



**Lei nº 360/2024, 30 de abril de 2024.**

*“Dispõe sobre alteração da Lei Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de São Bento do Tocantins - TO, nº 269/2018 e adota outras providências.”.*

O Prefeito Municipal de São Bento do Tocantins, Estado do Tocantins, no uso de atribuições legais e constitucionais, conferidas pelo artigo 76 da lei Orgânica Municipal, inciso III, amparado pelo artigo 30 da Constituição Federal faz saber que a Câmara Municipal de vereadores aprovou e eu promulgo e sanciono a seguinte Lei.

## **CAPITULO I DA ESTRUTURA BASICA**

**Art. 1º** - O Poder Executivo do Município de São Bento do Tocantins, conta com a seguinte estrutura básica:

I - Na Administração Direta:

a) Para o auxílio direto e pessoal do Chefe do Poder Executivo, o Gabinete do Prefeito;

b) Para as atividades meio:

1. Secretaria Municipal de Administração
2. Secretaria Municipal de Finanças;
3. Controladoria interna Municipal;

c) Para as atividades-fim:

4. Secretaria Municipal da Agricultura e Abastecimento;
5. Secretaria Municipal de Assistência Social;
6. Secretaria Municipal da Educação e Cultura;
7. Secretaria Municipal de Saúde;
8. Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Saneamento, Turismo e lazer;
9. Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Transportes;
10. Secretaria Municipal de Esporte e Juventude.

II - Na cooperação e no assessoramento colegiado:

1. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB;
2. Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE;
3. Conselho Municipal de Assistência Social;



4. Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;
5. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONDICA;
6. Conselho Municipal de Educação;
7. Conselho Municipal de Saúde;
8. Conselho Municipal do Esporte;
9. Conselho Tutelar.

## **CAPITULO II DO PREFEITO**

**Art. 2º** - Vinculam-se ao Prefeito Municipal:

- I - por linha de autoridade integral, os órgãos da Administração Direta;
- II - por linha de cooperação e assessoramento, os Conselhos.

**Art. 3º** - Incumbe ao Prefeito harmonizar os trabalhos dos órgãos de que trata esta Lei, com vistas a plena operacionalização, segundo as diretrizes de políticas adotadas em benefício da comunidade.

**Art. 4º** - É o Prefeito autorizado a:

- I - instituir programas especiais de trabalho com objetivos específicos, os quais não estejam incluídos nas competências dos órgãos de que trata essa Lei;
- II - transpor; entre os órgãos de que trata esta Lei, competências, funções, cargos e servidores públicos;
- III - alterar denominação e vinculação desses mesmos órgãos;
- IV - estabelecer sistemas de centralização para aquisição de material, pagamento, patrimônio, pessoal, controle interno, protocolo, arrecadação, cadastro, convênios e demais atos convenientes ao bom e pleno andamento da gestão;
- V- delegar competência aos dirigentes de nível superior para proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer momento, avocar para si a competência delegada.

## **CAPITULO III DAS COMPETENCIAS**

**Art. 5º** - São competências gerais dos órgãos da Administração Direta e Indireta, de desconcentração territorial e de cooperação e assessoria colegiada:

- I - oferecer subsídios ao Governo Municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades da ação governamental;
- II - garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pelo Governo Municipal para a sua área de competência;
- III - assegurar ao Prefeito o apoio necessário para o desempenho das funções e, em especial, atestar condições favoráveis para tomada de decisão e o controle da Administração Municipal;
- IV - coordenar, integrando esforços, os profissionais com os recursos financeiros e materiais colocados a disposição, de modo a garantir o apoio necessário a realização das atribuições;



- V - participar da elaboração do orçamento municipal e conferir a execução;  
VI - elaborar os regimentos internos próprios, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Administração, contendo regras de funcionamento e distribuição interna das competências, e submetê-los à aprovação por decreto do Prefeito.

**Art. 6º** - Os assuntos que constituem áreas de competência específicas a cada órgão da Administração Direta são os seguintes:

### **DO GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 7º** - Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I - Assistir direta e imediatamente o Prefeito, em especial, supervisionar a execução de suas ordens e decisões;  
II - Recepcionar, selecionar e avaliar os expedientes encaminhados ao Prefeito, bem assim acompanhar a tramitação destes;  
III - Acompanhar a execução das políticas de Governo.  
IV - Executar e coordenar as atividades de relações pública e cerimonial com autoridades e sociedade;  
V - Apoiar as ações de Governo com os empresários e com o público, juntamente com as Secretarias afins;  
VI - Organizar a agenda, as viagens, os deslocamentos e o transporte do Prefeito;  
VII - Gerenciar o banco de dados do Prefeito;  
VIII - Prestar apoio logístico e operacional ao Vice-prefeito no desempenho das atribuições que lhe forem designadas pelo Prefeito;  
IX - Verificar previamente a constitucionalidade, legalidade e juridicidade dos atos governamentais;  
X - Acompanhar a tramitação de matérias legislativas de interesse do Poder Executivo;  
XI - Fazer publicar as leis editadas e os atos do Poder Executivo;  
XII - Controlar e arquivar em meios físicos e eletrônicos os atos do Prefeito;  
XIII - Controlar e inspecionar os meios de transporte do Prefeito;  
XIV - Estabelecer as diretrizes de política e de trabalho em referência às ações de defesa civil;  
XV - Subsidiar o Prefeito quanto aos assuntos e providências atinentes à defesa do patrimônio público no âmbito do Poder Executivo;  
XVI - Supervisionar o Sistema de Controle Interno do Executivo Municipal, no sentido de:  
XVII - Acompanhar, fiscalizar e avaliar as gestões orçamentária, operacional, financeira, patrimonial, contábil e de pessoal dos órgãos;  
XVIII - Acompanhar a execução físico-financeira dos programas de governo;  
XIX - Desenvolver atividades complementares à ação do Tribunal de Contas no âmbito do Poder Executivo;  
XX - Propor aos gestores das unidades administrativas as medidas de saneamento das irregularidades detectadas;



