



LEI Nº 155/94 - DE 13 DE DEZEMBRO DE 1.994.

"Define a nova Estrutura Administrativa do Município de São Miguel do Araguaia, no âmbito do Poder Executivo, na forma que especifica e dá outras providências".

Faço saber, que, A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA, no uso da competência e das atribuições que lhe conferem as constituições da República e do Estado de Goiás, bem assim a Lei Orgânica Municipal, tendo em vista ao Superior e Predominante interesse da Administração em relação aos seus serviços e aos seus funcionários, APROVA e Eu, Prefeito Municipal SANCIONO a seguinte lei:

## TITULO I

### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - A Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de São Miguel do Araguaia passa a ser, a partir de 1º de setembro de 1.994, a definida por esta lei e seus anexos, na forma que especifica, em combinação com a Lei Municipal nº 128/93, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos, com instituição de carreira funcional, dos serviços públicos do município e seus anexos, inclusive quanto aos quantitativos de cargos e provimento efetivo em comissão que são os especificados e definidos nesta e naquela lei e seus anexos, com os seus respectivos vencimentos.

Art. 2º - A direção superior do Poder Executivo é exercida pelo Prefeito, com o auxílio dos Secretários Municipais e autoridades equivalentes.

## TITULO II

### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 3º - Compõe a estrutura administrativa do Poder Executivo:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Secretaria de Administração;



III - Secretaria de Finanças;

IV - Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento e Turismo;

V - Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer;

VI - Secretaria de Saúde, Saneamento, Meio Ambiente e Ação Social;

VII - Secretaria de Obras, Serviços Urbanos e Transportes.

Art. 4º - Compõe a estrutura do Gabinete do Prefeito:

I - Chefia de Gabinete;

II - Assessoria Jurídica;

III - Assessoria de Comunicação Social;

IV - Assessoria Especial;

V - Superintendência do Porto de Luiz Alves; e

VI - Comissão Permanente de Licitação e Avaliação.

Art. 5º - Compõe a estrutura da Secretaria de Administração:

I - Assessoria Geral;

II - Divisão de Recursos Humanos, Previdência e Assistência Social;

III - Divisão de Compras;

IV - Almoxarifado;

V - Serviços Delegados;

VI - Patrimônio;

VII - Protocolo e Arquivo;

VIII - Terminal Rodoviário; e

IX - Vigilância e Zeladoria.

Art. 6º - Compõe a estrutura da Secretaria de Finanças:

I - Assessoria Geral



II - Divisão de Cadastro, Informações Económico Fiscais, Fiscalização e Arrecadação Tributária;

- a) Fiscalização;
- b) Cadastro e Informações Económico Fiscais; e
- c) Agência N. de Arrecadação.

III - Divisão de Orçamento e Contabilidade; e

IV - Tesouraria.

Art. 79 - Compõe a estrutura da Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e lazer:

I - Conselho Consultivo;

II - Assessoria Geral;

III - Divisão de Apoio Administrativo;

IV - Divisão de Assuntos Pedagógicos;

V - Divisão de Organização e Funcionamento Escolar;

VI - Divisão de Apoio a Programas;

VII - Divisão de Cultura, Desporto e Lazer;

- a) Setor de Cultura;
- b) Setor de Lazer; e
- c) Setor de Desporto.

VIII - Unidades Escolares;

IX - Banda de Música; e

X - Transportes.

Art. 80 - Compõe a estrutura da Secretária de Saúde, Saneamento, Meio Ambiente e Ação Social:

I - Divisão de Ações Básicas de Saúde;

- a) Unidade de Saúde; e
- b) Postos de Saúde.

II - Hospital Municipal;

- a) Diretoria Clínica;
- b) Diretoria Administrativa;
- c) Divisão de Recursos Humanos;
- d) Triagem e Encaminhamento;
- e) Enfermagem;



- f) Laboratório e Raio-X;
- g) Recepção;
- h) Compras;
- i) Zeladoria;
- j) Farmácia; e
- l) Almoxarifado.

III - Vigilância Sanitária.

VI - Divisão de Promoção e Assistência Social:

- a) Coordenação de Núcleos Sociais; e
- b) Setor de Triagem e Encaminhamento.

Art. 9º - Compõe a estrutura da Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento e Turismo:

- I - Divisão de Apoio e Fomento a Indústria e Comércio;
- II - Divisão de Apoio e Fomento a Agricultura e Pecuária;
- III - Divisão de Desenvolvimento Habitacional; e
- IV - Setor de Apoio Administrativo.

Art. 10 - Compõe a estrutura da Secretaria de Obras, Serviços Urbanos e Transportes:

- I - Divisão de Obras:
  - a) Coordenação de Obras;
  - b) Coordenação de Desenhos;
  - c) Iluminação Pública; e
  - d) Frentes de Serviços.
- II - Divisão de Serviços Urbanos:
  - a) Limpeza Pública;
  - b) Parques e Jardins; e
  - c) Frentes de Serviços.
- III - Divisão Municipal de Estradas de Rodagem:
  - a) Serviços de Campo; e
  - b) Frentes de Serviços.
- IV - Garagem; e
- V - Matadouro.



TITULO III  
DA COMPETENCIA

Art. 11- Ao Gabinete do Prefeito compete:

