	DAI-1	1
Chefia de Análise do Uso do Solo	Compl.	Chefe	DAI-1	1
Chefia de Geoprocessamento	Compl.	Chefe	DAI-1	1
Superintendência de Habitação e Regularização Fundiária	Básica	Superintendente	DAS-2	1
Secretaria Executiva de Planejamento Urbano	Básica	Secretário Executivo	DAS-5	1
Coordenadoria Executiva de Gestão Habitacional	Básica	Coordenador	DAS-4	1
Coordenadoria Executiva de Regularização Fundiária	Básica	Coordenador	DAS-4	1
Coordenadoria Executiva de Projetos Sociais	Básica	Coordenador	DAS-4	1
<b>ESTRUTURA DE ACESSORAMENTO</b>				
a) Assessoria Administrativa do Planejamento Urbano I	Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1	
b) Assessoria Administrativa do Planejamento Urbano II	Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2	
c) Assessoria Técnica Administrativa do Planejamento Urbano I	Compl.	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1	
d) Assessoria Técnica Administrativa do Planejamento Urbano II	Compl.	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2	
e) Assessoria Técnica Administrativa do Planejamento Urbano III	Compl.	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3	
f) Assessoria Técnica Administrativa do Planejamento Urbano IV	Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4	
g) Assessoria Técnica Administrativa do Planejamento Urbano V	Compl.	Assessor Técnico Administrativo V	ATA-5	
<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA</b>				
<b>9 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS</b>				
<b>Gabinete do Secretário Municipal de Serviços Públicos</b>				
	Básica	Secretário Municipal	DAS-1	1



Secretaria	Compl.	Secretário							
Superintendência de Serviços Urbanos	Básica	Superintendente							2
Gerência de Gestão do Cemitério	Básica	Gerente							1
Coordenadoria Executiva de Serviços Públicos	Básica	Coordenador							1
Coordenadoria Executiva de Parques e Jardins	Básica	Coordenador							1
Chefia de Almoxarifado	Compl.	Chefe							1
Coordenadoria Executiva de Iluminação Pública	Básica	Coordenador							1
Chefia de Expansão dos Serviços de Iluminação Pública	Compl.	Chefe							1
Chefia de Varrição e Acabamento	Compl.	Chefe							1
Chefia de Parques e Jardins	Compl.	Chefe							1
Chefia de Iluminação Pública	Compl.	Chefe							1
Chefia de Limpeza Pública	Compl.	Chefe							1
<b>ESTRUTURA DE ACESSORAMENTO</b>									
a) Assessoria Administrativa dos Serviços Públicos I	Compl.	Assessor Administrativo I							
b) Assessoria Administrativa dos Serviços Públicos II	Compl.	Assessor Administrativo II							
c) Assessoria Técnica Administrativa dos Serviços Públicos I	Compl.	Assessor Técnico Administrativo I							
d) Assessoria Técnica Administrativa dos Serviços Públicos II	Compl.	Assessor Técnico Administrativo II							
e) Assessoria Técnica Administrativa dos Serviços Públicos III	Compl.	Assessor Técnico Administrativo III							
f) Assessoria Técnica Administrativa dos Serviços Públicos IV	Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV							
g) Assessoria Técnica Administrativa dos Serviços Públicos V	Compl.	Assessor Técnico Administrativo V							
<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA</b>	<b>ESTRUTURA</b>	<b>CARGO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>QUANT</b>					
<b>10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS</b>									
<b>Gabinete do Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Serviços</b>									
Superintendência de Gestão e Fomento	Básica	Secretário Municipal	DAS-1	1					
Chefia de Apoio Administrativo	Básica	Superintendente	DAS-2	1					
Coordenadoria Executiva de Capacitação Profissional	Compl.	Chefe	DAI-1	1					
Coordenadoria Executiva de Fomento à ME e EPP	Básica	Coordenador	DAS-4	1					
Chefia dos Distritos Industriais	Básica	Coordenador	DAS-4	1					
Secretaria Executiva de Planejamento e Projetos Inovadores	Compl.	Chefe	DAI-1	1					
Superintendência de Planejamento Estratégico	Básica	Secretário Executivo	DAS-5	1					
<b>ESTRUTURA DE ACESSORAMENTO</b>									
a) Assessoria Administrativa da SIC I	Básica	Superintendente	DAS-2	1					
b) Assessoria Administrativa da SIC II	Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1						
c) Assessoria Técnica Administrativa da SIC I	Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2						
d) Assessoria Técnica Administrativa da SIC II	Compl.	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1						
e) Assessoria Técnica Administrativa da SIC III	Compl.	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2						
f) Assessoria Técnica Administrativa da SIC IV	Compl.	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3						
g) Assessoria Técnica Administrativa da SIC V	Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4						
	Compl.	Assessor Técnico Administrativo V	ATA-5						
<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA</b>	<b>ESTRUTURA</b>	<b>CARGO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>QUANT</b>					
<b>11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE</b>									
<b>Gabinete do Secretário Municipal de Meio Ambiente</b>									
Secretaria	Básica	Secretário Municipal	DAS-1	1					
Chefia de Apoio Administrativo	Compl.	Secretário	DAI-1	1					
Chefia de Contenção e Recuperação de Erosões	Compl.	Chefe	DAI-1	1					
Diretoria de Gestão de Resíduos	Compl.	Chefe	DAI-1	1					
Secretaria Executiva de Gestão Ambiental	Básica	Diretor	DAS-3	1					
Chefia de Fiscalização Ambiental	Básica	Secretário Executivo	DAS-5	1					
Chefia de Regulação Ambiental	Compl.	Chefe	DAI-1	1					
Coordenadoria Executiva de Licenciamento Ambiental	Compl.	Chefe	DAI-1	1					
Superintendência de Fiscalização e Regulação Ambiental	Básica	Coordenador	DAS-4	1					
Coordenadoria Executiva do Aterro Sanitário	Básica	Superintendente	DAS-2	1					
Secretaria Executiva de Resíduos Sólidos	Básica	Coordenador	DAS-4	1					
	Básica	Secretário Executivo	DAS-5	1					