- XXI - Recomendar ao Prefeito as diretrizes, os programas e as ações que tornem eficientes os procedimentos de execução da despesa e austeridade na gestão dos recursos públicos;
- XXII - Adquirir bens e serviços;
- XXIII - Implementar as políticas de habitação e de pesquisas tecnológicas concernentes a habitação popular;
- XXIV - Implantar e monitorar os indicadores do déficit habitacional do Município em conformidade com acordos e agendas nacionais, internacionais e estrangeiros;
- XXV - Promover ações sociais e de organização geográfica para a regularização fundiária e inclusão de assentamentos precários a cidade legal;
- XXVI - Articular com órgãos e entidades, públicos e privados, para fomentar:
- XXVII - As iniciativas que tenham por finalidade o aprimoramento tecnológico da habitação popular e a redução de seus custos;
- XXVIII - As atividades de engenharia pública que tenham por finalidade a melhoria tecnológica, a segurança da habitação popular e as condições de urbanização de aglomerados onde habitam famílias de baixa renda;
- XXIX - Formar parcerias a fim de atender as necessidades de habitação de grupos sociais específicos que tenham no associativismo modalidade de aquisição da casa própria;
- XXX - Organizar bancos de dados sobre habitação, materiais de construção e serviço especializados e gerenciar geograficamente o patrimônio imobiliário do Município;
- XXXI - Celebrar convênios e contratos com institutos de pesquisa, universidades, empresas de construção civil, outras instituições de ensino superior e organizações sociais, relativos à habitação;
- XXXII - Na área habitacional, captar recursos e requisitar desapropriações, criar e implantar programas de moradia, com a finalidade de integra-los as diretrizes de desenvolvimento econômico do Município;
- XXXIII - Reformar ampliação e construção de unidades habitacionais, por meio de financiamentos, alienações, autogestão e outros mecanismos que envolvam a comunidade;

## SEÇÃO I SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 8º** - Compete a Secretaria Municipal de Administração:

- I - Assegurar a orientação normativa, o controle técnico e a gestão dos sistemas
- II - Registrar, controlar, gerir e conceder direitos e deveres aos servidores do Poder Executivo;
- III - Recrutar, selecionar, planejar e desenvolver o pessoal do Poder Executivo;
- IV - Fazer cumprir o regime disciplinar dos servidores do Poder Executivo;
- V - Supervisionar e controlar os níveis de desempenho, produtividade e eficiência dos servidores do Poder Executivo;
- VI - Administrar o Almoxarifado Central do Poder Executivo;
- VII - Gerir os serviços de telefonia, recepção e cópias;



- VIII - Formular, executar e coordenar a política de suprimentos, transportes internos, controle patrimonial e serviços de apoio;
- IX - Propor aquisição de bens de consumo, permanentes e outros inerentes;
- X - Desenvolver e controlar o sistema administrativo de informática, com adequação e atualização de programas;
- XI - Proceder ao cadastramento de todos os imóveis urbanos e rurais construídos ou edificadas, e mantê-los arquivados no cadastro técnico imobiliário;
- XII - Implantar, alterar e instrumentalizar a política de arrecadação fiscal e tributária.
- XIII - Acompanhar a tramitação de matérias legislativa de interesses do Poder Executivo;
- XIV - Verificar previamente a constitucionalidade, legalidade e juridicidade dos atos governamentais;
- XV - Fazer publicar as leis editadas e os atos do Poder Executivo;
- XVI - Analisar, quanto a aspectos legais, formais e de cumprimento, os procedimentos de tomada e prestação de contas, contratos, convênios, acordos e ajustes.
- XVII - Implementar as políticas de habitação e de pesquisas tecnológicas concernentes a habitação popular;
- XVIII - Implantar e monitorar os indicadores do déficit habitacional do Município em conformidade com acordos e agendas nacionais, internacionais e estrangeiros;
- XIX - Organizar bancos de dados sobre habitação, materiais de construção e serviços especializados e gerenciar geograficamente o patrimônio imobiliário do Município;
- XX - Celebrar convênios e contratos com institutos de pesquisa, universidades, empresas de construção civil, outras instituições de ensino superior e organizações sociais, relativos à habitação;
- XXI - Promover ações sociais e de organização geográfica para a regularização fundiária e inclusão de assentamentos precários a cidade legal;

## **SEÇÃO II**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**Art. 9** - Compete a Secretaria Municipal de Finanças:

- I- Gerir os sistemas financeiro e contábil do Tesouro do Município;
- II - As contas bancárias do Tesouro Municipal;
- III- Elaborar, coordenar e executar a programação financeira e contábil mensal e anual do Tesouro do Município;
- IV - Manter e controlar, o equilíbrio financeiro do tesouro do município; controlando os compromissos que onerem direta ou indiretamente o Tesouro do Município;
- V - As operações de credito de responsabilidade direta e indireta do Município;
- VI - Os sistemas de informação destinados a realizar a contabilização dos atos e fatos da gestão orçamentário-financeira do Tesouro do Município;
- VII - Emitir atestado e declaração de regularidade do Município quanto ao cumprimento das obrigações principais e acessórias previstas nas Constituições Federal e Estadual e na Lei de Responsabilidade Fiscal;
- VIII - Zelar pela observância dos prazos para pagamentos de encargos, repasse, contratos, mediante elaboração previa de um cronograma financeiro;



- IX - Proceder ao cadastramento de todos os imóveis urbanos e rurais construídos ou edificadas, e mantê-los arquivados no cadastro técnico imobiliário;  
X - Implantar, alterar e instrumentalizar a política de arrecadação fiscal e tributaria;

### SEÇÃO III CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL

**Art. 10** - Compete a Controladoria Interna Municipal:

§ 1º. Assistir, direto e imediatamente, o Prefeito no desempenho de suas atribuições, quanto aos assuntos e providencias no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio publico, ao controle interno, a auditoria publica correição, prevenção e ao combate a corrupção e transparência e o fomento ao controle social da gestão, no âmbito da Administração Municipal.