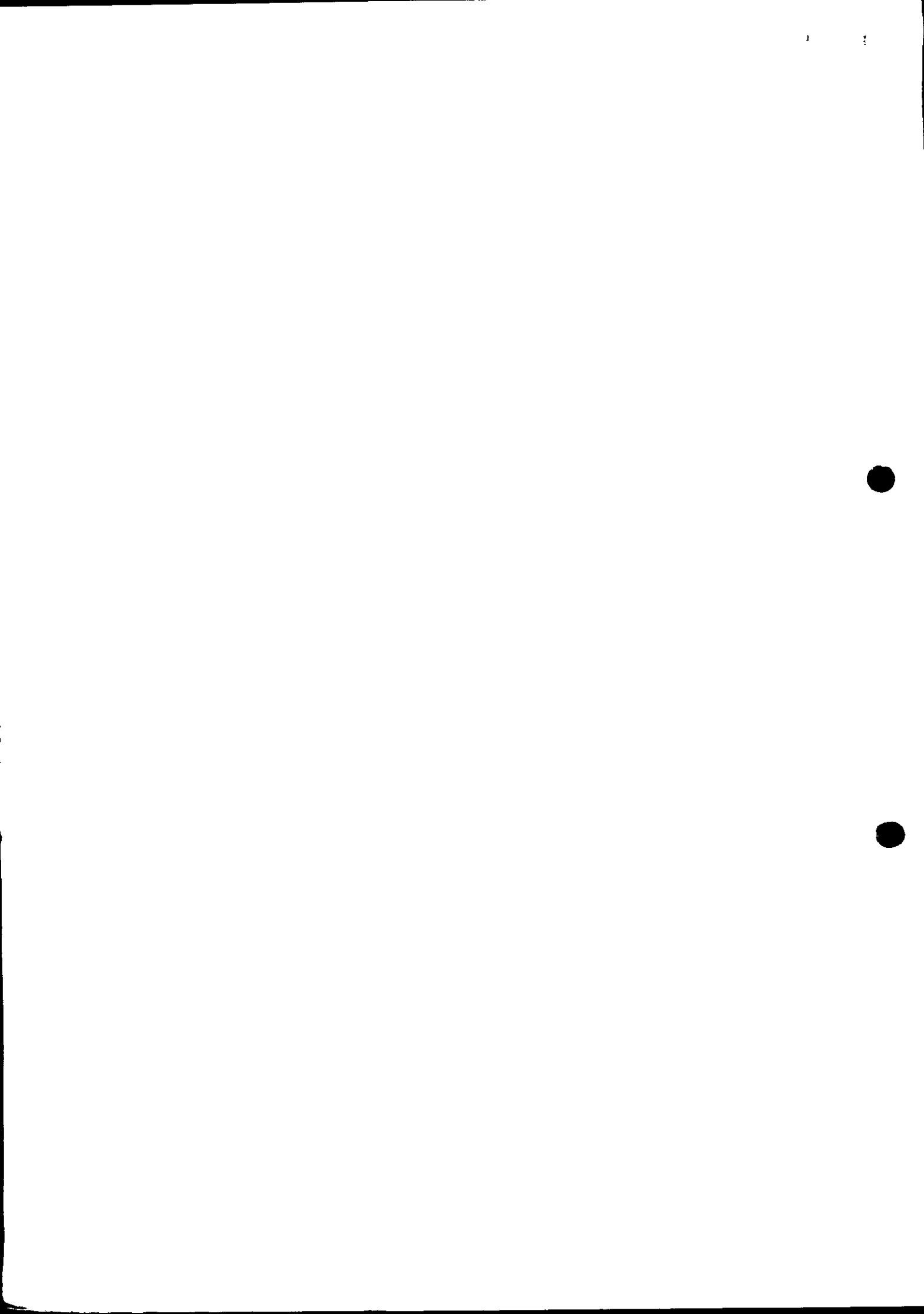
- I - coordenar as atividades administrativas de apoio e assessoramento ao Poder Executivo, em especial ao Prefeito;
- II - monitorar as ações políticas segundo as diretrizes eleitas pelo Prefeito; e
- III - avaliar resultados.

§ 1º - A Chefia de Gabinete compete:

- I - gerenciar o expediente do Prefeito;
- II - organizar a agenda do Prefeito;
- III - coordenar as ações de apoio logístico ao Gabinete;
- IV - diligenciar e acompanhar as matérias de interesse do Poder Executivo junto ao Legislativo; e
- V - assessorar o Prefeito em assuntos multidisciplinares.

§ 2º - A Assessoria Jurídica compete:

- I - elaborar projetos de lei, decretos, portarias e outros atos normativos típicos do Poder Executivo;
- II - patrocinar a defesa, em juízo, dos interesses do Município, por determinação do Prefeito, inclusive nos feitos relativos à Dívida Ativa;
- III - pronunciar-se em processos administrativos que lhe forem submetidos;
- IV - participar nos processos relativos às aquisições imobiliárias, inclusive por meios de desapropriações promovidas pelo município, elaborando os atos declaratórios de utilidade pública ou interesse social; e
- V - emitir pareceres e elaborar os estudos jurídicos, hermenêuticos e de exegese que lhe forem solicitados pelo prefeito.



§ 39 - A Assessoria de Comunicação Social compete:

I - coletar, organizar e dar conhecimento ao Chefe do Poder Executivo, secretariado e assessores, das matérias de interesse da administração da municipalidade;

II - coordenar, planejar e executar promoções e campanhas de esclarecimentos e informações, com finalidade educativa à comunidade, dos atos e fatos da administração;

III - redigir as correspondências oficiais do Chefe do Poder Executivo; e

IV - Proceder campanhas para divulgação do potencial do Município, na busca de recursos para a implementação do desenvolvimento sócio-econômico.

§ 49 - A Assessoria Especial compete assessorar o Chefe do Poder Executivo em áreas que se tornarem necessárias à administração e que não sejam da competência dos demais setores.

§ 59 - A Superintendência do Porto de Luz Alves, compete coordenar a atuação das diversas áreas da Prefeitura no local, ouvir e providenciar dentro do possível o atendimento das reivindicações, administrar o seu funcionamento, prestando contas de sua atuação ao Chefe do Poder Executivo.

§ 69 - A Comissão Permanente de Licitações e Avaliação encarregar-se-á dos procedimentos licitatórios de compras e alienações.

Art. 12 - A Secretaria de Administração compete:

I - cuidar dos negócios administrativos, dos bens, direitos e obrigações do Município;

II - superintender a política de pessoal, inclusive no que tange a Previdência e Assistência Social;

III - coordenar os serviços de material e patrimônio, protocolo e arquivo e processamento de dados.

§ 19 - A Assessoria Geral compete assessorar diretamente o Titular da Pasta, nas diversas áreas de atuação, acompanhando e supervisionando programas, projetos e atividades atinentes à administração.

§ 29 - A Divisão de Recursos Humanos compete:

I - formular e avaliar as políticas de pessoal;



II - coordenar, planejar, gerenciar e executar cursos e programas de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal do serviço público; e

III - gerir os recursos, programas e ações da previdência e assistência social do Município, no que se refere aos beneficiários.

§ 30 - A Divisão de Compras compete realizar os atos relativos a execução das compras em conjunto com a Comissão de Licitação.

§ 40 - Ao almoxarifado compete o recebimento e o controle de estoque, lançando e dando baixa no sistema, produzindo relatórios do estoque existente e do necessário e desempenhar outras atividades atinentes à área.

§ 50 - A Gerência de Serviços Delegados compete coordenar e executar atividades relativas ao INCRA, Junta do Serviço Militar, e outros serviços delegados ao Município pela área Federal.

