

Art. 6º - A administração municipal deverá promover a integração da comunidade na vida Política-Administrativa do Município, através das secretarias, em colaboração com entidades de classe, clubes de serviços e pessoas interessadas no desenvolvimento do Município.

Art. 7º - A Prefeitura Municipal procurará elevar a produtividade de seus servidores, evitando o crescimento de seu quadro pessoal, através de seleção rigorosa de novos servidores e aperfeiçoamento dos servidores existentes, a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis de remuneração adequado e a ascensão sistemática a funções superiores.

Art. 8º - Na elaboração de seus programas a Prefeitura estabelecerá a critério de prioridade segundo a essencialidade da obra ou serviço e o adiantamento do interesse coletivo.

TÍTULO II  
DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS DA PREFEITURA  
CAPÍTULO I  
DA COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS

Art. 9º - O sistema administrativo da Prefeitura Municipal de São Felipe D' Oeste-R.O., compõe-se dos seguintes órgãos:

I - Órgãos de colaboração com o Governo Federal

- 1)- Junta de Serviço Militar
- 2)- Unidade Municipal de Cadastramento Rural

II - Órgão de assistência imediata ao Governo Municipal:

- 1)- Assessoria de Gabinete
- 2)- Assessoria Jurídica
- 3)- Assessoria de Planejamento

III - Órgão de Administração Geral:

- 1)- Secretaria Municipal de Saúde
- 2)- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte
- 3)- Secretaria Municipal de Administração e Fazenda
- 4)- Secretaria Municipal de Infra Estrutura
- 5)- Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.

IV - Órgão da Assessoria Municipal:

- 1)- Conselho Municipal de Saúde
- 2)- Conselho Municipal de Trabalho e Ação Social.
- 3)- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente
- 4)- Conselho Municipal do Meio Ambiente
- 5)- Conselho Municipal de Defesa Civil - CONDEC
- 6)- Conselho Municipal de Cultura
- 7)- Conselho Municipal de Desenvolvimento .

§ 1.º - Os órgãos de colaboração com o Governo Federal, a que se refere o inciso I, exercem sobre o controle do Prefeito Municipal, as atividades que lhe forem atribuídas pelas competentes entidades do Governo Federal.

§ 2º - Os órgãos mencionados nos incisos II, III e IV, subordinam-se ao Prefeito Municipal de autoridade integral.

Art. 10 - O Prefeito Municipal poderá instituir programas especiais de trabalho, para o desenvolvimento de assuntos específicos que não estejam incluídos na área de competência das características das secretarias observando-se o disposto no artigo 25 desta Lei.

## CAPÍTULO II DA SUB-COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS

Art. 11 - Os órgãos da assistência imediata ao Governo Municipal ficam assim composto:

### I - ASSESSOR DE GABINETE

- 1) - Administrador do Distrito
- 2) - Secao e Coordenacao de Transporte

### II - ASSESSORIA JURÍDICA:

### III - ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

- 1) - Divisão Planejamento  
Seção de Controle Urbano
- 2) - Divisão de Desenvolvimento, Projetos e Estudos

Art. 12 - Os órgãos de administração geral ficam assim composto:

### I - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 1) - Divisão Administracao Hospitalar;  
Seção de Manutencao e Almoxarifado;  
Seção AIHs/SUS
- 2) - Divisão de Epidemiologia
- 3) - Divisão Vigilancia Sanitaria

### II - SECRETARIA DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

- 1) - Divisao de trabalho  
Secao de apoio as atividades produtivas.
- 1) - Divisao de Acao Social:  
Secao Assistencia Social.

