



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

---

**LEI Nº 1201/2022**

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 524/2011, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de sua competência,

FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º O Art. 6º, da Lei 524/2011, passa a vigorar acrescido dos incisos XIV, XV, XVI, XVII e XVIII com a seguinte redação:**

Art. 6º .....

.....

- XIV – Assessoria de Governo I;
- XV – Assessoria de Governo II;
- XVI – Subcoordenação para Controle dos Atos Administrativos;
- XVII – Diretor do Departamento de Ouvidoria;
- XVIII – Subcoordenação Administrativa da Secretaria de Governo;

**Art. 2º Fica acrescido à Lei 524/2011, o art. 19-C, 19-D, 19-E, 19-F e 19-G, que passarão a vigor com a seguinte redação:**

Art. 19-C São atribuições do Assessor de Governo I:

- I – assessorar o Prefeito do Município de Mirante da Serra e Secretário Municipal de Governo, nas atividades de interesse do Município;
- II – assessorar os demais órgãos da administração, quando determinado pelo seu chefe de imediato;
- III – Outras atribuições que lhe forem repassadas.

Art. 19-D São atribuições do Assessor de Governo II:

- I – assessorar o Secretário Municipal de Governo e demais servidores, para o perfeito funcionamento da Secretaria;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

---

- II – assessorar os demais órgãos da administração, quando determinado pelo seu chefe de imediato;
- III – Outras atribuições que lhe forem repassadas.

Art. 19-E São atribuições do Subcoordenador para Controle dos Atos Administrativos, vinculado a Secretaria Municipal de Governo:

- I – assessorar o superior hierárquico nas atividades de elaboração de minutas de despachos, informação acerca da emissão de ofícios e demais documentos;
- II – assessorar nas ações de expedição de relatórios, elaboração de minutas de termos de convênios, contratos, bem como outros documentos a serem emitidos pela direção superior;
- III – assessorar e auxiliar o titular do órgão no desempenho das atividades administrativas e jurisdicionais da Secretaria/órgão;
- IV – assessorar o Chefe de Imediato quanto aos procedimentos administrativos a serem assinados.

Art. 19-F São atribuições do Diretor do Departamento de Ouvidoria:

- I – acompanhar o cumprimento e atendimento dos direitos dos cidadãos de serem ouvidos e terem suas manifestações pessoais e coletivas tratadas adequadamente no âmbito do órgão ou entidade a que pertencem;
- II – intermediar as relações entre os cidadãos e os órgãos ou entidades aos quais desejam atendimento;
- III – acompanhar e garantir ao cidadão ter suas manifestações efetivamente consideradas e tratadas, à luz dos seus direitos constitucionais e legais;
- IV – possibilitar ao cidadão relacionar-se, diretamente, com o órgão ou entidade pública para solicitar informações e apresentar sugestões, queixas, reclamações e denúncias relativas à prestação dos serviços públicos e/ou o desempenho institucional, em geral;
- V – receber, examinar e encaminhar às unidades administrativas competentes do órgão ou entidade as reclamações, solicitações de informação, denúncias, sugestões e elogios dos cidadãos e outras partes interessadas, a respeito da atuação do órgão ou entidade pública;
- VI – coordenar e realizar a mediação administrativa, junto às unidades administrativas do órgão ou entidade com vistas à correta, objetiva e ágil instrução das demandas apresentadas pelos cidadãos, bem como a sua conclusão dentro do prazo estabelecido, para resposta ao demandante;
- VII – manter o demandante informado sobre o andamento e o resultado de suas demandas;
- VIII – cobrar respostas das unidades administrativas a respeito das demandas a elas encaminhadas e levar ao conhecimento da alta direção do órgão ou entidade os eventuais descumprimentos;
- IX – dar o devido encaminhamento aos órgãos de controle, no âmbito institucional, às denúncias e reclamações referentes aos dirigentes, servidores ou atividades e serviços prestados pelo órgão ou entidade;
- X – organizar, interpretar, consolidar e guardar as informações oriundas das demandas recebidas de seus usuários e produzir relatórios com dados.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

---

gerenciais, indicadores, estatísticas e análises técnicas sobre o desempenho do órgão ou entidade, especialmente no que se refere aos fatores e níveis de satisfação dos cidadãos e às necessidades de correções e oportunidades de melhoria e inovação em processos e procedimentos institucionais;

XI – Desempenhar outras funções determinadas pelo seu chefe de imediato.