§ 60 - Ao Patrimônio compete manter atualizado cadastro, registro, tombamento e baixa de todos os bens móveis, imóveis e material permanente do Município, inclusive veículos, máquinas e equipamentos.

§ 70 - Ao Protocolo e Arquivo compete:

I - O protocolo, acompanhamento e controle do andamento de todo e qualquer processo, no âmbito da administração;

II - prestar informações aos interessados acerca de seus processos; e

III - organizar e manter o arquivo geral do Município.

§ 80 - A Gerência do Terminal Rodoviário compete coordenar supervisionar suas diversas atividades, tanto no bom atendimento quanto na manutenção adequada de suas instalações.

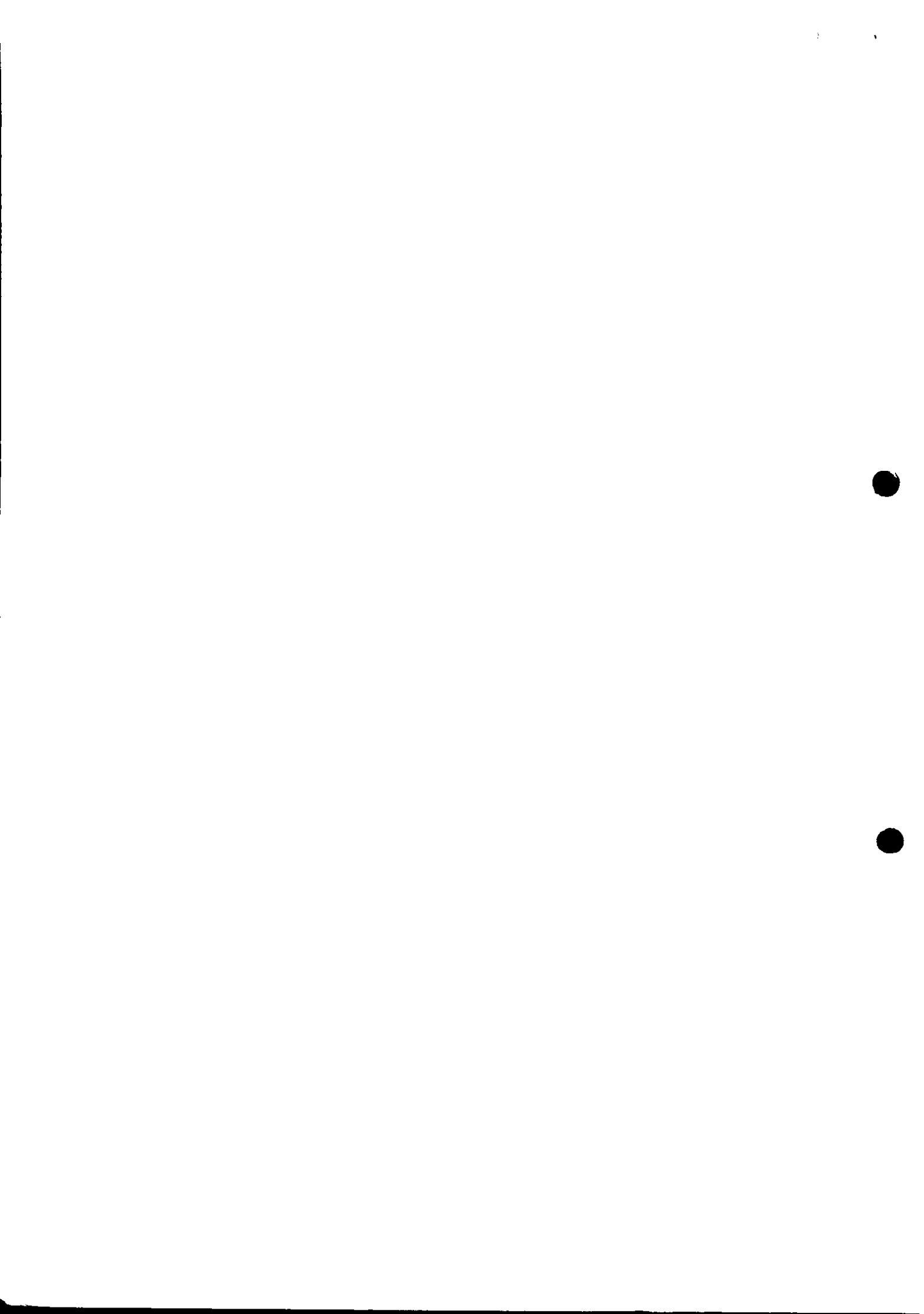
§ 90 - A Gerência de Vigilância e Zeladoria compete:

I - as atividades de zeladoria, vigilância e manutenção geral dos prédios públicos municipais;

II - o controle, acompanhamento e supervisão dos vigilantes; e

III - a coordenação e execução dos serviços de cantina e copa.

Art. 13 - A Secretaria de Finanças compete:



I - o planejamento, coordenação e execução das ações contábeis, financeiras, orçamentárias, patrimoniais e operacionais do Município;

II - o controle interno dos atos e fatos do governo; e

III - proceder o pagamento das despesas processadas, legal e previamente empenhadas.

§ 19 - A Assessoria Geral compete assessorar diretamente o Titular da Pasta, nas diversas áreas de atuação, acompanhando e supervisionando programas, projetos e atividades atinentes à finanças.

§ 20 - A Divisão de Cadastro, Informações Econômico Fiscais, Fiscalização e Arrecadação Tributária compete coordenar e fiscalizar a execução da Política Tributária Municipal, bem como promover as avaliações necessárias à incidência dos Tributos Municipais.

§ 30 - A Coordenação de Fiscalização compete exercer a atividade da fiscalização através dos postos fiscais e dos comandos volantes.

§ 40 - A Coordenação de Cadastro e Informações Fiscais compete manter permanentemente atualizado, cadastro e informações fiscais dos contribuintes, bem como manter controle atualizado da planta de valores imobiliários.