### III - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA:

- 1) - Divisão de Administração Geral  
Seção de Material Didático e Merenda
- 2) - Divisão de Ensino de 1ª a 4ª Séries  
Seção de Escrituração  
Secao de Saude Escolar
- 3) - Divisao de Esporte e Cultura

- 4) - Divisão Técnica, Pedagógica e Supervisão.  
Supervisão  
Secao de Orientacao Escolar

#### IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA

- 1) - Divisao de obras  
2) - Divisao de agricultura  
3) - Divisao de meio ambiente

#### V - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA:

- 1) - Divisao Administracao:  
Seção Almojarifado e Patrimonial;  
Seção Pessoal;  
Seção Protocolo.  
2) - Divisão de Financas  
Seção Contabilidade;  
Seção Orcamentaria;  
3) - Divisao de Receita:  
Secao de Receitas  
Secao Fiscalizacao e Acompanhamento.  
4) - Divisao de compras e servicos.

Art. 13 - Os órgãos de assessoramento ao governo Municipal terão sua composição estabelecida na forma que dispuser a Lei que Institui os mesmos.

### TÍTULO III DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÃO DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS

#### CAPÍTULO I ORGÃO DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA AO GOVERNO MUNICIPAL SEÇÃO I GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Art. 14 - Ao Gabinete compete:

- 1) - Assistir ao Prefeito nas suas funções político Administrativas, cabendo-lhe especialmente o assessoramento para os contratos com os demais órgãos da Prefeitura, quando estes não possam ser feitos de forma direta;  
2) - Coordenar contatos com os Municípios, entidade e associações de classe;  
3) - Atender e fazer encaminhar os interessados aos órgãos competentes da Prefeitura, para atendimento ou solução de consultas ou reivindicações;  
4) - Registrar e controlar as audiências públicas do Prefeito;  
5) - Supervisionar as atividades de informações ao público acerca dos serviços desenvolvidos pelos diversos órgãos da Prefeitura;  
6) - Promover a divulgação pelos meios próprios as atividades do Executivo Municipal e de quaisquer outras que interessem ao público em geral;

7) - Organizar entrevistas, conferências e debates através dos meios disponíveis para divulgação de assunto de interesse da Prefeitura;

8) - Recepcionar visitantes e hospedes oficiais do Governo Federal;

9) - Apreciar as relações entre a administração e o público, propondo medidas para melhorar estas relações;

10) - Promover os recebimentos das sugestões feitas pelos munícipes, assim como seu registro e encaminhamento ao órgão competente para exame e informação, dando conhecimento aos interessados das providências tomadas ou a serem adotadas pela administração;

11) - Promover a organização de arquivo, recortes de jornais relativos a assuntos de interesse da Prefeitura;

12) - Promover a elaboração de relatório e mensagens anual do Prefeito a ser encaminhado ao Poder Legislativo;

13) - Preparar a matéria destinada a divulgação;

14) - Praticar os demais atos correlatos determinados pelo Prefeito;

15) - Coordenar as despesas relativas ao Gabinete.

## SEÇÃO II

### ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 15 - Assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura Municipal nos assuntos de natureza jurídica submetida a sua apreciação, bem como:

1) - Opinar e elaborar projetos de lei a serem encaminhados ao Legislativo Municipal;

2) - Prestar assistência nos assuntos de pessoal, licitação, desapropriação, doações ou vendas de bens móveis e imóveis, préstimos municipais relativos a construções, higiene, saúde e transportes;

3) - Revisar e redigir minutas, regulamentos, decretos, portarias, justificativas de vetos, contratos;

4) - Assessorar na cobrança pelas vias judiciais e extrajudiciais, da dívida ativa e que quaisquer outros créditos do Município que não sejam liquidados no prazo legal e regulamentar;

5) - Atender consultas jurídicas que lhe forem encaminhadas pelo Prefeito ou pelos diferentes órgãos da Prefeitura emitindo parecer a respeito;

6) - Representar a Prefeitura em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou assistente ou simplesmente interessada.