Art. 19-G São atribuições do Subcoordenador Administrativo da Secretaria de Governo:

I – acompanhar e coordenar à execução dos serviços, visando pleno funcionamento da Secretaria Municipal de Governo;

II – acompanhar e coordenar a tramitação dos procedimentos administrativos;

III – coordenar as atividades da Secretaria Municipal de Governo;

IV - desenvolver outras atividades correlatas.

**Art. 3º O Vencimento e Gratificação do cargo de Assessor de Governo I, será a correspondente à referência D.A.S-3.**

**Art. 4º O Vencimento e Gratificação do cargo de Assessor de Governo II, será a correspondente à referência D.A.S-4.**

**Art. 5º O Vencimento e Gratificação do cargo de Subcoordenador para Controle dos Atos Administrativos, será a correspondente à referência D.A.S-3.**

**Art. 6º O Vencimento e Gratificação do cargo de Diretor do Departamento de Ouvidoria, será a correspondente à referência D.A.S-4.**

**Art. 7º O Vencimento e Gratificação do cargo de Subcoordenador Administrativo da Secretaria de Governo, será a correspondente à referência D.A.S-3.**

**Art. 8º O Art. 21 da Lei 524/2011, passa a vigorar acrescido do inciso IV, com a seguinte redação:**

Art. 21 .....

.....

IV – Assessor Jurídico

**Art. 9º Fica acrescido à Lei 524/2011, o artigo 23-A, que passa a vigorar com a seguinte redação:**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

---

Art. 23-A São atribuições do Assessor Jurídico, vinculado à Procuradoria:

- I – desenvolver ações de assessoria jurídica, sob a supervisão do Procurador Geral;
- II – assessoramento aos Procuradores, compreendendo a participação na coordenação de estudos, pesquisas, levantamentos, análises, elaboração de pareceres técnicos, inclusive com auxílio quanto aos pareceres em procedimentos licitatórios, bem como justificativas, controle de atos, coleta e informações, entre outras tarefas típicas de assessoria.
- III – assessorar os Procuradores quanto a redação de petições e acompanhamento de ações judiciais;
- IV – assessorar nas atividades e serviços voltados para manutenção e organização do acervo bibliográfico, leis, decretos, portarias, pareceres e outros documentos oficiais de interesse da Procuradoria;
- V – assessorar nas ações de acompanhamento e controle dos registros sistemáticos de pareceres e trabalhos judiciais, bem como da legislação, doutrina e jurisprudência relacionadas com as atividades da Administração Pública.

Parágrafo Único – O Assessor Jurídico deverá ser devidamente inscrito na OAB.

**Art. 10 O Vencimento e Gratificação do cargo de Assessor Jurídico, vinculado à Procuradoria, será a correspondente à referência D.A.S-3.**

**Art. 11 Ficam alterados os incisos X, do art. 33 e *caput* do art. 49, da Lei 524/2011, que passarão a vigor com a seguinte redação:**

Art. 33 .....

.....

X – Departamento de Protocolo;

Art. 49 São atribuições do Diretor do Departamento de Protocolo:

.....

**Art. 12 O Vencimento e Gratificação do cargo de Diretor do Departamento de Protocolo, será a correspondente à referência D.A.S-4.**

**Art. 13 O Art. 33 da Lei 524/2011, passa a vigorar acrescido dos incisos XVI, XVII e XVIII com a seguinte redação:**

Art. 33 .....