Coordenadoria de Farmácia	Básica	Coordenador	DAS-4	1					
Coordenadoria Executiva da Central de Abastecimento	Básica	Coordenador	DAS-4	1					
Gerência de Almozarifado	Básica	Gerente	DAS-6	1					
Coordenadoria Executiva de Saúde Especializada	Básica	Coordenador	DAS-4	1					
Secretaria Executiva de Atenção Assistida	Básica	Secretário Executivo	DAS-5	1					
Secretaria Executiva do Programa Melhor em Casa	Básica	Secretário Executivo	DAS-5	1					
Secretaria Executiva do SAMU	Básica	Secretário Executivo	DAS-5	1					
Secretaria Executiva do CAPS AD	Básica	Secretário Executivo	DAS-5	1					
Secretaria Executiva do CAPS Coração de Mãe	Básica	Secretário Executivo	DAS-5	1					
Secretaria Executiva do Centro de Saúde Sizenando	Básica	Secretário Executivo	DAS-5	1					
Secretaria Executiva do Centro de Saúde Cristina	Básica	Secretário Executivo	DAS-5	1					
Secretaria Executiva do Centro de Especialidades Médicas	Básica	Secretário Executivo	DAS-5	1					
Superintendência de Vigilância em Saúde	Básica	Superintendente	DAS-2	1					
Secretaria Executiva em Vigilância Ambiental e Saúde do Trabalhador	Básica	Secretário Executivo	DAS-5	1					
Secretaria Executiva em Vigilância Epidemiológica	Básica	Secretário Executivo	DAS-5	1					
Secretaria Executiva em Vigilância Sanitária	Básica	Secretário Executivo	DAS-5	1					
Secretaria Executiva em Vigilância de Doenças Crônicas Não Transmissíveis	Básica	Secretário Executivo	DAS-5	1					
<b>ESTRUTURA DE ACESSORAMENTO</b>									
a) Assessoria Administrativa da SMS I	Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1						
b) Assessoria Administrativa da SMS II	Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2						
c) Assessoria Técnica Administrativa da SMS I	Compl.	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1						
d) Assessoria Técnica Administrativa da SMS II	Compl.	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2						
e) Assessoria Técnica Administrativa da SMS III	Compl.	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3						
f) Assessoria Técnica Administrativa da SMS IV	Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4						
g) Assessoria Técnica Administrativa da SMS V	Compl.	Assessor Técnico Administrativo V	ATA-5						
<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA</b>									
<b>14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>									
<b>Gabinete do Secretário Municipal de Educação</b>									
Secretaria	Básica	Secretário Municipal	DAS-1	1					
Assessoria Especial da Educação	Compl.	Secretário	DAI-1	2					
Gerência de Tecnologia da Informação	Básica	Assessor Especial	DAS-2	1					
Gerência de Alimentação Escolar	Compl.	Gerente	DAI-1	1					
Superintendência de Ensino e Gestão Pedagógica	Básica	Superintendente	DAS-2	1					
Coordenadoria Executiva de Ensino	Básica	Coordenador	DAS-4	1					
Coordenadoria Executiva de Manutenção de Obras Escolares	Básica	Coordenador	DAS-4	1					
<b>ESTRUTURA DE ACESSORAMENTO</b>									
a) Assessoria Administrativa da SEDUC I	Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1						
b) Assessoria Administrativa da SEDUC II	Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2						
c) Assessoria Técnica Administrativa da SEDUC I	Compl.	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1						
d) Assessoria Técnica Administrativa da SEDUC II	Compl.	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2						
e) Assessoria Técnica Administrativa da SEDUC III	Compl.	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3						
f) Assessoria Técnica Administrativa da SEDUC IV	Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4						
g) Assessoria Técnica Administrativa da SEDUC V	Compl.	Assessor Técnico Administrativo V	ATA-5						
<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA</b>									
<b>15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE</b>									
<b>Gabinete do Secretário Municipal de Esporte e Juventude</b>									
Secretaria	Básica	Secretário Municipal	DAS-1	1					
Coordenadoria Executiva de Esporte e Juventude	Compl.	Secretário	DAI-1	1					
Coordenadoria Executiva de Esporte e Juventude	Básica	Coordenador	DAS-4	1					
Coordenadoria Executiva de Esporte e Juventude	Compl.	Coordenador	DAI-1	1					
Coordenadoria Executiva de Esporte e Juventude	Compl.	Coordenador	DAI-1	1					
Coordenadoria Executiva de Esporte e Juventude	Compl.	Coordenador	DAI-1	1					
Coordenadoria Executiva de Esporte e Juventude	Compl.	Coordenador	DAI-1	1					
Coordenadoria Executiva de Esporte e Juventude	Compl.	Coordenador	DAI-1	1					
Coordenadoria Executiva de Esporte e Juventude	Compl.	Coordenador	DAI-1	1					
Coordenadoria Executiva de Esporte e Juventude	Compl.	Coordenador	DAI-1	1					