§ 2º. Fiscalizar as entidades privadas de interesses públicos, incumbidas ainda que transitória e eventualmente da administração ou gestão de receitas publicas em razão de convenio, termo de parceria, termo de cooperação, contrato de gestão ou quaisquer outros instrumentos de parceria.

§ 3º. Fiscalizar os Fundos Municipais, supervisionado, formulando políticas voltadas a assegurar o bom desempenho das ações governamentais;

§ 4º. Implantar planos de trabalhos, visando a proteção do patrimônio publico confiabilidade e tempestividade dos registros contábeis e informações, com eficiência e eficácia, prevenindo falhas e omissões nas prestações de serviços;

I - Determinar a instauração de apurações preliminares, inspeções, sindicâncias e demais procedimentos disciplinares de preparação e investigação.

II - Acompanha procedimentos e processos administrativos em curso em outros órgãos ou entidades da Administração Publica Municipal;

III - Realizar inspeções e avocar procedimentos e processos em curso perante a Administração Publica Municipal, para exame de regularidade, determinando a adoção de providencias, ou a correção de falhas;

IV -Requisitar procedimentos e processos administrativos já arquivados por autoridade da Administração Publica Municipal;

V - Requisitar informações ou documentos de quaisquer entidades privadas encarregadas da administração ou gestão de receitas publicas;

VI - Propor medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias para evitar a repetição de irregularidades constatadas;

VII - Suspender preventivamente servidores municipais envolvidos em ações ou omissões que causem prejuízos aos cofres públicos municipais;

VIII - Suspender cautelarmente procedimentos licitatórios, até o final do procedimento de apuração, sempre que houver indícios de fraude ou graves irregularidades que recomendem a medida;

IX - Encaminhar a assessoria jurídica do município os casos que configurem como prejuízo ao erário publico, para adotar as providencias no âmbito de ressarcimento ao erário publico;

X - Exercer outras atribuições que lhe forem incumbidas pelo Prefeito.



XI - O descumprimento injustificado das requisições do Controlador Interno Municipal no prazo assinalado acarretará notificação para adotar as providências necessárias. Devendo ser responsabilizado o agente omissor, com instauração do correspondente processo administrativo disciplinar, devendo ser observado, para a definição da penalidade, o impacto social da negativa e a imprescindibilidade das informações negligenciadas.

XII - As requisições são irrecusáveis, devendo os órgãos ou entes destinatários, atendê-las no prazo indicado, da mesma forma que as demais requisições do Controlador Interno Municipal, bem como a comunicar-lhe a instauração de sindicância ou de outro processo ou procedimento administrativo disciplinar e o respectivo resultado.

XIV - Qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde ou administre valores, bens ou receitas públicas ou pelas quais o município responda, ou que em nome dele assumam obrigações de natureza pecuniária estará sujeita às normas e procedimentos do Controlador Interno Municipal.

#### **SEÇÃO IV**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**

**Art. 11** - Compete a Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento:

I - Planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais;

II - Fomentar as atividades e as pesquisas de agricultura, pecuária, silvicultura, apicultura, aquicultura, fruticultura e abastecimento, abrangendo a experimentação, produção, armazenagem e comercialização de produtos;

III - Fiscalizar a vigilância e a defesa sanitária animal e vegetal;

IV - Padronizar a inspeção de produtos vegetais e animais e dos insumos agropecuários;

V - Garantir a assistência técnica e a extensão rural;

VI - Apoiar o empresário e investidor rural;

VII - Apoiar os assuntos fundiários do Município;

VIII - Captar e difundir tecnologias nas áreas da agropecuária e do armazenamento, primando pela boa qualidade dos produtos agropecuários, prestando informações agrícolas;

IX - Incentivar o aproveitamento hidro agrícola;

X - Auxiliar a classificação, inspeção e fiscalização ou, quando puder, realizá-los diretamente;

XI - Contribuir para a proteção, conservação e realização do manejo do solo, com melhoramento dos processos produtivos agrícolas e pecuários;

XII - Incentivar políticas de municipalização do planejamento agropecuário;

XIII - Fomentar a produção e a comercialização de produtos típicos do Município, relacionados à agricultura;

XIV - Formular, coordenar e implementar políticas públicas voltadas para o desenvolvimento sustentável do agronegócio e da agricultura familiar;



- XV - Coordenar e executar diretamente, supletivamente ou em cooperação com outras instituições públicas e privadas, as políticas de desenvolvimento sustentável para a produção de bens e serviços relativos às áreas de atuação do órgão;
- XVI - Acompanhar e promover no Município o atendimento as políticas agrícolas dos Governos Federal e Estadual;
- XVII - Promover e incentivar, com vistas ao desenvolvimento do agronegócio;
- XVIII - Estudos socioeconômicos e ambientais;
- XIX - Pesquisas e experimentações;
- XX - Realizar análise de conjunturas econômicas do agronegócio no Município, organizar e manter atualizado um banco de dados do setor;
- XXI - Incentivar a modernização do setor rural;
- XXII - Promover a socialização de conhecimentos técnicos no meio rural;
- XXIII - Trabalhar em conjunto, a fim de serem definidas diretrizes para o desenvolvimento de atividades regulatórias e o exercício da fiscalização do cumprimento de normas de produção, controle de qualidade e classificação de produtos de origem vegetal e animal;
- XXIV - Manter intercâmbio com entidades nacionais, internacionais e estrangeiras, a fim de obter cooperação técnica e financeira, objetivando o desenvolvimento sustentável da atividade rural;
- XXV - Promover, coordenar, supervisionar e disciplinar projetos, programas e ações que propiciem o desenvolvimento florestal, como instrumento agrícola;
- XXVI - Realizar o Zoneamento Agrícola do Município, contemplando todas as atividades do meio rural, com base na análise de dados agroclimáticos, agro ecológicos, socioeconômicos e ambientais do setor rural;
- XXVII - Trabalhar para a efetivação de uma política municipal de irrigação, em conjunto com órgãos que desenvolvam atividades correlacionadas;
- XXVIII - Fomentar as atividades de planejamento, projeto, execução e acompanhamento da Agricultura Familiar;