SEÇÃO III  
ASPLAN

Art. 16 - A assessoria Planejamento-ASPLAN:

- 1) - Elaborar e coordenar a execução dos projetos e atividades do Município ;
- 2) - Promover a elaboração e coordenar a execução do plano diretor de desenvolvimento do Município, acompanhado a realização dos planos e programas parciais competente da administração;
- 3) - Realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do Governo Municipal;
- 4) Assessorar o Prefeito no planejamento, na organização e na coordenação das atividades da Prefeitura Municipal;
- 5) - Planejar, coordenar e controlar, as atividades relacionadas com o desenvolvimento urbano do Município;
- 6) - Supervisionar a execução de obras do Município;

CAPÍTULO II

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

SEÇÃO I

SEMSAU

Art. 17 - A Secretaria Municipal de Saúde compete:

- 1) - Promover os serviços de assistência médico odontológico a população do Município;
- 2) - Encaminhar o posto de saúde, hospitais e outros serviços assistenciais as pessoas que necessitam, dessa providência;
- 3) - Promover inspeção de saúde e de realizar os serviços de fiscalização sanitária, de conformidade com a legislação vigente;
- 4) - Promover o saneamento básico do Município conjuntamente com as secretarias de planejamento e obras e serviços públicos.

SEÇÃO II  
SEMECE

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte compete:

- 1) - Organizar, difundir, administrar, orientar e acompanhar, controlar e avaliar o desempenho da rede municipal de ensino, em consonância com os Sistemas Estadual e Federal de Educação;

- 2) - Fornecer subsídios necessários a elaboração das programações e fixações de normas e diretrizes emanadas da Secretaria de Estado de Educação;
- 3) - Fornecer a chamada anual da população em idade escolar à matrícula.
- 4) - Administrar de acordo com as instruções do MEC e da Secretaria de Estado da Educação as atividades de assistência ao educando;
- 5) - Incentivar as atividades desportivas no Município, bem como participar das atividades desportivas intermunicipais e estaduais;
- 6) - Desenvolver as atividades culturais, desportivas e recreativas na unidade escolar, de acordo com as normas e diretrizes da Secretaria de Estado da Educação;
- 7) - Incentivar a formação de grupos folclóricos atendendo as manifestações populares quanto as tradições;
- 8) - organizar e dar manutenção à biblioteca pública Municipal;

### SEÇÃO III S E M I F E

Art. 19 - A Secretaria Municipal de Infra Estrutura, compete:

- 1) - Promover a construção e conservação de sistemas rodoviários do Município;
- 2) - Promover a construção de obras Públicas do Município;
- 4) 3) - Executar a fiscalização de contratos que se relacione com os serviços de sua competência;
- 5) - Responsabilizar pela administração do cemitério.
- 6) - Responsabilizar pelo funcionamento do maquinário e equipamentos rodoviários do Município;
- 6) - Fiscalizar as concessões de transporte coletivo bem como, por serviços por permissões e concessões;
- 7 - Fiscalizar as Posturas Municipais;
- 8) - Promover a manutenção da iluminação pública;
- 9) - Efetuar os serviços de limpeza pública.
- 10)- Executar as atividades de apoio agrícola e pecuária, visando aumentar a produtividade;
- 11)- Instituir concursos de produtividade;
- 12)- Criar formas de correcao e tratamento do solo;

13)- Assistencia para obtencao e desenvolvimento da producao e distribuicao de sementes e mudas de melhor padrao;

14)- Realizar acoes no sentido de manter o equilibrio ecologico, e atraves da preservacao dos recursos vegetais e animais nativos;

15)- Insentivar a participacao do Municipio e produtores rurais em feiras agropecuarias dentro do Estado de Rondonia, expondo produtos e animais;

16)- Incentivar a formacao de cooperativas, associacoes de produtores, colaborando na organizacao;

#### SEÇÃQ IV S E M A F

Art. 20 - A Secretaria Municipal de Administracao e Fazendo, compete:

1) - Executar as atividades relativas ao expediente, documentacoes, protocolo, comunicao, arquivo e zeladoria;

2) - Executar a selecao e treinamento de pessoal;

3) - Executar aquisicao, guarda, distribuicao, padronizacao, e conservacao dos bens e controle de todos os materiais usados na Prefeitura;

4) - Realizar tombamento, registro, inventario e convercao dos bens moveis do Municipio;

5) - Receber, distribuir e controlar o andamento e arquivamento dos papeis da Prefeitura;