Chefia de Mobilização	Compl.	Chefe	DAI-1		1
<b>ESTRUTURA DE ACESSORAMENTO</b>					
a) Assessoria Administrativa do Esporte e Juventude I	Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1		
b) Assessoria Administrativa do Esporte e Juventude II	Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2		
c) Assessoria Técnica Administrativa do Esporte e Juventude I	Compl.	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1		
d) Assessoria Técnica Administrativa do Esporte e Juventude II	Compl.	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2		
e) Assessoria Técnica Administrativa do Esporte e Juventude III	Compl.	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3		
f) Assessoria Técnica Administrativa do Esporte e Juventude IV	Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4		
g) Assessoria Técnica Administrativa do Esporte e Juventude V	Compl.	Assessor Técnico Administrativo V	ATA-5		
<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA</b>					
<b>16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA</b>					
<b>Gabinete do Secretário Municipal de Ciência, Inovação e Tecnologia</b>					
Secretaria	Básica	Secretário Municipal	DAS-1		1
Diretoria de Tecnologia	Compl.	Secretário	DAI-1		1
Secretaria Executiva de Apoio Administrativo	Básica	Diretor	DAS-3		1
Coordenadoria Executiva de Ciência, Inovação e Tecnologia	Básica	Secretário Executivo	DAS-5		1
Secretaria Executiva de Ciência	Básica	Coordenador	DAS-4		1
Secretaria Executiva de Inovação	Básica	Secretário Executivo	DAS-5		1
Secretaria Executiva de Recursos Tecnológicos	Básica	Secretário Executivo	DAS-5		1
Secretaria Executiva de Aprimoramento Tecnológico	Básica	Secretário Executivo	DAS-5		1
<b>ESTRUTURA DE ACESSORAMENTO</b>					
a) Assessoria Administrativa da CIT I	Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1		
b) Assessoria Administrativa da CIT II	Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2		
c) Assessoria Técnica Administrativa da CIT I	Compl.	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1		
d) Assessoria Técnica Administrativa da CIT II	Compl.	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2		
e) Assessoria Técnica Administrativa da CIT III	Compl.	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3		
f) Assessoria Técnica Administrativa da CIT IV	Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4		
g) Assessoria Técnica Administrativa da CIT V	Compl.	Assessor Técnico Administrativo V	ATA-5		
<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA</b>					
<b>17 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA</b>					
<b>Gabinete do Secretário Municipal de Segurança Pública</b>					
Chefia de Apoio Administrativo	Básica	Secretário Municipal	DAS-1		1
Secretaria Executiva de Segurança Pública	Compl.	Chefe	DAI-1		1
Coordenadoria Executiva de Segurança Pública	Básica	Secretário Executivo	DAS-5		1
Chefia de Operações de Segurança	Compl.	Coordenador	DAS-4		1
Chefia de Monitoramento Eletrônico	Compl.	Chefe	DAI-1		1
Chefia de Pesquisas, Estudos e Estatística de Defesa Social	Compl.	Chefe	DAI-1		1
Chefia de Apoio à Segurança Pública	Compl.	Chefe	DAI-1		1
Superintendência Municipal de Trânsito	Básica	Superintendente	DAS-2		1
Secretaria	Compl.	Secretário	DAI-1		1
Chefia de Apoio Administrativo	Compl.	Chefe	DAI-1		1
Coordenadoria Executiva da Junta de Recursos Administrativos	Básica	Coordenador	DAS-4		1
Secretaria Executiva de Trânsito	Básica	Secretário Executivo	DAS-5		1
Chefia de Operações	Compl.	Chefe	DAI-1		1
Chefia de Engenharia e Sinalização	Compl.	Chefe	DAI-1		1
Chefia de Educação de Trânsito	Compl.	Chefe	DAI-1		1
Secretaria Executiva de Fiscalização de Trânsito	Básica	Secretário Executivo	DAS-5		1
Chefia de Fiscalização de Trânsito	Compl.	Chefe	DAI-1		1
Chefia de Regulação de Transportes Municipais	Compl.	Chefe	DAI-1		1
<b>ESTRUTURA DE ACESSORAMENTO</b>					
a) Assessoria Administrativa da Segurança Pública I	Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1		
b) Assessoria Administrativa da Segurança Pública II	Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2		