## SEÇÃO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

**Art. 12** - Compete a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação:

- I - Formular, coordenar e executar as políticas públicas referentes a promoção do trabalhador e a geração de emprego e renda, em articulação com órgãos e entidades da administração federal, estadual e não governamental;
- II - Coordenar, acompanhar, executar e avaliar as políticas de assistência social;
- III - Contribuir para elevação do bem-estar social a fim de reduzir a pobreza, a exclusão e desigualdade social;
- IV - Atuar como agente de integração, identificando as instituições de ensino as oportunidades de estágios em órgãos públicos e privados para adolescentes, alunos de escola pública e advindos de programas sociais;
- V - Prestar assistência pessoal e a grupos de pessoas em situação de vulnerabilidade;
- VI - Desenvolver programas voltados ao atendimento dos grupos de pessoas em situação de risco e dos menos favorecidos, com ênfase na segurança alimentar e vigilância nutricional;





- VII - Realizar e disponibilizar estudos e pesquisas no âmbito das políticas sociais;
- VIII - Assistir e apoiar a iniciativa da comunidade nas áreas de desenvolvimento e assistência social;
- IX - Desenvolver as atividades de amparo ao idoso, a criança, ao adolescente, a gestante e as pessoas carentes;
- X - Elaborar e executar programas voltados para trabalhos manuais produtivos;
- XI - Incentivar e assistir cursos variados e compatíveis com diversas faixas etárias;
- XII - Criar mecanismos que aproximem o jovem do contexto científico e tecnológico;
- XIII - Estimular e incentivar os associativismos juvenil e estudantil, visando ao fortalecimento da educação não formal dos jovens;

## **SEÇÃO VI**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**Art. 13** - Compete a Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

- I - Desenvolver as políticas de educação do Município;
- II - Gerir o ensino oferecido pelo Município de São Bento do Tocantins;
- III - Assistir e apoiar o educando;
- IV - Coordenar, planejar, organizar, dirigir, executar, controlar e avaliar as atividades do Sistema Municipal de Educação;
- V- Cumprir as determinações do Ministério e da Secretaria da Educação e as decisões dos Conselhos acional e Estadual de Educação, em matérias da competência destes órgãos;
- VI - Cumprir e fazer cumprir as normas federais e estaduais de educação;
- VII - Manter intercambio com entidades nacionais, internacionais, a fim de obter cooperação técnica e financeira para modernizar e expandir a Educação;
- VIII - Verificar diretamente ou auxiliar, para funcionamento e reconhecimento de instituições dos ensinos publico e particular, avaliando-lhes a qualidade;
- IX - Instituição de normas para autorizar o funcionamento, o reconhecimento e a inspeção de unidade de ensino de educação infantil, sob a sua jurisdição;
- X - Editar de normas para renovação periódica do reconhecimento concedido a unidade de ensino;
- XI - Fixação de critérios e normas para a elaboração e aprovação dos regimentos das instituições de ensino;
- XII - Manter intercambio com os Conselhos Nacional e Estadual de Educação;
- XIII - Interpretar, no âmbito de sua jurisdição, as disposições legais que fixem diretrizes e bases da educação;
- XIV - Articular-se com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais com vistas a assegurar a coordenação, a divulgação e a execução de planos e programas educacionais;
- XV - Atualizar o planejamento estratégico;
- XVI - Propor em lei a instituição do Plano Municipal de Educação, adequando-o aos Planos, Estadual e Nacional de Educação;
- XVII - Executar as atividades de planejamento, projetos, execução e o acompanhamento pedagógico;



- XVIII - Supervisionar, controlar, planejar e executar as ações municipais de incentivo e fomento as praticas culturais, desportivas e de lazer;
- XIX - Planejar, elaborar, desenvolver e supervisionar os programas de educação do município nos diversos níveis;
- XX - Coordenar, supervisionar, controlar e fiscalizar as atividades nas escolas municipais;
- XXI - Prover as unidades escolares municipais de matérias didáticos, pedagógicos e de consumo necessários à plena atuação;
- XXII - Controlar e supervisionar as atividades de merenda escolar;
- XXIII- Promover a socialização e a formação do cidadão;
- XXIV - Controlar, supervisionar e manter em ordem a biblioteca publica municipal;

## **SEÇÃO VII**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

**Art. 14** - Compete a Secretaria Municipal de Saúde:

- I - Formular políticas de saúde pública, coordenar, executar, fiscalizar e controlar suas ações;
- II - Cuidar das ações preventivas em geral que visem a redução dos riscos de doenças e outros agravos;
- III - Realizar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica;
- IV - Promover, proteger e recuperar a saúde individual e coletiva e responsabilizar-se pela saúde ambiental;
- V - Exercer a vigilância e a proteção da saúde, especialmente quanto à educação para prevenir o uso de drogas licitas e ilícitas;
- VI - Divulgar informações sobre as ações de saúde e o acesso universal e igualitário aos serviços destinados a sua promoção, proteção e recuperação;
- VII - Prestar assistência ambulatorial e hospitalar;
- VIII - Promover treinamento, cursos e estágios aos estudantes e profissionais vinculados as atividades de saúde;
- IX - Fomentar, no âmbito de sua atuação, o desenvolvimento científico e tecnológico;
- X - Apoiar as ações e campanhas preventivas de saúde publica da União e do Estado;
- XI - Auxiliar o planejamento, a organização e a gestão de sistemas e serviços de saúde e a capacitação de profissionais;
- XII - Auxiliar o desenvolvimento de projetos e cooperação técnica, junto aos serviços e a comunidade, visando a implantação de sistemas de saúde, de acordo com o desenvolvimento local;

