

LEI N. 11.080, DE 02 DE JUNHO DE 2025

Cria a Secretaria de Gestão de Obras, define sua estrutura administrativa e dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso VII do artigo 93 da Lei Orgânica do Município, de 5 de abril de 1990, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica criada a Secretaria de Gestão de Obras, nos termos desta Lei, integrando a estrutura administrativa do Município de São José dos Campos.

Art. 2º Compete à Secretaria de Gestão de Obras gerir assuntos referentes ao planejamento e gestão de obras públicas do Município, desde a elaboração de projetos, captação de recursos, elaboração de orçamentos, acompanhamento da licitação, gestão, fiscalização e conclusão das obras.

CAPÍTULO II

ESTRUTURA DA SECRETARIA DE GESTÃO DE OBRAS

Art. 3º A Secretaria de Gestão de Obras estrutura-se da seguinte forma:

I - Gabinete do Secretário:

- a) Secretaria Adjunta;
- b) Chefia de Gabinete;
- c) Assessoria de Gabinete;
- d) Divisão de Gestão Orçamentária e Contratos.

II - Departamento de Planejamento Estratégico de Obras Públicas;

III - Departamento de Obras Públicas:

- a) Divisão de Gestão de Edificações.

IV - Departamento de Obras Viárias:

a) Divisão de Obras Viárias.

CAPÍTULO III

GABINETE DO SECRETÁRIO

Art. 4º À Secretaria Adjunta compete assessorar o Secretário da Pasta e os Departamentos da Secretaria na programação, organização e controle de suas atividades, na manutenção de informações gerenciais e estatísticas, bem como na elaboração e acompanhamento orçamentário e financeiro, monitorando e controlando a execução de planos, programas e projetos da Secretaria, além de substituir o Secretário em seus impedimentos e ausências.

Art. 5º A Chefia de Gabinete é o órgão responsável pela coordenação e planejamento das atividades da Secretaria, auxiliando na representação institucional da Pasta e no relacionamento com os demais órgãos, coordenando a comunicação interna e com os municípios, quando necessário.

Art. 6º À Assessoria de Gabinete compete assessorar diretamente o Secretário da Pasta e o Secretário Adjunto, atuando nos assuntos de maior relevância, acompanhando as demandas políticas e administrativas e proporcionando informações para a tomada de decisões estratégicas, nos assuntos relacionados tanto ao planejamento quanto à execução de obras públicas.

Parágrafo único. A Assessoria de Gabinete deverá atender as seguintes áreas:

I - planejamento estratégico de obras públicas;

II - obras públicas; e

III - obras viárias.

Art. 7º À Divisão de Gestão Orçamentária e Contratos compete definir, juntamente com o Secretário de Gestão de Obras as políticas, e as prioridades orçamentárias para atendimento das políticas de construção de obras públicas definidas no Plano de Gestão do Governo Municipal, direcionar a prestação de serviços e bens necessários para a Secretaria e atuar no planejamento e gestão político-administrativa dos contratos vinculados à pasta.

CAPÍTULO IV

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE OBRAS PÚBLICAS

Art. 8º Ao Departamento de Planejamento Estratégico de Obras Públicas compete traçar e definir, juntamente com os Secretários titular e adjunto da Pasta, as prioridades quanto à elaboração do planejamento estratégico relacionadas às obras de edificações e infraestrutura no município.

CAPÍTULO V

DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

Art. 9º Ao Departamento de Obras Públicas compete traçar e definir, juntamente com os Secretários titular e adjunto da Pasta, as estratégias de coordenação, implementação e fiscalização das obras de infraestrutura no município, atuando de forma a promover o crescimento sustentável da cidade, sendo composto pela seguinte divisão:

I - Divisão de Gestão de Edificações, órgão responsável pelas políticas públicas relacionadas às implementações das obras de edificações previstas no Plano de Gestão do Governo Municipal.