		<b>ESTRUTURA</b>	<b>CARGO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>QUANT</b>
c) Assessoria Técnica Administrativa da Segurança Pública I		Compl.	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1	
d) Assessoria Técnica Administrativa da Segurança Pública II		Compl.	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2	
e) Assessoria Técnica Administrativa da Segurança Pública III		Compl.	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3	
f) Assessoria Técnica Administrativa da Segurança Pública IV		Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4	
g) Assessoria Técnica Administrativa da Segurança Pública V		Compl.	Assessor Técnico Administrativo V	ATA-5	
<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA</b>					
<b>18 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA</b>					
<b>Gabinete do Secretário Municipal de Turismo e Cultura</b>					
Secretaria		Básica	Secretário Municipal	DAS-1	1
Chefia de Apoio Administrativo		Compl.	Secretário	DAI-1	1
Superintendência de Promoção e Incentivo ao Turismo		Básica	Chefe	DAI-1	1
Chefia de Promoção do Turismo		Compl.	Superintendente	DAS-2	1
Secretaria Executiva de Turismo e Cultura		Básica	Chefe	DAI-1	1
Chefia de Infraestrutura Turística		Compl.	Secretário Executivo	DAS-5	1
Chefia de Planejamento e Projetos		Compl.	Chefe	DAI-1	1
Chefia de Apoio Logístico		Compl.	Chefe	DAI-1	1
Chefia de Patrimônio Artístico e Cultural		Compl.	Chefe	DAI-1	1
<b>ESTRUTURA DE ACESSORAMENTO</b>					
a) Assessoria Administrativa do Turismo I		Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1	
b) Assessoria Administrativa do Turismo II		Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2	
c) Assessoria Técnica Administrativa do Turismo I		Compl.	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1	
d) Assessoria Técnica Administrativa do Turismo II		Compl.	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2	
e) Assessoria Técnica Administrativa do Turismo III		Compl.	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3	
f) Assessoria Técnica Administrativa do Turismo IV		Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4	
g) Assessoria Técnica Administrativa do Turismo V		Compl.	Assessor Técnico Administrativo V	ATA-5	
<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA</b>					
<b>19 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E GERAÇÃO DE EMPREGO</b>					
<b>Gabinete do Secretário Municipal do Trabalho e Geração de Emprego</b>					
Secretaria		Básica	Secretário Municipal	DAS-1	1
Chefia de Apoio Administrativo		Compl.	Secretário	DAI-1	1
Secretaria Executiva de Políticas para o Trabalho e Geração de Emprego		Básica	Secretário Executivo	DAS-5	1
Chefia de Incentivo ao Empreendedorismo		Compl.	Chefe	DAI-1	1
Chefia de Cadastro e Monitoramento de Vagas de Emprego		Compl.	Chefe	DAI-1	1
<b>ESTRUTURA DE ACESSORAMENTO</b>					
a) Assessoria Administrativa do Trabalho e Geração de Emprego I		Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1	
b) Assessoria Administrativa do Trabalho e Geração de Emprego II		Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2	
c) Assessoria Técnica Administrativa do Trabalho e Geração de Emprego I		Compl.	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1	
d) Assessoria Técnica Administrativa do Trabalho e Geração de Emprego II		Compl.	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2	
e) Assessoria Técnica Administrativa do Trabalho e Geração de Emprego III		Compl.	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3	
f) Assessoria Técnica Administrativa do Trabalho e Geração de Emprego IV		Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4	
g) Assessoria Técnica Administrativa do Trabalho e Geração de Emprego V		Compl.	Assessor Técnico Administrativo V	ATA-5	
<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA</b>					
<b>20 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO</b>					
<b>Gabinete do Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento</b>					
Secretaria		Básica	Secretário Municipal	DAS-1	1
Chefia de Apoio Administrativo		Compl.	Secretário	DAI-1	1
Superintendência de Desenvolvimento Agropecuário e Agricultura Familiar		Compl.	Chefe	DAI-1	1
Chefia de Fomento Agropecuário		Básica	Superintendente	DAS-2	1
Chefia de Abastecimento e Feiras Livres		Compl.	Chefe	DAI-1	1
		Compl.	Chefe	DAI-1	1
<b>ESTRUTURA DE ACESSORAMENTO</b>					



a) Assessoria Administrativa da Agricultura I	Assessor Administrativo I	AA-1	1		
b) Assessoria Administrativa da Agricultura II	Assessor Administrativo II	AA-2	1		
c) Assessoria Técnica Administrativa da Agricultura I	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1	1		
d) Assessoria Técnica Administrativa da Agricultura II	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2	1		
e) Assessoria Técnica Administrativa da Agricultura III	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3	1		
f) Assessoria Técnica Administrativa da Agricultura IV	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4	1		
g) Assessoria Técnica Administrativa da Agricultura V	Assessor Técnico Administrativo V	ATA-5	1		
<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA</b>					
<b>21 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO</b>					
<b>Gabinete do Secretário Municipal de Comunicação</b>					
Coordenadoria Executiva de Jornalismo	Secretário Municipal	DAS-1	1		
Coordenadoria Executiva de Produção de Vídeo	Coordenador	DAS-4	1		
Coordenadoria Executiva de Redes Sociais	Coordenador	DAS-4	1		
<b>ESTRUTURA DE ACESSORAMENTO</b>					
a) Assessoria Administrativa da Comunicação I	Assessor Administrativo I	AA-1	1		
b) Assessoria Administrativa da Comunicação II	Assessor Administrativo II	AA-2	1		
c) Assessoria Técnica Administrativa da Comunicação I	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1	1		
d) Assessoria Técnica Administrativa da Comunicação II	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2	1		
e) Assessoria Técnica Administrativa da Comunicação III	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3	1		
f) Assessoria Técnica Administrativa da Comunicação IV	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4	1		
g) Assessoria Técnica Administrativa da Comunicação V	Assessor Técnico Administrativo V	ATA-5	1		
<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA</b>					
<b>22 - SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS</b>					
<b>Gabinete do Secretário Municipal de Relações Institucionais</b>					
Assessoria de Relações Institucionais	Secretário Municipal	DAS-1	1		
Coordenadoria do Gabinete Central de Relações Institucionais	Assessor Especial	DAS-2	1		
Secretaria Executiva de Articulação Parlamentar	Coordenador	DAS-4	1		
	Secretário Executivo	DAS-5	2		
<b>ESTRUTURA DE ACESSORAMENTO</b>					
a) Assessoria Administrativa de Relações Institucionais I	Assessor Administrativo I	AA-1	1		
b) Assessoria Administrativa de Relações Institucionais II	Assessor Administrativo II	AA-2	1		
c) Assessoria Técnica Administrativa de Relações Institucionais I	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1	1		
d) Assessoria Técnica Administrativa de Relações Institucionais II	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2	1		
e) Assessoria Técnica Administrativa de Relações Institucionais III	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3	1		
f) Assessoria Técnica Administrativa de Relações Institucionais IV	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4	1		
g) Assessoria Técnica Administrativa de Relações Institucionais V	Assessor Técnico Administrativo V	ATA-5	1		
<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA</b>					
<b>23 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS</b>					
<b>Gabinete do Secretário Municipal de Assuntos Estratégicos</b>					
Coordenadoria do Gabinete Central de Assuntos Estratégicos	Secretário Municipal	DAS-1	1		
Secretaria Executiva de Políticas Públicas	Coordenador	DAS-4	1		
Secretaria Executiva de Programas de Governo	Secretário Executivo	DAS-5	1		
<b>ESTRUTURA DE ACESSORAMENTO</b>					
a) Assessoria Administrativa de Assuntos Estratégicos I	Assessor Administrativo I	AA-1	1		
b) Assessoria Administrativa de Assuntos Estratégicos II	Assessor Administrativo II	AA-2	1		
c) Assessoria Técnica Administrativa de Assuntos Estratégicos I	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1	1		
d) Assessoria Técnica Administrativa de Assuntos Estratégicos II	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2	1		
e) Assessoria Técnica Administrativa de Assuntos Estratégicos III	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3	1		
f) Assessoria Técnica Administrativa de Assuntos Estratégicos IV	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4	1		
g) Assessoria Técnica Administrativa de Assuntos Estratégicos V	Assessor Técnico Administrativo V	ATA-5	1		
<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA</b>					
<b>ESTRUTURA</b>					