## **SEÇÃO VIII**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, SANEAMENTO, TURISMO E LAZER**

**Art. 15** - Compete a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Saneamento, Turismo e Lazer:

- I - Planejar, coordenar e acompanhar as políticas do município para o meio ambiente a preservação, a conservação e a utilização sustentável de ecossistemas, biodiversidades e florestas;



- II - Executar políticas públicas para garantir o desenvolvimento sustentável;
- III - Estimular e fomentar as atividades de preservação do meio ambiente;
- IV - Promover políticas públicas para captação de recursos e investimentos;
- V - Atrair e apoiar novos investimentos turísticos em nosso município, estimulando as iniciativas públicas e privadas, promovendo ações, coordenando e gerenciando sistemas de convênios, para capacitação de recursos Federais e Estaduais;
- VI - Acompanhar e assessorar a limpeza pública, e implementar políticas que torne menos Poluentes nossa cidade, supervisionar e acompanhar todas e quaisquer ações que importe na melhoria de vida.
- VII - Desenvolver atividades informativas e educativas, visando à divulgação do conhecimento e a compreensão pela sociedade dos problemas ambientais, principalmente quanto a utilização e a preservação d'água como recurso natural;
- VIII - Buscar colaboração técnica e financeira as instituições públicas ou privadas de modo a estimular as iniciativas habitacionais, mediante termos de convênios, acordo entre outros;
- IX - Praticar ações fiscalizadoras de observância as normas contidas na legislação ambientais;
- X - Exercer o poder de polícia nos casos de infração da lei ambiental e de inobservância de norma legal;
- XI - Planejar, coordenar, executar e atualizar o cadastramento de atividades econômicas degradadoras do meio ambiente e de informações ambientais do Município;
- XII - Promover o controle da utilização, comercialização, armazenagem e transporte de produtos tóxicos e perigosos;
- XIII - Propor ações que visem ao desenvolvimento da atividade pesqueira no Município, em especial a piscicultura e a pesca artesanal;
- XIV - Buscar junto a órgãos federal e estadual recursos que garantam a geração de renda e a preservação de rios, ribeirões e afluentes;
- XV - Acompanhar e avaliar a política ambiental, no que se refere a preservação, conservação, recuperação e defesa do meio ambiente, com atenção a normas e padrões ambientais e apreciação de estudos e relatórios de impacto sobre o meio ambiente;
- XVI - Promover a execução das diretrizes de políticas do Município para as áreas de desenvolvimento econômico e de ciência e tecnologia;
- XVII - Coordenar o processo de concessões de áreas públicas para investimentos de interesse do Município;
- XVIII - Promover e coordenar ações relacionadas conservação do solo e da água;

## SEÇÃO IX

### SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E TRANSPORTES

**Art. 16** - Compete a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Transporte:

- I - Administrar, executar, manter e fiscalizar obras públicas de infraestrutura, sistemas viários, saneamento e recursos hídricos;
- II - Fiscalizar, supervisionar, acompanhar, avaliar, controlar e receber obras e serviços de engenharia;
- III - Gerenciar os transportes intermodais de competência do Município;



- 
- IV - Elaborar estudos e projetos técnicos para a construção, conservação, ampliação e recuperação dos órgãos públicos, nos termos propostos pelos órgãos interessados, e executá-los;
- V - Promover a execução de obras e serviços de engenharia decorrentes de acordos e convênios;
- VI - Identificar modelos de financiamento que assegurem, basicamente, recursos para manutenção e operação de infraestrutura geral;
- VII- Consolidar mecanismos de articulação institucional das esferas de governo, com vistas, a integração do planejamento e da gestão, viabilizando projeto na área de logística de infraestrutura geral de interesse estratégico para o Município;
- VIII - Celebrar convênios e parcerias para a execução de obras públicas;
- IX- Controlar, guardar, conservar e executar a manutenção da frota de veículos, máquinas e equipamentos do Município;
- X- Coordenar a construção de pavimentação, organizar e conservar as vias públicas, galerias de pluviais e rede de esgoto;
- XI - Coordenar, realizar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis pelas infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro, conforme competência do Município;
- XII - Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito;
- XIII - Planejar, coordenar e realizar palestras educativas em unidades escolares, em empresas e demais organizações, governamentais ou não, com vistas à plenitude da consciência cidadã em referência ao trânsito;
- XIV- Elaborar material educativo em permanentes campanhas educativas e publicitárias;

## **SEÇÃO X**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE**

**Art. 17-** Compete a Secretaria Municipal Esporte, Juventude e Lazer:

- I - Planejar, coordenar e executar as políticas públicas municipais de esporte e lazer;
- II - Promover ações que visem a preservação e a recuperação da memória esportiva e da juventude no Município;
- III - Propor medidas que objetivem a melhoria da qualidade de vida dos jovens, em especial das comunidades tradicionais, a fim de estimular a cidadania e a participação social;
- IV - Fomentar a prática do desporto especial como forma de inclusão e participação;
- V - Organizar campeonatos municipais;
- VI - Assegurar a participação do município em eventos esportivos regionais;
- VII - Promover o esporte sócio educativo como meio de inclusão, bem ainda ações que visem a estimular o surgimento e o desenvolvimento de lideranças jovens e de vocações esportivas;
- VIII- Ampliar e apoiar a recuperação e a modernização das estruturas destinadas a prática de atividades físicas e de esportes, atendidos os objetivos dos programas governamentais e as demandas locais;



- 
- IX - Fomentar a iniciação esportiva em todo o Município;  
X - Estimular a parceria entre a iniciativa privada e as entidades esportivas.