§ 50 - A Agência Municipal de Arrecadação compete promover a arrecadação dos Tributos Municipais

§ 60 - A Divisão de Orçamento e Contabilidade, compete:

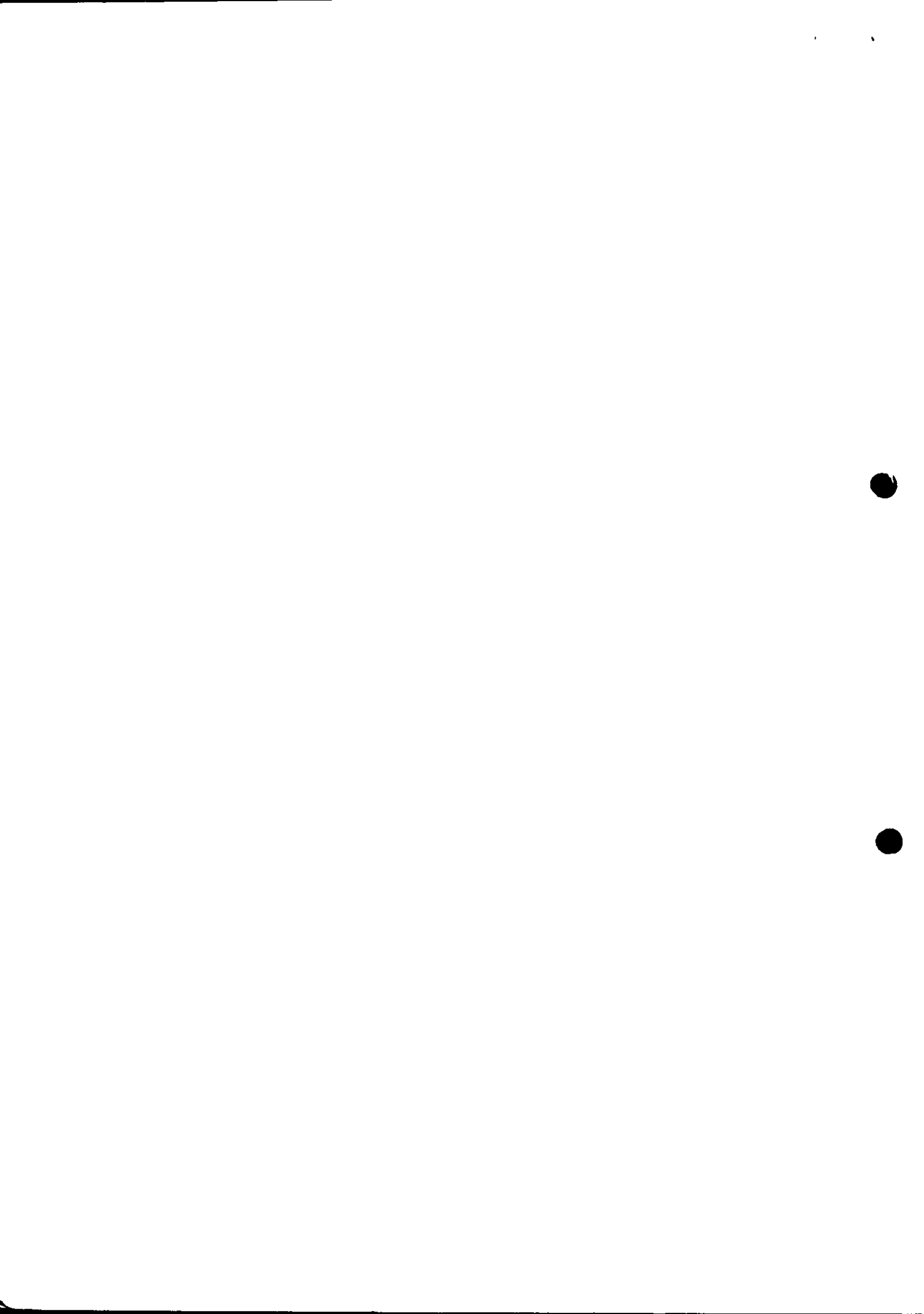
I - a previsão da receita e a fixação da despesa por exercício financeiro, na forma prevista no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II - a escrituração dos atos e fatos contábeis havidos na execução financeira e orçamentária do Município;

III - registro e atualização dos valores contábeis do patrimônio público;

IV - fornecer os relatórios informativos de interesse das entidades públicas, em especial do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, e dos contribuintes; e

V - elaborar as contas mensais e anuais do Município, nos prazos e na forma da lei e da Constituição do Estado de Goiás.



§ 7º - A Tesouraria, compete:

I - controlar o fluxo de caixa e promover os pagamentos da responsabilidade do Município;

II - controlar os saldos disponíveis em bancos ou em caixa; e

III - programar e executar os desembolsos financeiros.

Art. 14 - A Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer compete:

I - implantar, implementar as atividades de planejamento, execução e acompanhamento da política de educação do Município;

II - coordenar e executar a política Municipal de incentivo às artes e a cultura; e

III - supervisionar, coordenar, planejar e executar a política municipal de incentivo e fomento à prática desportiva.

§ 1º - Ao Conselho Consultivo compete o estabelecimento e/ou adoção de políticas educacionais e a integração do Poder Executivo com as entidades representativas da comunidade, na área específica.

§ 2º - A Assessoria Geral compete assessorar diretamente o Titular da Pasta, nas diversas áreas de atuação, acompanhando e supervisionando programas, projetos e atividades atinentes à Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

§ 3º - A Divisão de Apoio Administrativo compete a execução das atividades relativas à coordenação dos recursos humanos, material, patrimônio, serviços gerais da Pasta, dando suporte à Secretaria de Administração.

§ 4º - A Divisão de Assuntos Pedagógicos compete:

I - as atividades de planejamento, execução e acompanhamento pedagógico e avaliação das políticas de ensino;

II - planejar, elaborar e supervisionar os programas de educação nos diversos níveis; e

III - apoiar as atividades técnicas desenvolvidas nas escolas municipais.

§ 5º - A divisão de Organização e Funcionamento Escolar compete a coordenação o acompanhamento e avaliação de atividades relacionadas à organização, e funcionamento das escolas



municipais, em consonância com a legislação vigente e as normas baixadas pelos órgãos competentes.

§ 6º - A Divisão de Apoio a Programas compete:

- a coordenação, orientação e supervisão das atividades necessárias à execução dos programas de assistência ao educando e o fornecimento de subsídios para a celebração de convênios em atendimento aos respectivos programas; e

- coordenar, supervisionar e executar o programa de alimentação escolar, acompanhar e fiscalizar as atividades das merendeiras.

§ 7º - A Divisão de Cultura, Desporto e Lazer compete:

- o controle e a supervisão da política de incentivo à Cultura do Desporto e do Lazer; e

- a manutenção e organização da Biblioteca Municipal.