PREFEITURA  
**TRINDADE**

Para você. Com você.

<b>1 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE TRINDADE</b>		<b>2 - PROCON TRINDADE - INSTITUTO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR</b>			
<b>Gabinete do Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Trindade</b>		<b>Gabinete do Presidente do PROCON</b>			
<b>Básica</b>	<b>Presidente de Autarquia</b>	<b>ESTRUTURA</b>	<b>CARGO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>QUANT</b>
Coordenadoria Executiva do Fundo de Previdência	Coordenador	Básica	Presidente de Autarquia	DASI	1
Secretaria Executiva de Recursos Humanos e Registros Funcionais	Secretário Executivo	Básica	Secretário	DAS-4	1
Secretaria Executiva de Apoio Administrativo	Secretário Executivo	Básica	Secretário Executivo	DAS-5	1
Gerência de Apoio ao Conselho de Previdência e ao Comitê de Investimentos	Gerente	Básica	Gerente	DAS-5	1
<b>ESTRUTURA DE ASESORAMENTO</b>					
a) Assessoria Administrativa do TRINDADEPREV I	Assessor Administrativo I	Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1	
b) Assessoria Administrativa do TRINDADEPREV II	Assessor Administrativo II	Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2	
c) Assessoria Técnica Administrativa do TRINDADEPREV I	Assessor Técnico Administrativo I	Compl.	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1	
d) Assessoria Técnica Administrativa do TRINDADEPREV II	Assessor Técnico Administrativo II	Compl.	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2	
e) Assessoria Técnica Administrativa do TRINDADEPREV III	Assessor Técnico Administrativo III	Compl.	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3	
f) Assessoria Técnica Administrativa do TRINDADEPREV IV	Assessor Técnico Administrativo IV	Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4	
g) Assessoria Técnica Administrativa do TRINDADEPREV V	Assessor Técnico Administrativo V	Compl.	Assessor Técnico Administrativo V	ATA-5	
<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA</b>					
<b>2 - PROCON TRINDADE - INSTITUTO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR</b>					
<b>Gabinete do Presidente do PROCON</b>					
Secretaria	Presidente de Autarquia	Básica	Presidente de Autarquia	DASI	1
Secretaria Executiva de Defesa do Consumidor	Secretário	Compl.	Secretário	DAI-1	1
Gerência de Fiscalização	Secretário Executivo	Básica	Secretário Executivo	DAS-5	1
Gerência de Atendimento e Educação ao Consumidor	Gerente	Básica	Gerente	DAS-6	1
<b>ESTRUTURA DE ASESORAMENTO</b>					
a) Assessoria Administrativa do PROCON I	Assessor Administrativo I	Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1	
b) Assessoria Administrativa do PROCON II	Assessor Administrativo II	Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2	
c) Assessoria Técnica Administrativa do PROCON I	Assessor Técnico Administrativo I	Compl.	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1	
d) Assessoria Técnica Administrativa do PROCON II	Assessor Técnico Administrativo II	Compl.	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2	
e) Assessoria Técnica Administrativa do PROCON III	Assessor Técnico Administrativo III	Compl.	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3	
f) Assessoria Técnica Administrativa do PROCON IV	Assessor Técnico Administrativo IV	Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4	
g) Assessoria Técnica Administrativa do PROCON V	Assessor Técnico Administrativo V	Compl.	Assessor Técnico Administrativo V	ATA-5	

www.trindade.go.gov.br

Ouvidoria: (62) 3506-7000

Centro Administrativo Municipal  
Prefeito Pedro Pereira da Silva

Av. Raimundo de Aquino nº 420 - Qd. 02  
Jd. Salvador - CEP 75.388-412 - Trindade-GO



### ANEXO III

## TABELA DE SÍMBOLOS, QUANTITATIVOS E VALORES DOS SUBSÍDIOS E VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO

Cargo	Símbolo	Quant.	Subsídio
<b>Cargos de Chefia, Direção, Coordenação, Gerência e Assessoramento Superior (DAS e DASI)</b>			
Direção e Assessoramento Superior	DAS-1*	22	R\$ 12.661,12
Direção e Assessoramento Superior Indireta	DASI	2	R\$ 10.500,00
Direção e Assessoramento Superior	DAS-2	36	R\$ 8.360,00
Direção e Assessoramento Superior	DAS-3	10	R\$ 6.270,00
Direção e Assessoramento Superior	DAS-4	76	R\$ 5.225,00
Direção e Assessoramento Superior	DAS-5	65	R\$ 3.971,00
Direção e Assessoramento Superior	DAS-6	12	R\$ 3.135,00
<b>Cargos de Chefia e Assessoramento Intermediário (DAI)</b>			
Direção e Assessoramento Intermediário	DAI-1	92	R\$ 2.090,00
<b>Cargos de Assessoramento Administrativo e Técnico Administrativo (AA e ATA)</b>			
Assessoria Administrativa	AA-1	830	R\$ 1.567,50
Assessoria Administrativa	AA-2	45	R\$ 1.881,00
Assessoria Técnica Administrativa	ATA-1	130	R\$ 2.299,00
Assessoria Técnica Administrativa	ATA-2	40	R\$ 2.717,00
Assessoria Técnica Administrativa	ATA-3	93	R\$ 3.135,00
Assessoria Técnica Administrativa	ATA-4	42	R\$ 4.180,00
Assessoria Técnica Administrativa	ATA-5	17	R\$ 5.000,00
<b>Funções de Confiança (FC)</b>			
Função de Confiança	FC-I	60	R\$ 300,00