#### **CAPITULO IV DA ESTRUTURA OPERACIONAL**

**Art. 18-** Para execução das respectivas competências, os Órgãos da Administração Direta contam com as seguintes estruturas operacionais:

**I - GABINETE DO PREFEITO:**

Assessor de Gabinete;  
Assessor Jurídico;  
Assessor de Comunicação;  
Assessor para Assunto Políticos;  
Chefe de Gabinete;  
Coordenador Municipal;  
Coordenador Especial;  
Motorista de categoria AB;  
Ouvidoria Municipal.

**Art. 19 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:  
SECRETÁRIO (A)**

Assessor de Gabinete;  
Assistente de Secretaria;  
Assistente Administrativo;  
Auxiliar de Serviços Gerais;  
Almoxarife;  
Coordenador Especial;  
Coveiro;  
Chefe de Protocolo  
Diretor Administrativo;  
Diretor de Recursos Humanos;  
Diretor de projeto e captação de recursos;  
Diretor de Administração;  
Diretor de Prestação de Contas;  
Diretoria de Cadastro Imobiliário e Tributos;  
Diretoria Compras e Licitação;  
Diretor Adjunto de Secretaria;  
Diretor de Setor;  
Diretor Adjunto;  
Diretor de Obras Públicas;  
Diretor de Transportes e Manutenção de Máquinas e Equipamentos;  
Diretor de Patrimônio;



Diretor de Frota;  
Diretor de Transparência;  
Diretor de Informática;  
Motorista Categoria – AB;  
Motorista Categoria – C;  
Motorista Categoria – D;  
Operador de marketing;  
Pregoeiro;  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação;  
Vigias;  
Zeladora.

**Art. 20 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS:**

**SECRETÁRIO (A)**

Assessor de Gabinete;  
Assistente de Secretaria;  
Assistente Administrativo;  
Coordenador Técnico de Gestão;  
Coletor Municipal;  
Contador;  
Diretor de Finanças;  
Diretor de Setor;  
Diretor de Contabilidade e de Execução Orçamentaria;  
Diretor de Cadastro Imobiliário;  
Fiscal de Tributos.

**Art. 21- CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL: CONTROLADOR INTERNO MUNICIPAL**

Assessor de Gabinete;  
Diretor de Controladoria.

**Art. 22 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO:  
SECRETÁRIO (A)**

Assessor de Gabinete;  
Assistente de Secretaria;  
Agente de Desenvolvimento Local;  
Coordenador de Comercialização;  
Coordenador de Desenvolvimento Rural e de Produção Agropecuária;  
Diretor de Abastecimento e Agronegócio;  
Diretor de Agricultura e Abastecimento;  
Médico Veterinário;  
Motorista Categoria AB;  
Motorista Categoria D;  
Operador de Trator.



**Art. 25 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL:**

SECRETÁRIO (A)

Assessor Gabinete;

Assistente de Secretaria;

Assistente Social;

Auxiliar de Serviços Gerais;

Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;

Coordenador dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculo;

Coordenador do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;

Coordenador do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI;

Coordenador do Programa Bolsa Família;

Coordenador;

Conselheiro Tutelar;

Coordenador de Programas de Geração de Renda;

Coordenador do Cadastro Único – CAD-ÚNICO;

Diretor Financeiro do Fundo Municipal de Assistência Social;

Diretor de Proteção Social;

Diretor de Proteção Social Especial;

Diretor de Políticas Habitacionais;

Diretor Adjunto de Secretaria;

Entrevistador;

Motorista Categoria AB;

Tesoureiro;

Vigia;

Visitador.

**Art. 26 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA:**

SECRETÁRIO (A)

Assistente de Secretaria;

Auxiliar de Sala de Aula;

Auxiliar de Biblioteca;

Auxiliar de Serviços Gerais;

Assistente Administrativo;

Bibliotecária;

Chefe de Gabinete;

Coordenador de Apoio Administrativo;

Coordenador de Infraestrutura Escolar;

Coordenador de Merenda Escolar;

Coordenador Pedagógico;

Coordenador de Educação Infantil;

Coordenador de Ensino Fundamental;

Coordenador de Supervisão Escolar;

Coordenador do Programa Educação Jovens e Adultos;

Diretoria Técnica-pedagógica;



Diretor de Unidade Escolar;  
Diretor de Apoio e Infra estrutura Educacional;  
Diretor de Cultura;  
Diretor de Inspeção Escolar;  
Diretor de Transporte Escolar;  
Diretor de Orientação Educacional;  
Diretor Adjunto de Secretaria;  
Educador Físico;  
Inspetor escolar;  
Merendeira;  
Motorista Categoria – AB;  
Motorista Categoria – C;  
Motorista Categoria – D;  
Monitor nível I;  
Orientador Escolar;  
Professor 40 horas;  
Professor 20 horas;  
Secretario de Unidade Escolar;  
Secretaria Adjunta;  
Supervisor Escolar;  
Vigias de Unidade Escolar;  
Zeladora.

**Art. 27 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE:**

**SECRETÁRIO (A)**

Assistente de secretaria;  
Assistente Administrativo;  
Assistente Social;  
Auxiliar de Enfermagem;  
Assessor Jurídico;  
Auxiliar de Serviços Gerais;  
Chefe de Gabinete;  
Coordenador do PACS/PSF;  
Coordenador de imunização;  
Coordenador Odontológico;  
Coordenador de Unidade Básica de Saúde;  
Coordenação de Endemias;  
Coordenadoria de Laboratório;  
Coordenação de Enfermagem;  
Coordenador de Laboratório;  
Coordenador de Alimentação e Nutrição;  
Coordenador Almoxarifado e Farmácia;  
Coordenador da Sala de Controle;  
Coordenador ASF;  
Coordenador de Compras;





---

Diretor de Planejamento estratégico e monitoramento das ações em saúde;  
Digitador;  
Diretor Administrativo;  
Diretor de Vigilância em Saúde;  
Diretoria de Vigilância Epidemiológica;  
Diretoria de Vigilância Sanitária;  
Diretoria de Fiscalização Alimentar;  
Diretoria de Almoarifado e Farmácia;  
Diretoria Clínica;  
Diretor Adjunto de Secretaria;  
Diretor de Execução Orçamento e Financeira;  
Educador Físico;  
Enfermeiro padrão;  
Farmacêutica;  
Fiscal de Endemias;  
Fisioterapeuta;  
Guarda;  
Motorista Categoria – AB;  
Médicos;  
Nutricionistas;  
Odontólogos;  
Técnico em Enfermagem;  
Técnico em Laboratório;  
Tesoureiro (a) do Fundo Municipal de Saúde;  
Vigias.