§ 8º - Ao Setor de Cultura compete a execução de programas, projetos e atividades de natureza cultural, mantendo e desenvolvendo na comunidade atividades ligadas às artes, folclore, ciências e patrimônio histórico, artístico e arqueológico do Município.

§ 9º - Ao Setor de Lazer compete a execução de programas, projetos e atividades desta área promovidos pela Pasta, bem como a participação em iniciativas da comunidade nesta área.

§ 10 - Ao Setor de Desporto compete a execução de programas, projetos e atividades desportivas promovidos pelo município, bem como colaborar com entidades públicas ou particulares que atuam nessa mesma área.

§ 11 - As Unidades Escolares competem exercer as atividades de ensino, procurando atender a demanda existente com ênfase a uma melhor qualificação do corpo docente e discente.

§ 12 - A Banda de Música compete participar dos eventos promovidos ou designados pelo Poder Executivo Municipal.

§ 13 - Ao Setor de Transportes compete a manutenção, guarda e conservação da frota da Secretaria de Educação.



Art. 15 - A Secretaria de Saúde, Saneamento e Meio Ambiente compete o planejamento, a coordenação, a supervisão e execução das políticas de saúde, meio ambiente e bem estar social do município.

§ 1º - A Divisão de Ações Básicas de Saúde compete:

I - coordenar a execução do atendimento ambulatorial, na unidade e nos postos de saúde;

II - apoiar as ações e campanhas preventivas de saúde do Estado e da União; e

III - Coordenar e executar as atividades de proteção à saúde da população mediante o controle às doenças de massa.

§ 2º - A Unidade e aos Postos de Saúde, competem executar o atendimento ambulatorial e as atividades de proteção à saúde da população.

§ 3º - Ao Hospital Municipal compete atender a comunidade no que se refere a ambulatório e internação, executando, também, medidas preventivas de proteção à saúde da população.

§ 4º - A Diretoria Clínica compete a responsabilidade técnica, supervisão e coordenação na prestação dos serviços médicos aos pacientes.

§ 5º - A Diretoria Administrativa compete praticar todos os atos necessários à boa ordem e eficiência dos serviços administrativos e controlar a execução do Plano Orçamentário, relativo ao Hospital Municipal.

§ 6º - A divisão de Recursos Humanos compete gerir o pessoal lotado no Hospital Municipal, como suporte à Secretaria de Administração.

§ 7º - A Triagem e encaminhamento compete atender e diagnosticar a situação social dos pacientes, encaminhando-os adequadamente.

§ 8º - A Enfermagem compete coordenar, supervisionar e executar as atividades próprias da área, as atividades técnicas e administrativas dos centro cirúrgico e obstétrico e apoiar outras atividades correlatas.

§ 9º - Ao Laboratório e Raio-X competem a coordenação e execução dos serviços de atendimento a essas áreas.



§ 10 - A Recepção compete atender o paciente, executando os serviços de secretaria do Hospital, organizando os prontuários e encaminhando os pacientes ao atendimento médico.

§ 11 - A área de compras do Hospital Municipal compete executar o levantamento das necessidades nessa área, encaminhá-lo à Divisão específica da Secretaria de Administração, manter o estoque necessário, bem como o seu controle para funcionamento do Hospital.

§ 12 - A Zeladoria compete a coordenação e execução dos serviços de limpeza, higiene e alimentação do Hospital Municipal.

§ 13 - A Farmácia compete o controle do estoque e da distribuição dos medicamentos a serem utilizados no Hospital Municipal.

§ 14 - Ao Almojarifado compete o recebimento, controle e fornecimento do estoque de materiais e outros utilizados no Hospital, informando ao setor de compras, o nível do estoque existente, para a manutenção adequada do Hospital Municipal.

§ 15 - A Vigilância Sanitária compete:

- exercer a vigilância, fiscalização e controle das condições sanitárias e de higiene nos estabelecimentos abertos ao público;
- executar as atividades de proteção à saúde da população mediante a participação em programas voltados ao controle das doenças de massa.

§ 16 - A Divisão de Promoção e Assistência Social compete coordenar e ou executar programas, projetos e atividades desenvolvidas pela Pasta e prestar apoio, quando designada aos programas, projetos e atividades de iniciativa da comunidade.

§ 17 - A Coordenação de Núcleos sociais compete coordenar e executar as atividades específicas do Núcleo que dirige.

§ 18 - Ao Setor de Triagem e Encaminhamento compete atender as situações e problemas sociais apresentados, buscando através de cuidadosa análise os recursos necessários à solução adequada.

Art. 16 - A Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento e Turismo compete:

- I - a elaboração do Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes orçamentária e do orçamento anual do Município, bem como o



assessoramento às demais secretarias municipais na área de projetos e orçamentos.

II - supervisionar, coordenar e executar as ações de fomento e apoio à indústria e comércio.

III - supervisão, controle, planejamento e execução das políticas agropecuárias do município; e

IV - supervisionar, coordenar, planejar e executar as ações municipais de incentivo e fomento à exploração e manutenção dos potenciais turísticos e de lazer.

§ 19 - A Divisão de Apoio e Fomento à Indústria e Comércio compete:

I - executar as políticas de apoio e fomento à indústria e ao comércio instalado, ou que pretenda instalar-se, no Município, inclusive ampliação; e

II - executar as ações e políticas de qualificação e especialização da mão-de-obra local, por si ou mediante convênio.

§ 20 - A Divisão de Apoio e Fomento à Agricultura e Pecuária compete a execução das políticas agropecuárias do Município, cuidando do controle e fiscalização zootécnica e fitossanitária de prevenção de doenças que acarretam prejuízos econômicos.

§ 30 - A Divisão de Desenvolvimento Habitacional compete o planejamento, coordenação e ou execução de programas habitacionais realizados pelo próprio município, ou como co-participante.

§ 40 - Ao Setor de Apoio Administrativo compete atender o Titular e as Chefias da Pasta, prestando serviços adequados às necessidades da área.

Art. 17 - A Secretaria de Obras, Serviços Urbanos e Transportes, compete:

I - planejar, coordenar, executar, supervisionar e fiscalizar a política municipal de urbanização;

II - supervisionar as obras de engenharia, realizadas por administração própria do Município, e as executadas por terceiros; e

III - a construção, pavimentação e conservação das vias públicas e o controle da frota municipal.