Função de Confiança	FC-II	60	R\$ 500,00
Função de Confiança	FC-III	70	R\$ 700,00
Função de Confiança	FC-IV	50	R\$ 1.000,00
Função de Confiança	FC-V	20	R\$ 1.200,00
Função de Confiança	FC-VI	25	R\$ 1.500,00
Função de Confiança	FC-VII	20	R\$ 1.800,00
Função de Confiança	FC-VIII	10	R\$ 2.280,00
FC das Procuradorias Setoriais da PGM	FC-PGM-1	6	R\$ 1.500,00
Função de Confiança do Procon	FC-PROCON-I	3	R\$ 700,00
FC da Diretoria Jurídica do Procon	FC-PROCON-II	1	R\$ 1.800,00
<b>Função Gratificada de Desempenho (FGD)</b>			
Função Gratificada de Desempenho da SEFAZ	FGD-I	10	R\$ 600,00
Função Gratificada de Desempenho	FGD-II	30	R\$ 800,00

\*Somente cargos com o símbolo DAS-1 recebem subsídio.



**ANEXO IV**

**QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS, FUNÇÕES DE CONFIANÇA E FUNÇÕES GRATIFICADAS DE DESEMPENHO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

<b>CARGO</b> <b>SECRETÁRIO MUNICIPAL</b>		
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b> DIREÇÃO SUPERIOR	<b>SÍMBOLO DE VENCIMENTO</b> <b>DAS-1</b>	<b>PROVIMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito;</li><li>- Escolaridade: ensino médio;</li><li>- Conhecimentos na área de atuação;</li><li>- Reputação ilibada;</li><li>- Disponibilidade de tempo integral.</li></ul>
<b>ATRIBUIÇÕES</b> Previstas nessa Lei e na Lei Complementar nº 004/2007.		

<b>CARGO</b> <b>PRESIDENTE DE AUTARQUIA</b>		
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b> DIREÇÃO SUPERIOR	<b>SÍMBOLO DE VENCIMENTO</b> <b>DASI</b>	<b>PROVIMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito;</li><li>- Escolaridade: ensino médio;</li><li>- Conhecimentos na área de atuação;</li><li>- Reputação ilibada;</li><li>- Disponibilidade de tempo integral.</li></ul>
<b>ATRIBUIÇÕES</b> Previstas nessa Lei e nas Leis Complementares nºs 004/2007 e 030/2017.		

<b>CARGO</b> <b>CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO</b>		
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>SÍMBOLO DE VENCIMENTO</b> <b>DAS-1</b>	<b>PROVIMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito;</li><li>- Escolaridade: ensino superior;</li></ul>



DIREÇÃO SUPERIOR		<ul style="list-style-type: none"><li>- Conhecimentos na área de atuação;</li><li>- Reputação ilibada;</li><li>- Disponibilidade de tempo integral</li></ul>
<b>ATRIBUIÇÕES</b> Previstas na Lei Complementar nº 042/2020.		

<b>CARGO</b> <b>PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO</b>		
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b> DIREÇÃO SUPERIOR	<b>SÍMBOLO DE VENCIMENTO</b> <b>DAS-1</b>	<b>PROVIMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, dentre Membros da Carreira;</li><li>- Escolaridade: ensino superior;</li><li>- Notório saber jurídico;</li><li>- Reputação ilibada;</li><li>- Disponibilidade de tempo integral</li></ul>
<b>ATRIBUIÇÕES</b> Previstas na Lei nº 1.206/2007.		

<b>CARGO</b> <b>CHEFE DE GABINETE</b>		
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b> DIREÇÃO SUPERIOR	<b>SÍMBOLO DE VENCIMENTO</b> <b>DAS-2</b>	<b>PROVIMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito;</li><li>- Escolaridade: ensino médio;</li><li>- Conhecimentos na área de atuação;</li><li>- Disponibilidade de tempo integral</li></ul>
<b>ATRIBUIÇÕES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Exercer atividades de assessoramento direto ao dirigente, competindo-lhe a promoção, articulação dos contatos administrativos, políticos e sociais, coordenação, controle da agenda de compromissos e atividades relativas às relações públicas do Gabinete;</li></ul>		



- Exercer a gestão centralizada de macroprocessos administrativos visando a racionalização de recursos e otimização de serviços;
- Orientar subordinados;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.