CAPÍTULO VI

DEPARTAMENTO DE OBRAS VIÁRIAS

Art. 10. Ao Departamento de Obras Viárias compete traçar e definir, juntamente com os Secretários titular e adjunto da Pasta, as estratégias de coordenação, implementação e fiscalização das obras viárias no município, atuando de forma a melhorar a mobilidade urbana e promover o desenvolvimento sustentável da cidade, sendo composto pela seguinte divisão:

I - Divisão de Obras Viárias, órgão responsável por chefiar e acompanhar os planos, projetos e programas relacionados à execução e fiscalização de obras viárias.

CAPÍTULO VII

DOS CARGOS

Art. 11. Ficam criados os cargos em comissão, as vagas e seus padrões remuneratórios descritos nos Anexos I, II, III e IV desta Lei.

Art. 12. O preenchimento dos cargos em comissão criados por esta Lei deverá respeitar os critérios e requisitos estabelecidos em legislação municipal.

Art. 13. Ficam extintos os cargos constantes dos Anexos V e VI desta Lei.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. As despesas para execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias vigentes no orçamento, podendo ser suplementadas em até 20% (vinte por cento) se necessário.

Prefeitura de São José dos Campos
- Estado de São Paulo -

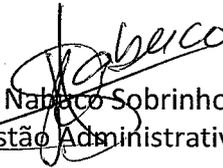
Art. 15. Ficam revogados os arts. de 55 a 59 da Lei n. 10.294, de 9 de abril de 2021.

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São José dos Campos, 02 de junho de 2025.


Anderson Farias Ferreira
Prefeito


José Turano Junior
Secretário de Gestão de Obras


José Nabuco Sobrinho
Secretário de Gestão Administrativa e Finanças


Jhonis Rodrigues Almeida Santos
Secretário de Governança


Gabriela Stefanie Guerreiro Nogueira
Secretária de Assuntos Jurídicos

Registrado no Departamento de Assuntos Legislativos da Secretaria de Assuntos Jurídicos, aos dois dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e cinco.


Henrique Sarzi
Diretor de Assuntos Legislativos

(Projeto de Lei n. 260/2025, de autoria do Poder Executivo)
Mensagem n. 14/SAJ/DAL/2025

ANEXO I

Secretário Titular, Adjunto e Chefe de Gabinete da Secretaria de Gestão de Obras

CARGO: Secretário de Gestão de Obras

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

VENCIMENTO: Subsídio fixado por Lei Municipal

ATRIBUIÇÕES:

- Definir, juntamente com o Prefeito, o Secretário Adjunto e seus Diretores, a partir das Diretrizes do Plano de Gestão do Governo Municipal, as políticas públicas de obras, a serem implementadas e as estratégias gerais para sua concretização;
- Gerir e coordenar, com os seus Diretores e Chefes, o planejamento e a execução das políticas de obras públicas do Município;
- Definir juntamente com o Chefe de Gestão Orçamentária e Contratos e seus Diretores as políticas e prioridades orçamentárias para atendimento das diretrizes traçadas;
- Coordenar a interlocução com o Poder Legislativo, quando necessário, fornecendo informações sobre projetos e demandas da infraestrutura urbana e demais obras públicas necessárias;
- Firmar parcerias com entidades públicas para o desenvolvimento de programas e ações voltadas à implementação e melhoria das obras públicas municipais;
- Articular com outras secretarias e órgãos municipais (como saúde, educação, assistência social, mobilidade) para garantir que as políticas de infraestrutura sejam integradas com outras ações de desenvolvimento urbano e social;
- Figurar como ordenador de despesas nas contratações feitas pela Secretaria, nos termos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 em conjunto com o responsável pela Divisão de Gestão Orçamentária e Contratos;
- Exercer a direção superior da Pasta em relação aos Departamentos, Divisões e demais órgãos da Secretaria de Gestão de Obras.

CARGO: Secretário Adjunto de Gestão de Obras

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

FORMAÇÃO: Nível Superior de Ensino

VENCIMENTO: Padrão 22 da Tabela de Cargos de Provimento em Comissão

ATRIBUIÇÕES:

- Deliberar, conjuntamente com o Secretário, nas diretrizes fixadas pela Administração Municipal, por meio do Plano de Gestão do Governo Municipal, respeitando a relação de confiança com o Chefe do Executivo, inerente ao cargo ocupado;

-
- Decidir, em grau superior, em relação aos assuntos tratados pelos Departamentos a si vinculados;
 - Substituir o Titular da Pasta no exercício de suas funções, em seus impedimentos e ausências, decidindo, em seu lugar, sobre os assuntos a ele remetidos;
 - Decidir recursos administrativos da alçada da Secretaria;
 - Resolver conflitos de atribuições entre os Departamentos a si vinculados;
 - Exercer a direção superior da pasta e também o controle finalístico das atividades dos Departamentos.