§ 10 - A Divisão de Obras compete:



I - executar as políticas, diretrizes e ações de obras urbanismo;  
e

II - executar as obras de engenharia realizadas por administração própria do Município, acompanhar e fiscalizar a execução por terceiros.

§ 2º - A Coordenação de Obras compete gerenciar obras, oferecendo todo o suporte necessário à sua execução, quer seja na orientação técnica ou no fornecimento do material necessário.

§ 3º - A Coordenação de Desenhos compete o controle e a execução dos serviços na área de Desenhos Técnicos.

§ 4º - A Iluminação Pública compete coordenar, executar e fiscalizar a conservação, ampliação e manutenção da rede pública municipal.

§ 5º - As frentes de serviços competem o controle, acompanhamento e fiscalização do pessoal, bem como da qualidade e eficiência do trabalho realizado.

§ 6º - A Divisão de Serviços Urbanos compete planejar, supervisionar e executar o serviço de limpeza pública e a manutenção, conservação e ampliação de parques, jardins e cemitérios.

§ 7º - A Limpeza Pública compete o controle, a fiscalização e a execução da Limpeza Pública Municipal.

§ 8º - Ao Parques e Jardins compete o controle, a fiscalização, a manutenção, conservação e ampliação de parques, jardins e cemitério.

§ 9º - A Divisão Municipal de Estradas de Rodagem compete a construção, pavimentação e conservação das vias públicas.

§ 10 - Ao Serviços de Campo compete o planejamento, a coordenação, fiscalização e supervisão de pessoal, máquinas e todos os equipamentos utilizados na zona rural na conservação e abertura de estradas bem como o acompanhamento do serviço prestado.

§ 11 - A Garagem compete o controle e manutenção da frota municipal.



§ 12 - A Direção do Matadouro compete a administração, manutenção e execução das atividades do Matadouro de forma a atender a demanda existente e a prestar um serviço adequado.

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

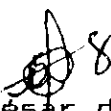
Art. 18 - O quadro de cargos de provimento, em comissão do Poder Executivo Municipal de São Miguel do Araguaia passa a ser o definido no Anexo I desta Lei.

§ 19 - Os vencimentos dos cargos de provimento em comissão obedecerão, além das normas legais e constitucionais aplicáveis à espécie, o disposto do Anexo II desta lei.

§ 20 - Aos ocupantes dos cargos de provimento em comissão, poderão ser concedidas gratificações, nos termos e condições estabelecidas no art. 59 da Lei nº 151/94 de 18 de outubro de 1994.

Art. 19 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário, retroagindo os seus efeitos a 10 de setembro de 1994, para que surta os seus jurídicos e legais efeitos e produza, com eficácia e operatividade, os resultados de seu objeto de mister.

Gabinete do Prefeito Municipal, em São Miguel do Araguaia, aos 13 dias do mês de dezembro de 1994.

  
Euler César de Freitas  
Prefeito Municipal



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO MIGUEL DO ARAGUAIA

ANEXO I DA LEI Nº 155/94-DE 13 DE DEZEMBRO DE 1.994

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSAO

A - CARGOS DE SECRETARIOS MUNICIPAIS

Nome	Quantitativo	Símbolo
01 - Secretário da Administração	01	CDS 1
02 - Secretário de Finanças	01	CDS 1
03 - Secretário de Planejamento, Desenvolvimento e Turismo	01	CDS 1
04 - Secretário de Educação, Cultura, Desporto e Lazer	01	CDS 1
05 - Secretário de Saúde, Saneamento, Meio Ambiente e Ação Social	01	CDS 1
06 - Secretário de Obras, Serviços Urbanos e Transportes	01	CDS 1

B - CARGOS DE ASSESSOR E EQUIVALENTES

Nome	Quantitativo	Símbolo
01 - Assessor Jurídico	01	CDS 2
02 - Assessor Especial	05	CDS 2
03 - Chefe de Gabinete	01	CDS 2
04 - Diretor Clínico	01	CDS 2
05 - Assessor de Comunicações Sociais	01	CDS 3
06 - Diretor Administrativo do Hospital	01	CDS 3
07 - Assessor Geral	07	CDS 3

C - CARGOS DE DIRETORES E EQUIVALENTES

Nome	Quantitativo	Símbolo
01 - Diretor de Recursos Humanos, Previdência e Assistência Social	01	CDS 4
02 - Diretor de Compras	01	CDS 4



03 - Diretor de Almoxarifado	01	CDS 4
04 - Diretor de Cadastro, Informações Econômico-Fiscais, Fiscalização e Arrecadação Tributária	01	CDS 4
05 - Diretor de Orçamento e Contabilidade	01	CDS 4
06 - Diretor de Apoio Administrativo	01	CDS 4
07 - Diretor de Assuntos Pedagógicos	01	CDS 4
08 - Diretor de Organização e Funcionamento Escolar	01	CDS 4
09 - Diretor de Apoio a Programas	05	CDS 4
10 - Diretor de Cultura, Desporto e Lazer	01	CDS 4
11 - Diretor de Escola	10	CDS 4
12 - Diretor de Ações Básicas de Saúde	01	CDS 4
13 - Diretor de Recursos Humanos do Hospital	01	CDS 4
14 - Diretor de Triagem e Encaminhamento do Hospital	01	CDS 4
15 - Diretor de Enfermagem do Hospital	01	CDS 4
16 - Diretor de Laboratório e Raio-X	01	CDS 4
17 - Diretor da Unidade de Saúde	01	CDS 4
18 - Diretor de Promoção e Assistência Social	01	CDS 4
19 - Diretor de Apoio e Fomento a Indústria e Comércio	01	CDS 4
20 - Diretor de Apoio e Fomento a Agricultura e Pecuária	01	CDS 4
21 - Diretor de Desenvolvimento Habitacional	01	CDS 4
22 - Diretor de Obras	01	CDS 4
23 - Diretor de Serviços Urbanos	01	CDS 4
24 - Diretor do Departamento Municipal de Estradas de Rodagem	01	CDS 4
25 - Diretor da Garagem	01	CDS 4
26 - Diretor do Matadouro	01	CDS 4
27 - Tesoureiro	01	CDS 4
28 - Superintendente do Porto de Luiz Alves	01	CDS 4