**Art. 28- SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, SANEAMENTO, TURISMO E LAZER:**

**SECRETÁRIO (A)**

Assessor de Gabinete;  
Assistente de Secretaria;  
Coordenadoria Especial;  
Coordenador de Defesa Civil;  
Coordenador de Limpeza Urbana;  
Coordenador de Fiscalização Ambiental;  
Coordenador de Licenciamento Ambiental;  
Diretor de Desenvolvimento Sustentável;  
Diretor de Turismo;  
Diretor de Apoio a Agroindústria;  
Diretor de Controle Ambiental;  
Diretor de Fiscalização de Posturas e Limpeza Urbana;  
Gari;



---

**Art. 29 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E TRANSPORTES;**

SECRETARIO (A)

Assessor de Gabinete;

Assistente de Engenheiro Civil;

Ajudante de pedreiro;

Coordenador de Manutenção de Estradas Vicinais e iluminação publica;

Diretor de Obras Publicas;

Diretor de Manutenção de Maquinas e Equipamentos;

Diretor Administrativo;

Diretor Adjunto de Secretaria;

Diretor Operacional de Transportes e fiscalização de transito;

Diretor de Urbanização e Serviços Públicos;

Diretoria de Transportes e Manutenção de Maquinas e Equipamentos;

Engenheiro Civil;

Eletricista;

Guarda;

Motorista Categoria – C;

Motorista Categoria – D;

Mestre de Obras;

Mecânico;

Auxiliar de Mecânico;

Operador de Motoniveladora;

Operador de Escavadeira sob esteira;

Operador de Maquina;

Operador de Trator;

Pedreiro;

**Art. 30 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE:**

SECRETÁRIO (A)

Assessor de Gabinete;

Assistente Administrativo;

Coordenador Esportivo;

Coordenador de Oportunidades e Inclusão Profissional;

Coordenador de Combate as Drogas;

Diretor de Esporte;

Diretor de Esporte Amador;

Diretor de Programas de Apoio a Juventude;

**Art. 31 -** Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas dos órgãos da Administração Direta, as denominações, os símbolos, os quantitativos e as respectivas remunerações, são os estabelecidos nos Anexos I, II, III e IV desta Lei.



---

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITORIAS E FINAIS**

**Art. 32** - São Secretários Municipais, remunerados por subsídio, por conformidade da legislação específica, os titulares das Secretarias.

**Art. 33** - Os servidores ocupantes de cargo em comissão fará jus a gratificação do cargo que exerçam.

**Art. 34**- Vinte por cento é o mínimo dos cargos de provimento em comissão, em nível de assessoria, a serem ocupados pelos servidores públicos municipais efetivos.

**Paragrafo único** - O servidor efetivo ocupante de cargo comissionado, fará jus a gratificação do referido cargo.

**Art. 35** - Cabe ao Prefeito:

I - Promover o ajustamento funcional dos cargos com nomenclaturas e remunerações alteradas;

II - Proceder ao remanejamento dos recursos necessários à execução desta Lei.

**Art. 36** - As despesas oriundas da aplicação desta Lei ocorrerão à conta de dotações próprias, consignadas no orçamento e suplementadas se necessárias.

**Art. 37** - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Bento do Tocantins, Estado do Tocantins, aos 30 dias do mês de abril de 2024.

Paulo Wanderson De Sousa Damasceno  
**Prefeito Municipal**

Odilon Barbosa Arruda Júnior  
**Secretário Municipal de Administração**



ANEXO I - QUADRO GERAL

Denominações, Quantitativos e Remunerações dos Cargos de Provisão do Quadro Geral da Administração Direta do Poder Executivo de São Bento do Tocantins - TO.

| DENOMINAÇÕES DOS CARGOS             | VAGAS          |            |
|-------------------------------------|----------------|------------|
|                                     | REMUNERAÇÃO    | QUANTIDADE |
| AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE         | Piso Nacional  | 22         |
| AGENTE DE ENDEMIAS                  | Piso Nacional  | 5          |
| AJUDANTE DE PEDREIRO                | Salário Mínimo | 3          |
| ALMOXARIFE                          | Salário Mínimo | 2          |
| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO           | Salário Mínimo | 22         |
| ASSISTENTE SOCIAL                   | 2.500,00       | 4          |
| AUXILIAR DE ALMOXARIFADO            | Salário Mínimo | 2          |
| AUXILIAR DE MECANICO                | Salário Mínimo | 2          |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS         | Salário Mínimo | 45         |
| AUXILIAR SAÚDE BUCAL                | 1.600,00       | 5          |
| AUXILIAR DE SALA DE AULA            | Salário Mínimo | 8          |
| COVEIRO                             | Salário Mínimo | 2          |
| DIGITADOR                           | Salário Mínimo | 2          |
| EDUCADOR FISICO                     | 2.500,00       | 4          |
| ELETRICISTA                         | 2.500,00       | 1          |
| ENFERMEIRO                          | Piso Nacional  | 8          |
| ENGENHEIRA CIVIL                    | 3.000,00       | 2          |
| ENTREVISTADOR                       | Salário Mínimo | 3          |
| FARMACÊUTICO (A)                    | 2.500,00       | 2          |
| FISCAL DE ENDEMIAS                  | 1.700,00       | 8          |
| FISCAL DE TRIBUTOS                  | 1.600,00       | 2          |
| FISCAL SANITÁRIO                    | 1.600,00       | 2          |
| FISIOTERAPEUTA                      | 2.200,00       | 3          |
| GARI                                | Salário Mínimo | 13         |
| MECÂNICO                            | 2.000,00       | 2          |
| MÉDICO CLINICO GERAL                | 18.000,00      | 4          |
| MEDICO VETERINARIO                  | 2.000,00       | 1          |
| MERENDEIRA                          | Salário Mínimo | 25         |
| MONITOR (A) ESCOLAR                 | 1.500,00       | 30         |
| MOTORISTA AB                        | 1.700,00       | 12         |
| MOTORISTA CATEGORIA D               | 1.800,00       | 5          |
| MOTORISTA ESCOLAR                   | 1.800,00       | 6          |
| NUTRICIONISTA                       | 2.200,00       | 3          |
| ODONTOLOGO                          | 3.500,00       | 5          |
| OPERADOR DE ESCAVADEIRA SOB ESTEIRA | 2.500,00       | 1          |