CARGO: Chefe de Gabinete

FORMA DE PROVIMENTO: Livre Nomeação e Exoneração

FORMAÇÃO: Nível Superior de Ensino

VENCIMENTOS: Padrão 20 da Tabela de Cargos de Provimento em Comissão

ATRIBUIÇÕES:

- Assistir de forma direta e imediata o Secretário de Gestão de Obras em sua atuação funcional e institucional;
- Apoiar o Secretário na articulação com os órgãos da Secretaria, bem como com os órgãos do Poder Executivo e Legislativo;
- Auxiliar o Secretário no planejamento estratégico superior da pasta e no gerenciamento do Plano de Gestão Governamental;
- Atender agentes políticos, lideranças comunitárias e representantes da sociedade civil;
- Filtrar e priorizar demandas encaminhadas ao Gabinete;
- Representar o Secretário da pasta, na ausência do Secretário Adjunto, em eventos, reuniões e compromissos institucionais, bem como participar, quando convocado de reuniões com o Prefeito para apresentação das demandas institucionais do Gabinete.

ANEXO II
Assessores da Secretaria de Gestão de Obras

CARGO: Assessor de Planejamento Estratégico

FORMA DE PROVIMENTO: Livre Nomeação e Exoneração

FORMAÇÃO: Nível de Ensino Superior

VENCIMENTOS: Padrão 19 da Tabela de Cargos de Provimento em Comissão

ATRIBUIÇÕES:

- Assessorar diretamente o Secretário Titular e o Adjunto e demais Diretores da Secretaria de Gestão de Obras, no planejamento estratégico das obras públicas, inclusive apresentando tendências e inovações quanto às tecnologias pertinentes a obras de infraestrutura, de acordo com as diretrizes e políticas traçadas pelo Plano de Gestão do Governo Municipal, subsidiando a tomada de decisão das autoridades superiores;
- Assessorar grupos temáticos destinados ao estudo e à elaboração de propostas de políticas públicas inovadoras no âmbito dos próprios públicos, encaminhando-se o resultado ao Secretário, com a finalidade de melhorar a prestação dos serviços municipais;
- Promover a articulação entre o Gabinete da Secretaria de Gestão de Obras e os demais órgãos da Administração Municipal, no tocante ao planejamento estratégico de obras, visando sempre a integração de políticas e o compartilhamento de recursos;
- Promover, quando necessário, integração e interlocução com o Poder Legislativo nos assuntos relacionados às diretrizes quanto ao planejamento estratégico das obras públicas, para atendimento do Plano de Gestão do Governo Municipal;
- Assessorar os superiores hierárquicos no planejamento estratégico de obras, incluindo objetivos, orçamentos e cronograma, com foco na implementação detalhada do projeto de obras;
- Buscar, quando cabível, parcerias e captação de recursos junto aos órgãos da União Federal e Estado de São Paulo, além de outras entidades privadas, identificando as oportunidades de financiamento para obras públicas, apresentando-as ao Chefe do Poder Executivo e ao Secretário de Gestão de Obras.

CARGO: Assessor de Obras Públicas

FORMA DE PROVIMENTO: Livre Nomeação e Exoneração

FORMAÇÃO: Nível Superior de Ensino

VENCIMENTOS: Padrão 19 da Tabela de Cargos de Provimento em Comissão

ATRIBUIÇÕES:

- Assessorar o Secretário Titular e o Adjunto e demais Diretores da Secretaria de Gestão de Obras na comunicação entre diferentes setores da Secretaria e demais órgãos municipais, quanto à execução das obras públicas, principalmente aquelas destinadas a cumprir a finalidade de outra Secretaria, enfatizando a importância da supervisão e execução de projetos de construção civil e estruturas metálicas;