6) - Incumbir-se do controle dos encargos da Prefeitura do Municipio relativo a pessoal, bem como de ordem e disciplina;

7) - Zelar pela guarda do paco municipal;

8) - Execer a politica Finaceira Economica do Municipio;

9) - Executar os lancamentos, fiscalizacao e arrecadacao dos tributos e rendas do Municipio;

10) - Receber e efetuar pagamento, guardar e conservar a movimentacao e numerarios e outros valores do Municipio;

11) - Efetuar a elaboracao e execucao dos orcamentos do Municipio, especialmente o orcamento Programas e orcamento plurianual de investimento;

12) - Promover a escrituracao e controle contabil da Prefeitura

13) - Assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos gerais de ordem economica e financeira;

Art. 21 - A comissão Permanente de Licitação compete:

1) - Licitar e julgar de acordo com a legislação Federal, as propostas para aquisição de obras, e serviços, materiais e equipamento, etc

Art. 22 - A comissão Geral de Avaliação obedecerá princípios estabelecidos em Lei compete:

1) - Avaliar a aquisição de materiais e equipamento usados e alienação de bens moveis e imoveis e semovente e inserviveis para a administração, além de outras avaliações de interesse do Município.

### CAPÍTULO III

#### ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DO GOVERNO MUNICIPAL

Art. 23 - Os órgãos de assessoramento ao Governo Municipal terão suas competências estabelecidas na forma que dispuser a Lei que institui os mesmos.

### CAPÍTULO IV

#### PLANOS DE CARGOS E SALÁRIOS

##### SEÇÃO I

#### PROGRAMAS ESPECIAIS DE TRABALHO

Art. 24 - Os programas especiais de trabalho de que trata o artigo 10 desta Lei, serão instituídas por Lei;

§ 1º - A lei instituidora do programa especificará:

- a) - Os assuntos que constituem objetivos do programa;
- b) - As atribuições de programas especiais de trabalho dependerá da existência de recursos orçamentários para fazer face as despesas.

##### SEÇÃO II

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25 - Ficam criados todos os órgãos competentes e complementares da organização básica da Prefeitura mencionados nesta Lei, os quais serão instalados de acordo com as necessidades e conveniências da administração, devendo permanecer inalterada previsão orçamentária para 1997

Art. 26 - O Prefeito baixará oportunamente o regulamento interno da Prefeitura, do qual constarão:

- I - Atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;
- II - Atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de supervisão e chefia;
- III - Normas de trabalho que pela própria natureza não devem constituir objeto de disposição em separados;
- IV - Outras disposições julgadas necessárias.



Art. 27 - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder mudanças nas denominações e nas divisões de uma para outro órgão disciplinado as ações que se fizerem necessárias ao cumprimento desta Lei.

### SECAO III

#### DO PROVENTO DE CARGOS DE REMUNERAÇÃO

Art. 28 - Todos os órgãos, unidades e seções, mencionados nesta Lei, correspondem a um cargo de livre nomeação exoneração do Prefeito Municipal, sendo os constantes no anexo II desta Lei.

Art. 29 - A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Sao Felipe D' oeste-RO., é composta pelos cargos relacionados no anexo I desta Lei.

Art. 30 - Os cargos das categorias funcionais que compõem o quadro geral da administração municipal, são de provimento efetivo, cuja investidura depende de aprovação prévia em concurso público, observados os requisitos de escolaridade e demais exigências legais.

Art. 31 - A Prefeitura Municipal, disporá de quadro próprio de pessoal, regido pelo CLT e as atribuições fixadas por esta Lei.

Art. 32 - A progressão e ascensão funcional serão regulamentadas através de decretos, baixado pelo Executivo, respeitando os critérios estabelecidos nesta Lei.

Art. 33 - Ao servidor municipal investido de função de confiança, receberá a titulo de gratificação pelo seu exercício o valor correspondente ao vencimento da função.

Art. 34 - Os vencimentos e vantagens do quadro de pessoal da administração municipal serao os constantes nos anexos IV e V desta Lei.