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

---

- .....
- XVI – Subcoordenação de Orçamento e Finanças Públicas;
  - XVII – Coordenação de Projetos e Obras;
  - XVIII – Subcoordenação de Tecnologia da Informação.

**Art. 14 Fica acrescido à Lei 524/2011, os artigos 53-E, 53-F e 53-G, que passam a vigorar com a seguinte redação:**

Art. 53-E São atribuições do Subcoordenador de Orçamento e Finanças Públicas:

- I – acompanhar e coordenar a Formulação do Plano Plurianual (PPA);
- II – acompanhar e coordenar a Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- III - acompanhar a projeção das receitas para a elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA);
- IV - acompanhar a programação financeira do Município, para o fim de informar o Prefeito e Secretários;
- V – assessorar o Prefeito e Secretários referente à execução orçamentária e financeira;
- VI – assessorar e coordenar os trabalhos de gestão orçamentária e financeira e despesas de pessoal,
- XI – assessorar e acompanhar todas as atividades relacionadas ao orçamento do Município e outras atividades correlatas.

Art. 53-F São atribuições do Coordenador de Projetos e Obras:

- I – assessorar nas atividades de elaboração de pareceres técnicos relacionados aos processos administrativos de obras e serviços de engenharia, quanto as composições de preços, memoriais descritivos, cumprimento de normas técnicas, benefícios e despesas diretas e indiretas, aplicabilidade de encargos sociais;
- II – assessorar nas atividades desempenhadas por Pregoeiro ou Presidente da Comissão Permanente de Licitação nos processos licitatórios quanto aos pedidos de esclarecimentos, impugnações ou recursos administrativos no âmbito de sua área de atuação.
- III – coordenar e apoiar a execução de projetos, estudos, levantamentos, ensaios e demais atividades nas áreas de engenharia e arquitetura;
- IV – coordenar a elaboração de projetos técnicos;
- V – acompanhar e avaliar as atividades de elaboração de projetos e demais atividades da engenharia e arquitetura;
- VI - desempenhar outras atividades correlatas e/ou designadas pelo Secretário.

Art. 53-G São atribuições do Subcoordenador de Tecnologia da Informação:

- I - planejar, gerir e supervisionar projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas, rede elétrica estabilizada, rede local sem fio, *E*



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

---

infraestrutura computacional, serviços de atendimento de informática e demais atividades de tecnologia da informação;

II - promover ações para garantir a disponibilidade, a qualidade e a confiabilidade dos processos, produtos e serviços de tecnologia;

III - acompanhar e avaliar a elaboração e execução dos planos, programas, projetos e contratações estratégicas de tecnologia da informação e comunicação;

IV - estabelecer a execução da política de segurança da tecnologia da informação; alinhar e garantir a orientação e o suporte da equipe de TI necessários para o cumprimento das tarefas diárias;

V - atualizar sistemas e soluções de software e hardwares;

VI - realizar estruturação e reestruturação de rede de dados;

**Art. 15 O Vencimento e Gratificação do cargo de Subcoordenação de Orçamento e Finanças Públicas, será a correspondente à referência D.A.S-3.**

**Art. 16 O Vencimento e Gratificação do cargo de Coordenação de Projetos e Obras, será a correspondente à referência D.A.S-2.**

**Art. 17 O Vencimento e Gratificação do cargo de Subcoordenação de Tecnologia da informação, será a correspondente à referência D.A.S-3.**

**Art. 18 Ficam alterados os incisos XVI, do art. 55 e *caput* do art. 74-E, da Lei 524/2011, que passarão a vigor com a seguinte redação:**

Art. 55 .....

.....

XVI – Departamento de Enfermagem;

Art. 74-E O Diretor do Departamento de Enfermagem responsável por coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas no setor hospitalar se relaciona com toda área de enfermagem e terá as seguintes atribuições:

.....