<b>CARGO</b> <b>SUPERINTENDENTE</b>		
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b> DIREÇÃO SUPERIOR	<b>SÍMBOLO DE VENCIMENTO</b> <b>DAS-2</b>	<b>PROVIMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito;</li><li>- Escolaridade: ensino médio;</li><li>- Conhecimentos na área de atuação;</li><li>- Disponibilidade de tempo integral</li></ul>
<b>ATRIBUIÇÕES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Exercer atividades de chefia superior das unidades administrativas de maior complexidade e responsabilidade elevadas;</li><li>- Implementar atividades, programas e projetos inerentes a um grupo de departamentos de uma Secretaria; Direção compartilhada, elaborar planejamento e controlar o desempenho organizacional e setorial.</li></ul>		

<b>CARGO</b> <b>ASSESSOR ESPECIAL</b>		
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b> DIREÇÃO SUPERIOR	<b>SÍMBOLO DE VENCIMENTO</b> <b>DAS-2</b>	<b>PROVIMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito;</li><li>- Escolaridade: ensino médio;</li><li>- Conhecimentos na área de atuação;</li><li>- Disponibilidade de tempo integral</li></ul>
<b>ATRIBUIÇÕES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Exercer atividades de assessoramento superior ao Gabinete do Prefeito, Secretário ou Presidente, com atribuições de acompanhamento do dirigente nas ações especializadas junto aos Poderes, Órgãos de Fiscalização e Controle e a outros entes da federação;</li></ul>		



- Monitoramento de ações delegadas a outros Órgãos e Autarquias;
- Execução auxiliar de trabalhos referentes à Administração geral, operacional e especializada.

<b>CARGO</b> <b>DIRETOR</b>		
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b> DIREÇÃO SUPERIOR	<b>SÍMBOLO DE VENCIMENTO</b> <b>DAS-3</b>	<b>PROVIMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito;</li><li>- Escolaridade: ensino médio;</li><li>- Conhecimentos na área de atuação;</li><li>- Disponibilidade de tempo integral</li></ul>
<b>ATRIBUIÇÕES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Exercer atividades de chefia nas áreas técnico-administrativas compreendendo atividades de gestão, articulação, planejamento, orientação e acompanhamento das unidades administrativas sob sua responsabilidade;</li><li>- Orientar subordinados;</li><li>- Auxiliar no planejamento, orientação, dirigir e acompanhar serviços;</li><li>- Participar do planejamento de novos documentos e do processo informativo;</li><li>- Planejar, organizar, controlar e assessorar nas áreas de recursos humanos, patrimônio, material, informações financeiras, tecnológicas, entre outras;</li><li>- Desempenhar outras tarefas semelhantes.</li></ul>		

<b>CARGO</b> <b>COORDENADOR</b>		
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b> DIREÇÃO SUPERIOR	<b>SÍMBOLO DE VENCIMENTO</b> <b>DAS-4</b>	<b>PROVIMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito;</li><li>- Escolaridade: ensino fundamental;</li><li>- Conhecimentos na área de atuação;</li><li>- Disponibilidade de tempo integral</li></ul>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>		



- Exercer atividades de coordenação superior das unidades administrativas de maior complexidade e responsabilidade elevadas;
- Promover a integração das atividades desenvolvidas por seus setores;
- Assessorar o diretor nos assuntos atribuídos a pasta;
- Determinar ações de trabalho;
- Implementar Programas e Projetos;
- Elaborar planejamento e controlar o desempenho organizacional;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.

<b>CARGO</b> <b>SECRETÁRIO EXECUTIVO</b>		
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b> DIREÇÃO SUPERIOR	<b>SÍMBOLO DE VENCIMENTO</b> <b>DAS-5</b>	<b>PROVIMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito;</li><li>- Escolaridade: ensino fundamental incompleto;</li><li>- Conhecimentos na área de atuação;</li><li>- Disponibilidade de tempo integral</li></ul>
<b>ATRIBUIÇÕES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Exercer atividades especiais no âmbito de sua área de atuação que envolva complexidade e multidisciplinaridade de tarefas;</li><li>- Executar atividades de apoio administrativo, técnico e operacional;</li><li>- Executar trabalhos referentes a administração operacional e estratégica;</li><li>- Desempenhar outras tarefas semelhantes.</li></ul>		

<b>CARGO</b> <b>GERENTE</b>		
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b> DIREÇÃO SUPERIOR	<b>SÍMBOLO DE VENCIMENTO</b> <b>DAS-6</b>	<b>PROVIMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito;</li><li>- Escolaridade: ensino fundamental incompleto;</li><li>- Conhecimentos na área de atuação;</li><li>- Disponibilidade de tempo integral</li></ul>



### ATRIBUIÇÕES

- Exercer funções de chefia intermediária, abrangendo atividades técnico-administrativas específicas nas áreas de gestão, planejamento, controle, orientação e acompanhamento dos serviços da administração pública;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO CHEFE		
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b> DIREÇÃO INTERMEDIÁRIA	<b>SÍMBOLO DE VENCIMENTO</b> <b>DAI-1</b>	<b>PROVIMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito;</li><li>- Escolaridade: ensino fundamental incompleto;</li><li>- Conhecimentos na área de atuação;</li><li>- Disponibilidade de tempo integral</li></ul>
<b>ATRIBUIÇÕES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Exercer atividades específicas dentro do campo de atribuição próprio da setorial que integram;</li><li>- Assessorar a direção superior nos assuntos atribuídos a pasta;</li><li>- Determinar ações de trabalho;</li><li>- Desempenhar outras tarefas semelhantes.</li></ul>		

CARGO SECRETÁRIO		
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b> DIREÇÃO INTERMEDIÁRIA	<b>SÍMBOLO DE VENCIMENTO</b> <b>DAI-1</b>	<b>PROVIMENTO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito;</li><li>- Escolaridade: ensino fundamental incompleto;</li><li>- Conhecimentos na área de atuação;</li><li>- Disponibilidade de tempo integral</li></ul>
<b>ATRIBUIÇÕES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Exercer funções administrativas do gabinete, abrangendo atividades de recepção e organização documental e da agenda;</li></ul>		



PREFEITURA  
**TRINDADE**

Para você. Com você.

- Desempenhar outras tarefas semelhantes.