#### D - CARGOS DE COORDENADOR E EQUIVALENTES

Nome	Quantitativo	Símbolo
01 - Coordenador do Patrimônio	01	CDS 5
02 - Coordenador da Fiscalização	01	CDS 5
03 - Coordenador do Cadastro e Informações Econômico Fiscais	01	CDS 5
04 - Coordenador da Agência M. de Arrecadação	01	CDS 5
05 - Coordenador de Núcleos Sociais	03	CDS 5
06 - Coordenador de Desenhos	01	CDS 5
07 - Coordenador de Serviços de Campo	01	CDS 5
08 - Coordenador de Parques e Jardins	01	CDS 5
09 - Coordenador de Obras	06	CDS 5
10 - Coordenador de Posto de Saúde	02	CDS 5
11 - Coordenador da Farmácia	01	CDS 5
12 - Coordenador do Almoxarifado do Hospital	01	CDS 5
13 - Secretário de Escola	10	CDS 5
14 - Maestro	01	CDS 5

*Handwritten signature and number 8*



**E - CARGOS DE GERENTE E EQUIVALENTES**

NOME	QUANTITATIVO	SIMBOLO
01 - Gerente de Serviços Delegados	01	CDS 6
02 - Gerente do Protocolo e Arquivo	01	CDS 6
03 - Gerente da Vigilância e Zeladoria	01	CDS 7
04 - Gerente do Terminal Rodoviário	02	CDS 7
05 - Gerente do Setor de Desporto	01	CDS 7
06 - Gerente do Setor de Lazer	01	CDS 7
07 - Gerente do Setor da Cultura	04	CDS 7
08 - Gerente da Manutenção de Obras	01	CDS 7
09 - Gerente do Acompanhamento de Obras	01	CDS 7
10 - Gerente da Iluminação Pública	01	CDS 7
11 - Gerente de Parques e Jardins	03	CDS 7
12 - Gerente da Vigilância Sanitaria	01	CDS 7
13 - Gerente da Recepção	02	CDS 7
14 - Gerente do Setor de Triage e Encaminhamento	01	CDS 7
15 - Gerente do Setor de Transportes da S. de Educação	01	CDS 7
16 - Gerente do Setor de Apoio Administrativo	01	CDS 7
17 - Supervisor	20	CDS 7

**F - CARGOS DE SUPERVISOR E EQUIVALENTES**

NOME	QUANTITATIVO	SIMBOLO
01 - Chefe da Área de Compras do Hospital	01	CDS 8
02 - Chefe da Zeladoria do Hospital	01	CDS 8
03 - Chefe de Limpeza Pública	01	CDS 8

**G - CARGOS DE ENCARREGADO**

NOME	QUANTITATIVO	SIMBOLO
01 - Encarregado das Frentes de Serviços de Obras	20	CDS 9
02 - Encarregado das Frentes de Serviços Urbanos	15	CDS 9
03 - Encarregado das Frentes de Serviços DMER	05	CDS 9



ESTADO DE GOIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO MIGUEL DO ARAGUAIA

ANEXO II DA LEI Nº 155/94 - DE 13 DE DEZEMBRO DE 1.994

TABELA DE VALORES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSAO

A - CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

CDS 1	R\$ 580,00
CDS 2	R\$ 520,00
CDS 3	R\$ 298,00
CDS 4	R\$ 251,00
CDS 5	R\$ 215,00
CDS 6	R\$ 180,00
CDS 7	R\$ 115,00
CDS 8	R\$ 92,00
CDS 9	R\$ 82,00



- LEI Nº 138/94 - DE 03/Fev./1.994: Autoriza o Chefe do Poder Executivo a abrir créditos suplementares às dotações deficitárias do orçamento de 1.994, instituída pela Lei Municipal de nº 131/93, de 30/11/93, na forma que especifica e dá outras providências".
- LEI Nº 139/94 - DE 24/Mar./94: TRANSFORMA CARGOS E ALTERA QUANTIDADES DO ANEXO I DA LEI Nº 128/93, de 11.10.93, e DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- LEI Nº 140/94 - 24/MARÇO / 94 : TRANSFORMA CARGOS DA ESTRUTURA DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL E CRIA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO PARA ATENDIMENTO DA ÁREA DA EDUCAÇÃO; NA FORMA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".
- LEI Nº 141/94 DE 24/MAR / 94 : CRIA O CARGO DE SUPERVISOR DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, NO ANEXO V DA LEI Nº 041/90.
- LEI Nº 142/94- DE 03/MAIO/94 : AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO A CELEBRAR CONVENIO ENTRE O MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA E A EMPRESA BRASEMTUR.
- LEI Nº 143/94- DE 13/JUN/ 94 : DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DO EXERCÍCIO DE 1.995.
- LEI Nº 144/94 - DE 11/AGOS/94 :DISPOE SOBRE AQUISIÇÃO DE UMA ÁREA DE TERRAS PARA AMPLIAÇÃO DA CRECHE DO SETOR ELIZIÁRIO.
- LEI Nº 145/94 -DE 09/SET/ 94 : DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".
- LEI Nº 146/94- DE 09/SET /94 : DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA FIRMAR CONTRATO COM A TELECOMUNICAÇÕES DE GOIÁS S/A.
- LEI Nº 147/94 -DE 09/SET/ 94 : DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO AO CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, A ADQUIRIR terreno, LOCAL ONDE FOI ABERTO A RUA 9.
- LEI Nº 148/94 -DE 13/OUT./94 : DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO AO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, PARA DOAÇÃO E ESCRITURAÇÃO DE TERRENO DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA; A Empresa: ARAGUAFRIGO.
- LEI Nº 149/94 -DE 13/OUT./94 : DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO AO CHEFE DO EXECUTIVO MUNICIPAL, RECONHECER DE UTILIDADE PÚBLICA, A ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DO SETOR MORADA DO ARAGUAIA "AMOCREMA".
- LEI Nº 150/94 ORÇAMENTO DE 1.995. ENCADERNADA  
LEI Nº 151/94 REGIME JURÍDICO ÚNICO- ENCADERNADA.
- LEI Nº 152/94 - DE 18/OUT./94 : DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO AO CHEFE DO EXECUTIVO MUNICIPAL, A CRIAR CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUÍNTES".
- LEI Nº 153/94 - DE 18/OUT/ 94 : CONCEDE REAJUSTE SALARIAL AOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO.
- LEI Nº 154/94 - EMENDA NA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.
- LEI Nº 155/94 - DE 13/OUT/94 : DEFINE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO.





ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA

LEI Nº 159/94 - DE 30 DE DEZEMBRO DE 1.994.

"APROVA A PLANTA DE VALORES GÊNERICOS DOS TERRE-  
NOS E A TABELA DE PREÇOS DE CONSTRUÇÕES PARA O  
EXERCÍCIO DE 1.995".