Art. 35 - Os valores fixados pelo exercício de cargos e funcao serao reajustados automaticamente pelos indices de reajuste da Política de Salario do Governo Federal.

Art. 36 - Verificando o Executivo Municipal a impossibilidade de acompanhar reajustes do Governo Federal pela queda da receita orçamentaria, podendo conceder reajuste abaixo do reajuste do Governo Federal, sendo que os funcionarios que recebem ate 6(seis) salarios minimo, vigente no Pais, obrigatoriamente sera observado o Art. 35 desta Lei.

Art. 37 - As datas bases de reajuste de salarios dos servidores municipais continuarao sendo o meses de janeiro, maio e setembro.

I - Aos professores da rede municipal da zona rural e facultado 2(duas) horas para o devido planejamento escolar.

Art. 38 - Os efeitos financeiros desta Lei retroagem a 1º de janeiro de 1.997.

Art. 39 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

São Felipe D' oeste-Ro, 17 de Fevereiro de 1.997



**José Mendes Ferreira Filho**  
**Prefeito de São Felipe**  
Jose Mendes Ferreira Filho.  
Prefeito Municipal

## ANEXO I

### ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D' OESTE/RO.

- 1.- PREFEITURA.
- 2.- CÂMARA MUNICIPAL
  
- 1.1.- GABINETE DO PREFEITO.
- 1.1.1.- Assessoria de Gabinete.
- 1.1.1.1.- Administração dos Distritos.
- 1.1.1.1.01 Junta de serviço Militar.
- 1.1.1.03.- Secao de Coordenacao de Transporte.
  
- 1.1.2.- Assessoria Jurídica.
  
- 1.1.3.- Secretaria Municipal de Trabalho e Acao Social
- 1.1.3.1.- Divisão trabalho.
- 1.1.3.1.1 Seção apoio as atividades Produtivas
- 1.1.3.2 Divisao de Acao Social
- 1.1.3.2.1 Secao de Assistência Social.
  
- 1.1.4 Assessoria de Planejamento.
- 1.1.4.1 Divisao de Planejamento
- 1.1.4.1.1 Secao de controle urbano
- 1.1.4.2 Divisao de Projetos e Estudos
  
- 1.2.- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
- 1.2.1.- Divisão Administração Hospitalar.
- 1.2.1.1.- Seção manutenção e almoxarifado
- 1.2.1.2.- Seção de AIHs/SUS.
- 1.2.2.- Divisao de Epidemiologia.
- 1.2.3.- Divisao Vigilancia Sanitaria.
- 1.2.3.1.- Secao de Saude e Fiscalizacao
  
- 1.3.- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.
- 1.3.1.- Divisão de Administração Geral.
- 1.3.1.1.- Seção de Material Didático e Merenda.
- 1.3.2.- Divisão de Ensino de 1ª a 4ª série.
- 1.3.2.1.- Seção de Escrituração.
- 1.3.2.2.- Secao de Saude Escolar.
- 1.3.3.- Divisao de Esporte e Cultura.
- 1.3.4.- Divisao Tecnica e Pedagogico.

1.3.4.1.- Supervisao.  
1.3.4.2.- Secao de Orientacao Escolar.

1.4.- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA  
1.4.1.- Divisao de Obras  
1.4.2.- Divisao de Agricultura  
1.4.3.- Divisao de Meio Ambiente

1.5.- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
FAZENDA.

1.5.1.- Divisão Administração.  
1.5.1.1.- Seção de Almoxarifado e Patrimonio.  
1.5.1.2.- Seção Pessoal  
1.5.1.3.- Seção de Protocolo.  
1.5.2.- Divisao de Limpeza  
1.5.2.1.- Secao Contabilidade  
1.5.2.2.- Secao Orcamentaria  
1.5.3.- Divisao de Receitas  
1.5.3.1.- Secao de Receitas  
1.5.3.3.- Secao Fiscalizacao e Acompanhamento  
1.5.4.- Divisao de Compras e Sevicos.