<b>CARGO</b>		
<b>ASSESSOR ADMINISTRATIVO I</b>		
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b> ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO	<b>SÍMBOLO DE VENCIMENTO</b> <b>AA-1</b>	<b>PROVIMENTO</b> - Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito; - Escolaridade: ensino fundamental incompleto; - Conhecimentos na área de atuação; - Disponibilidade de tempo integral
<b>ATRIBUIÇÕES</b> Desempenhar as atividades administrativas de Órgão ou Autarquia.		

<b>CARGO</b>		
<b>ASSESSOR ADMINISTRATIVO II</b>		
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b> ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO	<b>SÍMBOLO DE VENCIMENTO</b> <b>AA-2</b>	<b>PROVIMENTO</b> - Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito; - Escolaridade: ensino fundamental incompleto; - Conhecimentos na área de atuação; - Disponibilidade de tempo integral
<b>ATRIBUIÇÕES</b> Desempenhar as atividades administrativas e de gerenciamento organizacional do Órgão ou Autarquia.		

<b>CARGO</b>		
<b>ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO I</b>		
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b> ASSESSORAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	<b>SÍMBOLO DE VENCIMENTO</b> <b>ATA-1</b>	<b>PROVIMENTO</b> - Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito; - Escolaridade: médio; - Conhecimentos na área de atuação; - Disponibilidade de tempo integral



### ATRIBUIÇÕES

- Assessoramento e apoio de média complexidade aos dirigentes dos órgãos em suas atividades técnicas administrativas com tarefas que exijam a aplicação de procedimentos administrativos padronizados.

CARGO		
ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO II		
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b> ASSESSORAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	<b>SÍMBOLO DE VENCIMENTO</b>  <b>ATA-2</b>	<b>PROVIMENTO</b>  - Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito; - Escolaridade: médio; - Conhecimentos na área de atuação; - Disponibilidade de tempo integral
<b>ATRIBUIÇÕES</b>  - Assessoramento e apoio de média complexidade aos dirigentes dos órgãos em suas atividades que envolvam conhecimento dos procedimentos técnico-administrativos.		

CARGO		
ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO III		
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b> ASSESSORAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	<b>SÍMBOLO DE VENCIMENTO</b>  <b>ATA-3</b>	<b>PROVIMENTO</b>  - Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito; - Escolaridade: médio; - Conhecimentos na área de atuação; - Disponibilidade de tempo integral
<b>ATRIBUIÇÕES</b>  - Assessoramento e apoio de alta complexidade aos dirigentes dos órgãos em suas atividades técnica administrativas na prestação dos serviços.		

CARGO		
ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO IV		



<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b> ASSESSORAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	<b>SÍMBOLO DE VENCIMENTO</b> <b>ATA-4</b>	<b>PROVIMENTO</b> - Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito; - Escolaridade: médio; - Conhecimentos na área de atuação; - Disponibilidade de tempo integral
<b>ATRIBUIÇÕES</b> - Assessoramento e apoio de alta complexidade aos dirigentes dos órgãos em suas atividades técnica administrativas que envolvam seleção e aplicação de procedimentos especializados.		

<b>CARGO</b> <b>ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO V</b>		
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b> ASSESSORAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	<b>SÍMBOLO DE VENCIMENTO</b> <b>ATA-5</b>	<b>PROVIMENTO</b> - Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito; - Escolaridade: médio; - Conhecimentos na área de atuação; - Disponibilidade de tempo integral
<b>ATRIBUIÇÕES</b> - Assessoramento e apoio de alta complexidade aos dirigentes dos órgãos em suas atividades técnica administrativas. Prestar assessoria, orientação e supervisão à outros profissionais em assuntos de sua área de atuação. Realizar atividades de consultoria interna, emitir informações e outros documentos relativos à sua competência.		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
FUNÇÃO DE CONFIANÇA	FC- I FC-II FC-III FC-IV FC-V FC-VI FC-VII	A Função de Confiança será atribuída ao servidor efetivo, designado para exercer atribuições de relevante interesse público, junto aos órgãos da Administração Direta e Indireta.



	FC-VIII	
FUNÇÃO DE CONFIANÇA DAS PROCURADORIAS SETORIAIS DA PGM	FC-PGM	A Função de Confiança será atribuída ao Procurador do Município designado para Procuradoria Setorial, no exercício de atividades de representação, consultoria e assessoramento superior, análise e orientação das ações dos Órgãos ou Entes sob sua jurisdição.
FUNÇÃO DE CONFIANÇA DO PROCON	FC-PROCON-I	A Função de Confiança será atribuída ao servidor efetivo, designado para exercer atribuições de média complexidade, envolvendo serviços de fiscalização e inspeção de estabelecimentos sujeitos à relação de consumo e demais funções descritas na Lei Complementar nº 030/2017.
FUNÇÃO DE CONFIANÇA DA DIRETORIA JURÍDICA DO PROCON	FC-PROCON-II	A Função de Confiança será atribuída ao Procurador do Município designado para a Diretoria Jurídica do Procon, conforme atribuições do art. 12 da Lei Complementar n.º 030/2017.

DESCRIÇÃO	SÍMBOLO	ATRIBUIÇÕES
FUNÇÃO GRATIFICADA DE DESEMPENHO DA SEFAZ	FGD-I	A Função Gratificada de Desempenho será atribuída ao servidor ocupante de cargo em comissão ou efetivo, designado para exercer atribuições de relevante interesse público, vinculada a programa de metas e resultados, por serviços prestados em atividade de atendimento ao contribuinte, pela Secretaria Municipal da Fazenda.



PREFEITURA  
**TRINDADE**  
Para você. Com você.

FUNÇÃO GRATIFICADA DE DESEMPENHO	FGD-II	A Função Gratificada de Desempenho será atribuída ao servidor ocupante de cargo em comissão ou efetivo, designado para exercer atribuições de relevante interesse público, vinculada a programa de metas e resultados.
----------------------------------	--------	--