**Art. 19 O Vencimento e Gratificação do cargo de Diretor do Departamento de Enfermagem, será a correspondente à referência D.A.S-4.**

**Art. 20 Fica alterado o art. 62, da Lei 524/2011, que passará a vigor com a seguinte redação:**

Art. 62 Compete ao Departamento de Chefia do Centro de Saúde:



**ESTADO DE RONDÔNIA  
MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

---

- I - Acompanhar, Supervisionar e zelar pelo ambiente do Centro de Saúde;
- II - Supervisionar os atendimentos da unidade, para que sejam de qualidade;
- III - Controlar a frequência dos servidores lotados na unidade, anotando as irregularidades havidas na folha de frequência;
- IV - Supervisionar e manter o abastecimento de materiais regularmente na unidade;
- V - Executar demais tarefas transmitidas por seu superior hierárquico.

**Art. 21 O Vencimento e Gratificação do cargo de Departamento de Chefia do Centro de Saúde, será a correspondente à referência D.A.S-4.**

**Art. 22 Fica alterado o inciso VIII do art. 55 e art. 68, da Lei 524/2011, que passará a vigor com a seguinte redação:**

Art. 55 .....

.....

VIII – Departamento de Direção Clínica da Unidade Mista de Saúde;

Art. 68 É competência do Departamento de Direção Clínica da Unidade Mista de Saúde:

**Art. 23 O Vencimento e Gratificação do cargo de Departamento de Direção Clínica da Unidade Mista de Saúde, será a correspondente à referência D.A.S-4.**

**Art. 24 O Art. 55 da Lei 524/2011, passa a vigorar acrescido dos incisos XVII com a seguinte redação:**

Art. 55 .....

.....

XVIII – Diretor de Divisão de Radiologia;

**Art. 25 Fica acrescido à Lei 524/2011, o artigo 74-G, que passa a vigorar com a seguinte redação:**

Art. 74-G São atribuições do Diretor da Divisão de Radiologia:

- I - supervisionar e orientar o trabalho do setor de Radiologia da Unidade Mista de Saúde;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

---

II – acompanhar e zelar pelo cumprimento das disposições constantes no código de ética profissional, devendo, no âmbito de sua atuação, levar ao conhecimento do conselho de regional qualquer infração verificada;

III – acompanhar e supervisionar as escalas de serviço e de plantões dos profissionais se estão de acordo atendimento dos critérios técnicos e legais do setor que trabalha e legislação vigente, bem como supervisionar e cancelar o registro de frequência dos servidores do setor.

IV - supervisionar e informar a chefia sobre quaisquer problemas existentes com equipamentos, fontes emissoras de radiação acessórios e equipamentos de proteção radiológicos relativos ao local de trabalho.

V - supervisionar a ocorrência de qualquer fato que possa influir nos níveis de exposição à radiação ou riscos de acidentes;

VI – acompanhar, informar e registraros defeitos em equipamentos, fontes de radiação, acessórios e equipamentos de proteção radiológica, bem como as chamadas e a realização de manutenção nas instalações;

VII - orientar e exigir a divulgação do resultado mensal da leitura dos dosímetros de uso individual, de forma que conste em local visível e acessível a todos os profissionais, avaliando os resultados de forma a requerer providencias em caso de anormalidade;

VIII - verificar as condições de uso dos equipamentos e acessórios de proteção radiológica.

**Art. 26 O Vencimento e Gratificação do cargo Diretor da Divisão de Radiologia, será a correspondente à referência GEC-3.**

**Art. 27 Fica alterado o inciso II.1 do art. 130 e art. 137, da Lei 524/2011, que passará a vigor com a seguinte redação:**

Art. 130 .....

.....

II.1 – Subcoordenação de Assistência Técnica.