|  |                     |     |
|--|---------------------|-----|
| OPERADOR DE MAQUINAS (Pá carregadeira e retro) | 2.000,00            | 2   |
| OPERADOR DE MOTONIVELADORA                     | 2.500,00            | 2   |
| OPERADOR DE TRATOR                             | 1.800,00            | 5   |
| PEDREIRO                                       | 2.000,00            | 3   |
| PROFESSOR N I (20 h)                           | 50% - Piso Nacional | 120 |
| PROFESSOR N II (40 h)                          | Piso Nacional       | 28  |
| PSICOLOGA                                      | 2.500,00            | 3   |
| RECEPCIONISTA                                  | Salário Mínimo      | 5   |
| SOLDADOR                                       | 2.000,00            | 1   |
| TÉCNICA EM ENFERMAGEM                          | Piso Nacional       | 23  |
| VIGIA  | Salário Mínimo      | 32  |
| VISITADOR                                      | Salário Mínimo      | 6   |
| ZELADOR (A)                                    | Salário Mínimo      | 5   |

#### ANEXO II - CARGOS COMISSIONADOS

##### Denominações, Quantitativos e Remunerações dos Cargos de Provisão Em Comissão da Administração Direta do Poder Executivo de São Bento do Tocantins - TO.

| DENOMINAÇÕES DOS CARGOS            | VAGAS                    |            |
|------------------------------------|--------------------------|------------|
|                                    | REMUNERAÇÃO              | QUANTIDADE |
| ASSESSOR JURIDICO (Livre nomeação) | 6.000,00                 | 3          |
| ASSESSOR N-I                       | 1.500,00                 | 12         |
| ASSESSOR TÉCNICO                   | 1.500,00                 | 2          |
| CHEFE DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO | 1.700,00                 | 1          |
| CHEFE DE DEPARTAMENTO              | 1.500,00                 | 15         |
| CHEFE DE GABINETE                  | 2.000,00                 | 5          |
| CHEFE DE SEÇÃO                     | 1.500,00                 | 15         |
| CHEFE DE TESOUREARIA               | 1.800,00                 | 1          |
| CHEFE DO CONTROLE INTERNO          | 2.000,00                 | 1          |
| COLETOR MUNICIPAL                  | 1.800,00                 | 1          |
| COORDENADOR DE DEFESA CIVIL        | 1.800,00                 | 1          |
| COORDENADOR DE MICRO EMPREENDEDOR  | 1.800,00                 | 1          |
| COORDENADOR NASF                   | 1.800,00                 | 1          |
| COORDENADOR PEDAGÓGICO             | 3.000,00                 | 25         |
| COORDENADOR VIGILANCIA SANITARIA   | 1.800,00                 | 2          |
| DIRETOR DE DEPARTAMENTO            | 1.700,00                 | 15         |
| DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS        | Lei específica           | 1          |
| DIRETOR ESCOLAR                    | Piso Nacional Magistério | 10         |
| DIRETORA DE COMPRAS E LICITAÇÃO    | 2.000,00                 | 1          |
| ORIENTADOR EDUCACIONAL             | 2.500,00                 | 5          |



|  |                |   |
|--|----------------|---|
| PREGOEIRO  | 3.000,00       | 1 |
| SECRETÁRIA MUL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL                         | Lei específica | 1 |
| SECRETARIO MUL DE MEIO AMBIENTE, SANEAMENTO, TURISMO E LAZER | Lei específica | 1 |
| SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO                        | Lei específica | 1 |
| SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO          | Lei específica | 1 |
| SECRETARIO MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO                     | Lei específica | 1 |
| SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA                   | Lei específica | 1 |
| SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE                  | Lei específica | 1 |
| SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS                             | Lei específica | 1 |
| SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA                      | Lei específica | 1 |
| SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE                                | Lei específica | 1 |

### ANEXO III

#### 1. Cargos de Provisão em Comissão:

| SÍMBOLOS | VALOR          |
|----------|----------------|
| DS - 1   | 2.500,00       |
| DS - 2   | 2.200,00       |
| DS - 3   | 2.000,00       |
| DS - 4   | 1.800,00       |
| DS - 5   | 1.700,00       |
| DAS - 1  | 1.600,00       |
| DAS - 2  | 1.500,00       |
| DAS - 3  | Salário Mínimo |

### ANEXO IV

#### 2. Funções Gratificadas - FG:

| SÍMBOLOS | VALOR  |
|----------|--------|
| FG -1    | 100,00 |
| FG -2    | 200,00 |
| FG -3    | 300,00 |
| FG -4    | 400,00 |
| FG -5    | 500,00 |
| FG -6    | 600,00 |
| FG -7    | 700,00 |
| FG -7    | 800,00 |