- Auxiliar e apoiar a articulação com o Poder Legislativo, e entidades fiscalizadoras, provendo as informações necessárias para garantir a transparência na execução das obras públicas;

- Elaborar estudos e relatórios de acompanhamento das obras executadas, apresentando-os ao Secretário da Pasta, assegurando que estão de acordo com as diretrizes estabelecidas no Plano de Gestão do Governo Municipal e com as melhores práticas, focando-se na qualidade e conformidade técnica;

- Apresentar as tendências e inovações quanto às soluções de tecnologia pertinentes às obras ligadas a Engenharia Mecânica, Estruturas Metálicas e Modulares (off site), propondo a implementação de inovações tecnológicas e metodológicas para melhorar a eficiência e a qualidade, além de conduzir a análises pós-projeto;

- Atuar em conjunto com o Secretário da Pasta na interlocução com as demais Secretarias da Prefeitura, nas obras destinadas a estas, tais como hospitais, escolas, unidades de saúde, unidades esportivas, dentre outras.

CARGO: Assessor de Obras Viárias

FORMA DE PROVIMENTO: Livre Nomeação e Exoneração

FORMAÇÃO: Nível Superior de Ensino

VENCIMENTOS: Padrão 19 da Tabela de Cargos de Provimento em Comissão

ATRIBUIÇÕES:

- Assessorar de maneira estratégica o Secretário Titular, o Secretário Adjunto e o Diretor da área, na elaboração, implementação, acompanhamento e revisão de políticas públicas voltadas para as obras viárias de alta complexidade;

- Assessorar diretamente o Secretário de Gestão de Obras assegurando que as intervenções viárias a serem realizadas estejam alinhadas ao planejamento municipal traçado pela Secretaria de Mobilidade e ao Plano de Gestão;

- Elaborar relatórios e pareceres quanto à avaliação de políticas públicas existentes, a partir de dados estatísticos, fazendo ajustes e recomendações para melhoria e aprimoramento dos resultados na consecução da malha viária;

- Buscar, quando cabível, parcerias e captação de recursos junto aos órgãos da União Federal e do Estado de São Paulo e também junto a organismos internacionais e nacionais que tratem de infraestrutura viária;

- Atuar como representante do governo municipal em reuniões, audiências públicas e eventos relacionados à infraestrutura viária, quando designado.

ANEXO III

Diretores da Secretaria de Gestão de Obras

CARGO: Diretor de Planejamento Estratégico de Obras Públicas

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

FORMAÇÃO: Nível Superior de Ensino

VENCIMENTO: Padrão 22 da Tabela de Cargos de Provimento em Comissão

ATRIBUIÇÕES:

- Idealizar e definir juntamente com o Chefe do Poder Executivo, com o Secretário titular da pasta, o Secretário Adjunto e demais Secretários das diversas Pastas, e de acordo com o Plano de Gestão do Governo Municipal, o planejamento de obras relacionadas com a infraestrutura e edificações definindo as prioridades a partir da análise de pesquisas e dados estatísticos, fornecidos por sua equipe;
- Ordenar a sua equipe, definindo regras para que o planejamento das obras públicas a ser efetuado esteja alinhado com as diretrizes governamentais, principalmente a sustentabilidade;
- Decidir por soluções de engenharia modernas e economicamente viáveis, apresentadas por seus subordinados, nos projetos de obras públicas;
- Participar de reuniões estratégicas com o Chefe do Poder Executivo e o Secretário da Pasta apresentados inovações e melhorias para os projetos, buscando maior eficiência e qualidade no serviço;
- Planejar e decidir juntamente com os Secretários de Saúde, Educação, Esportes e Qualidade de Vida, Manutenção da Cidade e das demais áreas, as prioridades de projetos referentes às edificações de hospitais, unidades de saúde, escolas e demais edificações ou obras de infraestrutura;
- Acompanhar, delegar, coordenar e avaliar, juntamente com as autoridades superiores, o desenvolvimento do planejamento, dos projetos e dos orçamentos, assegurando a transparência e eficácia das ações.