Art. 137 compete ao Subcoordenador de Assistência Técnica:

I – Coordenar e acompanhar o programa de assistência técnica aos Produtores Rurais, de forma que permita o uso adequado do ambiente com produtividade crescente.

II - Executar demais tarefas determinadas por seu superior hierárquico.

**Art. 28 O Vencimento e Gratificação do cargo Subcoordenador de Assistência Técnica, será a correspondente à referência D.A.S-3.**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

---

**Art. 29 O Art. 76 da Lei 524/2011, passa a vigorar acrescido dos incisos XIII com a seguinte redação:**

Art. 76 .....

XIII – Gerente do Núcleo da Escola Federativa.

**Art. 30 Fica acrescido a Lei 524/2011 o art. 104-C, com a seguinte redação:**

Art. 104-C São atribuições do Gerente do Núcleo da Escola Federativa:

- I – Planejar, coordenar, orientar, executar, controlar e avaliar as atividades do núcleo da escola federativa em sintonia com a Escola Federativa do Governo Federal;
- II – Administrar o núcleo da escola federativa e zelar pelos seus interesses, observando e aplicando os dispositivos legais inerentes ao cargo;
- III – Coordenar o pessoal técnico, administrativo, pedagógico e de apoio em suas diferentes funções;
- IV – Manter a ordem e a disciplina do núcleo da escola federativa;
- V – Representar o núcleo da escola federativa perante as autoridades;
- VI – Manter em dia o controle dos bens materiais do estabelecimento, zelando pelo seu uso adequado e conservação;
- VII – Incentivar o emprego de novas técnicas de trabalho, estudo e planejamento administrativo;
- VIII – Informar aos órgãos competentes, através de relatórios e instrumentos adequados, sobre as atividades do estabelecimento, em datas pré-estabelecidas;
- IX – Reunir periodicamente com o corpo técnico e administrativo do estabelecimento;
- X – Coordenar quaisquer outras atividades que sejam pertinentes visando ao aperfeiçoamento da gestão municipal.
- XI – Promover o intercâmbio de boas práticas de gestão e governança entre as administrações municipais.

**Art. 31 O Vencimento e Gratificação do cargo Gerente do Núcleo da Escola Federativa, será a correspondente à referência GEC - 1.**

**Art. 32 Fica alterado o inciso I do art. 76 e *caput* do art. 77, da Lei 524/2011, que passará a vigor com a seguinte redação:**

Art. 76 .....

I – Gerente de apoio administrativo;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

---

Art. 77 – São atribuições do Gerente de Apoio Administrativo:

.....

**Art. 33 O Vencimento e Gratificação do cargo Gerente de Apoio Administrativo, será a correspondente à referência GEC - 1.**

**Art. 34 Ficam revogados os artigos 6º, incisos VII a XII, 16, 17, 18, 19, 19-A, 19-B, 33, inciso XIII, 53-B, 55, incisos XII e XVI, 74-A, 74-C, 76, inciso X, 104 e 153.**

**Art. 35 Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.**

Mirante da Serra, 25 de julho de 2022.