Sao Felipe D' oeste-RO, 17 de Fevereiro de 1.997

  
Jose Mendes Ferreira Filho  
Prefeito Municipal



ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

ANEXO E


QUADRO PERMANENTE

GRUPO I - DIREÇÃO E ACESSORAMENTO

CODIGO PM/DA.

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	N.º CARGOS
SECRETÁRIOS MUNICIPAIS	PM/DA - 3	05
ASSESSOR DE GABINETE	PM/DA - 3	01
ASSESSOR JURÍDICO	PM/DA - 3	01
ASS. PLANEJAMENTO	PM/DA - 3	01
DIRETOR DIVISÃO	PM/DA - 2	18
ADMINISTRADOR DISTRITO	PM/DA - 2	01
SUPERVISOR	PM/DA - 1	03
CHEFE SEÇÃO	PM/DA - 1	17

Sao Felipe D'Oeste-RO, 1 de Fevereiro de 1997.

  
Jose Mendes Ferreira Filho  
Prefeito Municipal


ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA  
ANEXO III

GRUPO II  
CODIGO

CARGO EFETIVOS.  
PE/CE

01	Ag. Administrativo	2º Grau	05	PM/CE	12
02	Axiliar Administrativo	1 Grau	15	PM/CE	11
03	Ag. Saude	5 serie	20	PM/CE	10
04	Carpinteiro	Alfab.	02	PM/CE	12
05	Pedreiro	Alfab.	02	PM/CE	12
06	Auxiliar de Enfermagem	1 Grau	05	PM/CE	13
07	Motorista de viatura leves	Alfab.	08	PM/CE	13
08	Motorista de viatura pesadas	Alfb.	02	PM/CE	14
09	Vigilante	Alfb.	15	PM/CE	10
10	Zeladora	Alfab	35	PM/CE	10
11	Auxiliar Servicos diversos	Alfb.	10	PM/CE	10
12	Fiscal	1 Grau	04	PM/CE	12
13	Mecânico	Alfab.	02	PM/CE	14
14	Gari	Alfab.	02	PM/CE	10
15	Operario de Maquinas Pesadas	Alfab	03	PM/CE	14
16	Cozinheira	Alfab.	04	PM/CE	10
17	Lavadeira	Alfab.	03	PM/CE	10
18	Tecnico em Radiologia	2º G.	01	PM/CE	17
19	Tecnico em Laboratorio	2º G.	01	PM/CE	15
20	Enfermeiro Padrao	N.Superior	01	PM/CE	19
21	Odontologo	N.Superior	01	PM/CE	21
22	Advogado	N. Sup.	01	PM/CE	19
23	Medico	N. Sup.	03	PM/CE	22
24	Oftalmologista	N. Sup.	01	PM/CE	21
25	Bioquimico	N. Sup.	01	PM/CE	20
26	Tecnico em Contabilidae	2 Grau	02	PM/CE	17
27	Eletrecista	Alfab.	01	PM/CE	12
28	Telefonista	5 Serie	08	PM/CE	10
29	Professor N. Medio I	1 Grau	20	PM/CE	12
30	Professor N. Medio II	2º Grau	20	PM/CE	15
31	Professor	N. Sup.	15	PM/CE	18

Sao Felipe D' oeste-RO, 17 de Fevereiro de 1997.

  
Jose Mendes Ferreira Filho  
Prefeito Municipal.

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTOS

REFERÊNCIA	VALORES - R\$
PM/CE - 10	120,00
PM/CE - 11	130,00
PM/CE - 12	150,00
PM/CE - 13	200,00
PM/CE - 14	220,00
PM/CE - 15	250,00
PM/CE - 16	280,00
PM/CE - 17	300,00
PM/CE - 18	350,00
PM/CE - 19	800,00
PM/CE - 20	1.200,00
PM/CE - 21	1.500,00
PM/CE - 22	2.000,00
PM/DA - 1	200,00
PM/DA - 2	400,00
PM/DA - 3	800,00

Sao Felipe D'oeste-RO., 17 de Fevereiro de 1.997.



Jose Mendes Ferreira Filho  
Prefeito Municipal