CARGO: Diretor de Obras Públicas

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

FORMAÇÃO: Nível Superior de Ensino

VENCIMENTO: Padrão 22 da Tabela de Cargos de Provimento em Comissão

ATRIBUIÇÕES:

- Traçar e definir, juntamente com o Chefe do Executivo, os Secretários das diversas Pastas e com os Assessores, as estratégias com o objetivo de criar, coordenar e implementar as políticas de obras públicas do Município;

-
- Tomar decisões estratégicas referentes às inovações e uso de novas tecnologias nas obras públicas, a partir de proposições de sua equipe;
 - Exercer a direção e liderança no seu Departamento, bem como responder demandas e questões de alta complexidade diretamente às autoridades superiores;
 - Avaliar, juntamente com o Secretário de Gestão de Obras, os impactos das obras municipais, através de dados e informações produzidos por sua equipe, identificando as necessidades de ajustes e novas iniciativas para melhorar a eficácia das políticas públicas traçadas;
 - Atuar como representante do Município em reuniões, audiências públicas e outros eventos que tratem de novas obras públicas ou reformas;
 - Comparecer regularmente às reuniões com o Chefe do Executivo juntamente com o Secretário da Pasta para relatar resultados e propor iniciativas dentro de sua esfera de competência, em alinhamento com as diretrizes governamentais estabelecidas.

CARGO: Diretor de Obras Viárias

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração

FORMAÇÃO: Nível Superior de Ensino

VENCIMENTO: Padrão 22 da Tabela de Cargos de Provimento em Comissão

ATRIBUIÇÕES:

- Definir, juntamente com o Chefe do Executivo, os Secretários da Pasta e demais diretores, as prioridades e melhores soluções quanto à execução de projetos de pavimentação, recapeamento, sinalização, requalificação da malha viária, dentre outros, garantindo conformidade com as diretrizes do governo municipal;
- Avaliar, conjuntamente com os Secretários da Pasta, as políticas públicas existentes tomando as decisões necessárias quanto às adequações que promovam a melhoria e o aprimoramento dos resultados na consecução da malha viária;
- Decidir questões de alta complexidade, através de informações e dados gerenciais produzidos por sua equipe, nos casos de investimentos na infraestrutura viária;
- Ordenar aos seus subordinados o cumprimento das diretrizes traçadas relativas às políticas de mobilidade urbana e acessibilidade, afim de promover um trânsito seguro e eficiente juntamente com a Secretaria de Mobilidade Urbana;
- Acompanhar o progresso das obras, realizando juntamente com sua equipe vistorias 'in loco', a fim de verificar a qualidade do serviço e a segurança do trabalho, e, garantir que as especificações técnicas sejam atendidas;

- Representar a Secretaria de Gestão de Obras em reuniões estratégicas com as demais secretarias municipais e órgãos estaduais e federais, transmitindo informações e deliberando sobre os assuntos de sua área.

ANEXO IV
Chefias da Secretaria de Gestão de Obras

CARGO: Chefe de Gestão Orçamentária e Contratos

FORMA DE PROVIMENTO: Livre Nomeação e Exoneração

FORMAÇÃO: Nível Superior de Ensino

VENCIMENTO: Padrão 21 da Tabela de Cargos de Provimento em Comissão

ATRIBUIÇÕES:

- Decidir, em conjunto com o Secretário, as políticas e prioridades orçamentárias da Secretaria e elaborar em conjunto com ele a proposta orçamentária da Pasta, de acordo com as diretrizes traçadas no Plano de Gestão do Governo Municipal, definidas pelas autoridades nomeantes;
- Monitorar a execução orçamentária e financeira, alinhado à Secretaria de Gestão de Obras, a fim de garantir a unicidade do orçamento do Município, e a correta aplicação e prestação de contas;
- Determinar, quando o caso e de acordo com as políticas estabelecidas, modificações ou contingenciamentos nas matérias relacionadas ao conjunto dos contratos administrativos da pasta;
- Atuar como ordenador de despesas da Pasta, em conjunto com o Secretário e o Prefeito, conforme o caso, fixando as políticas, os parâmetros e as metas de economicidade das pactuações feitas entre o Município e outros entes federados, organismos nacionais e internacionais no âmbito de suas atribuições;
- Direcionar a prestação de serviços e bens necessários para a Secretaria, atuando no planejamento e gestão político-administrativa dos contratos vinculados à pasta;
- Direcionar sua equipe quanto à aquisição e continuidade da prestação de serviços e bens necessários para a Secretaria, propondo estratégias para otimização de custos e recursos.