**Evaldo Duarte Antonio**  
**Prefeito Municipal**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**ANEXO I**

<b>CARGO</b>	<b>REF.</b>	<b>QUANT.</b>
SECRETÁRIO	SUBSÍDIO	6
PROCURADOR GERAL	D.A.S-2	1
PROCURADOR GERAL ADJUNTO	D.A.S-2	1
COORDENADOR	D.A.S-2	3
SUPERINTENDENTE DE GESTÃO	D.A.S-1	1
CONTROLADOR GERAL	D.A.S-2	1
SUBCOORDENADOR	D.A.S-3	13
GERENTE	GEC - 1	3
ASSESSOR JURÍDICO	D.A.S-3	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	D.A.S-4	33
PRESIDENTE DA CPL	D.A.S-2	1
PRESIDENTE REGISTRO DE PREÇO	D.A.S-2	1
PREGOEIRO	D.A.S-2	1
DIRETOR DE DIVISÃO	GEC - 3	28
MEMBRO DE APOIO PREGÃO	GEC - 3	2
MEMBRO DE APOIO REGISTRO DE PREÇO	GEC - 4	2
CHEFE DE SEÇÃO	GEC - 4	27
SECRETÁRIO CPL	GEC - 4	1
SECRETÁRIO CELMOS	GEC - 4	1
FUNÇÃO GRATIFICADA DE APOIO	GEC - 5	33
ASSESSORIA DE GOVERNO I	D.A.S-3	2
ASSESSORIA DE GOVERNO II	D.A.S-4	4
DIRETOR CLÍNICO	D.A.S-4	1
DIRETOR ESCOLA	TIPO I	2
DIRETOR ESCOLA	TIPO II	3
DIRETOR ESCOLA	TIPO III	2
DIRETOR CRECHE	ÚNICO	1
VICE DIRETOR DE ESCOLA	TIPO I	2
VICE DIRETOR DE ESCOLA	TIPO II	3
VICE DIRETOR DE ESCOLA	TIPO III	2
SECRETÁRIO DE ESCOLA	TIPO I	2
SECRETÁRIO DE ESCOLA	TIPO II	3
SECRETÁRIO DE ESCOLA	TIPO III	2
SECRETÁRIO DE CRECHE TIPO - Único	ÚNICO	1



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**ANEXO II**

REFERÊNCIA DO CARGO EM COMISSÃO	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO
PREFEITO	-	R\$ 13.937,67
VICE-PREFEITO	-	R\$ 8.362,16
SECRETÁRIO	-	R\$ 4.181,30
D.A.S-1	R\$ 518,48	R\$ 7.872,28
D.A.S-2	R\$ 348,43	R\$ 3.829,25
D.A.S-3	R\$ 331,00	R\$ 2.613,18
D.A.S-4	R\$ 230,28	R\$ 1.496,81
G.E.C-1	R\$ 232,29	R\$ 1.290,52
G.E.C-2	R\$ 206,49	R\$ 825,94
G.E.C-3	R\$ 167,77	R\$ 619,45
G.E.C-4	R\$ 129,05	R\$ 483,95
G.E.C-5		R\$ 386,78
<b>FUNÇÕES GRATIFICADAS</b>		<b>GRATIFICAÇÃO</b>
DIRETOR DE ESCOLA TIPO - I		R\$ 1.496,81
DIRETOR DE ESCOLA TIPO - II		R\$ 1.290,52
DIRETOR DE ESCOLA TIPO - III		R\$ 931,00
DIRETOR DE CRECHE TIPO - Único		R\$ 931,00
VICE - DIRETOR DE ESCOLA TIPO - I		R\$ 749,76
VICE - DIRETOR DE ESCOLA TIPO - II		R\$ 749,76
VICE - DIRETOR DE ESCOLA TIPO - III		R\$ 749,76
SECRETÁRIO DE ESCOLA TIPO - I		R\$ 749,76
SECRETÁRIO DE ESCOLA TIPO - II		R\$ 749,76
SECRETÁRIO DE ESCOLA TIPO - III		R\$ 749,76
SECRETÁRIO DE CRECHE TIPO - Único		R\$ 749,76

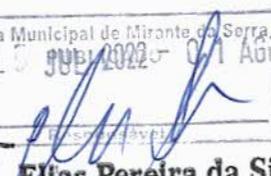
*E*

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE  
DA SERRA - RO

25 JUL 2022 - 01 AGO. 2022

**Publicado**

MARCIO JOSÉ ASSUNÇÃO JÚNIOR  
Assessoria Especial  
Portaria nº 5443/2021

Câmara Municipal de Mirante da Serra  
25 JUL 2022 - 01 AGO. 2022  
  
Elias Pereira da Silva  
Diretor Geral  
Portaria 965/GP/CMMS/2022