CARGO: Chefe de Gestão de Edificações

FORMA DE PROVIMENTO: Livre Nomeação e Exoneração

FORMAÇÃO: Nível Superior de Ensino

VENCIMENTOS: Padrão 21 da Tabela de Cargos de Provimento em Comissão

ATRIBUIÇÕES

- Coordenar sua equipe na execução das diretrizes estratégicas traçadas pelas autoridades superiores sobre às obras públicas, garantindo transparência e eficiência na execução dos projetos;

-
- Tomar as decisões necessárias para cumprir suas atribuições em conjunto com as autoridades superiores, ou individualmente nos limites de sua competência, ordenando aos subordinados a gestão, monitoramento e fiscalização das edificações;
 - Decidir questões de média complexidade trazidas por sua equipe, visando o cumprimento de prazos e metas na implementação de obras de edificações;
 - Estabelecer, juntamente com o Diretor e o Secretário de Gestão de Obras, as prioridades e soluções de uso de tecnologia, a partir de dados e informações produzidas por sua equipe, visando o melhor atendimento do interesse público;
 - Chefiar a sua equipe para produzir dados e informações para avaliação dos impactos das obras públicas municipais, encaminhando-se os dados para decisão das autoridades superiores;
 - Definir e implantar em conjunto com as autoridades superiores alterações nas políticas de governo afetas às questões das edificações no Município.

CARGO: Chefe de Obras Viárias

FORMA DE PROVIMENTO: Livre Nomeação e Exoneração

FORMAÇÃO: Nível Superior de Ensino

VENCIMENTOS: Padrão 21 da Tabela de Cargos de Provimento em Comissão

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar as atividades voltadas à execução de infraestrutura viária de responsabilidade da Divisão, a partir das diretrizes traçadas pelo Diretor e Secretário de Gestão de Obras;
- Monitorar e acompanhar a execução dos projetos de obras viárias, gerindo os prazos, orçamentos e o cumprimento das diretrizes estabelecidas nas políticas públicas definidas, apresentando as informações gerenciais aos superiores hierárquicos;
- Identificar possíveis problemas durante a implementação dos projetos de infraestrutura da malha viária e tomar as decisões cabíveis para solucioná-los, apresentando-as para o aval do Diretor e do Secretário da Pasta;
- Avaliar as ações implementadas, inclusive coordenando as atividades perante às informações prestadas aos órgãos de fiscalização de obras;
- Assegurar o cumprimento dos objetivos estratégicos do governo, comunicando o alcance das metas e sinalizando a necessidade de ações corretivas, tomando as decisões dentro do seu âmbito de atuação e encaminhando as de alta complexidade as autoridades superiores;
- Representar os superiores hierárquicos no relacionamento com órgãos internos e externos em matérias afetas a sua competência, quando assim designado.

ANEXO V - CARGOS EXTINTOS DA LEI 10.294/21		
Quantidade Vagas	Cargo	Padrão Remuneratório
3	ASSESSOR ESPECIAL	19
1	ASSESSOR ESPECIAL DA DEFESA CIVIL	20
1	CHEFE DE CONTRATOS	21
1	CHEFE DE EDIFICAÇÕES	21
1	CHEFE DE INFRAESTRUTURA	21
1	CHEFE DE OBRAS VIÁRIAS	21
1	CHEFE DE PROJETOS ESPECIAIS	21
1	DIRETOR DE OBRAS PÚBLICAS	22
1	DIRETOR DE OBRAS VIÁRIAS	22
1	SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO HABITACIONAL E OBRAS	22

ANEXO VI - CARGOS EXTINTOS DA LEI 3.939/91		
Quantidade Vagas	Cargo	Padrão Remuneratório
1	SECRETÁRIO	SUBSÍDIO