FAÇO SABER QUE A CAMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA, Estado de Goiás, no uso da competência e atribuições que lhe conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem assim a Lei Orgânica do Município, APROVA E ELI, na condição de Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte Lei:


Art. 1º - Ficam aprovadas a Planta de Valores Genéricos dos Terrenos e a Tabela de Preços de Construção, elaboradas pela Comissão própria nomeada por ato do Executivo Municipal, para efeito de cálculo do valor venal dos imóveis a ser utilizado para lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano e cobrança do Imposto Sobre Transmissão "INTER VIVOS" de Bens Imóveis - ITBI, no exercício de 1.995, conforme as zonas fiscais definidas no Anexo I desta Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os valores constantes dos anexos a esta Lei, serão os utilizados no mês de janeiro de 1.995, para lançamento dos tributos mencionados no "CAPUT" deste artigo, utilizando-se e reduzindo de 40% (quarenta por cento) em todos os valores constantes dos anexos I, II, III da presente Lei.


Art. 2º - O valor do metro quadrado de construção para o efeito de cálculo dos tributos a que se refere esta Lei, não poderá ser inferior a 30% (trinta por cento) do estabelecido mensalmente pelo Sindicato da Indústria da Construção Civil do Estado de Goiás (SINDUSCON), na forma constante do anexo III, levando-se em conta ainda o padrão de construção.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 1.995, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA-GO., aos 30 (trinta) dias do mês de dezembro de 1.994.

  
EULER CESAR DE FREITAS  
Prefeito Municipal

CERTIDÃO: Certifico e dou fé, que nesta data afixei uma cópia da presente Lei, no placard desta Prefeitura, no lugar de costume e de acordo com a Lei.

  
NILMA MOREIRA TOLENTINO

Secretária de Administração



A N E X O I

I) - Valores Genéricos do metro quadrado dos terrenos considerando-se a localização dos imóveis, por setores, ruas e avenidas, conforme as zonas abaixo enumeradas:

Zona 01

Setores/Bairros	Vlr. do m <sup>2</sup> em R\$
a)-Imóveis localizados no perímetro compreendido entre Av. José Pereira do Nascimento, Av. Araguaia, Av. Paranaíba, trecho compreendido entre a Av. Pedro A. Cabral até a Av. Goiás	5,56
b)-Imóveis localizados no trecho compreendido da Avenida Paranaíba até a rua 07, centro, entre a Av. Pedro A. Cabral, até a Av. Goiás	20,00
c)-Imóveis localizados no trecho da rua 07, centro e a rua 07, St. Oeste, entre a Av. Pedro A. Cabral, até a Av. Goiás	11,12
d)-Imóveis localizados no perímetro compreendido da rua 07, no St. Oeste, até a 10, St. Oeste, entre a rua 01, no Ste. Oeste à rua 15, Setor Aeroporto	10,00
e)-Imóveis localizados no trecho compreendido entre a rua 10, St. Oeste, até o final da Av. José Pereira Nascimento, entre a rua 01, St. Oeste, até a rua 15, S. Aeroporto	8,88

2ª. Zona

Setores/Bairros	Vlr. do m <sup>2</sup> em R\$
a)-Os imóveis localizados nas Avenidas Goiás, Mato Grosso e Minas, entre a Av. Araguaia e Av. Paranaíba	5,56
b)-Os imóveis situados na Av. Paranaíba, até a rua 07, centro	15,56
c)-Os imóveis localizados à rua 07, centro até a rua 07, St. Aeroporto, entre as Avenidas Goiás, Mato Grosso, Minas Gerais e Pará	7,78
d)-Os imóveis situados no perímetro das ruas 15, 16 e 17, St. Aeroporto, entre a rua 07, até a rua 10, St. Aeroporto	7,78
e)-Imóveis localizados nas ruas 15, 16 e 17, da rua 10 até a rua 12, St. Aeroporto	5,56





f)-Os imóveis localizados no perímetro compreendido na rua 12, até o final 14, St. Aeroporto 4,45

3ª. Zona

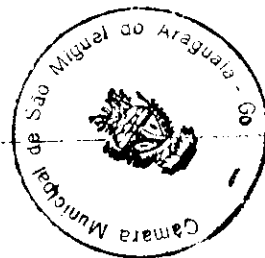
Setores/Bairros	Vlr. do m <sup>2</sup> em R\$
a)-Imóveis localizados nas Avenidas Minas Gerais, Pará, Maranhão, Bahia, Piauí, São Paulo e final, perímetro compreendido entre a chácara Eliziário e Av. Paranaíba	1,78
b)-Imóveis localizados nas Avenidas Minas Gerais, Pará, Maranhão, Bahia e Piauí, da Av. Paranaíba à rua 07, centro	7,78
c)-Imóveis localizados nas Avenidas Pará, Maranhão, Bahia, Piauí e São Paulo, entre a rua 07, centro, até à rua Tupi, S. Santos Dumont	5,56
d)-Imóveis localizados entre as ruas 17, 18 e 19, da rua 07 até à rua 09, St. Aeroporto	2,23
e)-Imóveis situados entre as 17, 18 e 19, St. Aeroporto; da rua 09 ao final da rua 14	1,78
f)-Imóveis localizados nas Avenidas Aeroporto Maranhão, Bahia, Piauí e São Paulo, compreendo a rua Tupi à rua Javaés, St. Sto. Dumont	1,55

4ª. Zona

Setores/Bairros	Vlr. do m <sup>2</sup> em R\$
a)-Imóveis localizados nas Avenida Piauí, São Paulo, Trindade e Pernambuco, trecho compreendido entre as ruas 02, 03, 04, 05, 06 e 07, no St. Eliziário	2,22
b)-Imóveis localizaados nas Avenida São Paulo, Paraná, Rio G. do Sul e 15 de Novembro, trecho compreendido entre a rua 07, St. Eliziário, rua 07, B. da Saúde e Av. Carajá, St. Santos Dumont	3,33
c)-Imóveis situados na rua 07, B. da Saúde, rua 21, V. São José, Ruas 22, 24, 25 de Novembro e rua Javaés, compreendendo o trecho entre a 07, B. Saúde, rua 21, V. São José, rua 25 de novembro até à rua Javaés	1,11

5ª. Zona

Setores/Bairros	Vlr. do m <sup>2</sup> em R\$
-----------------	-------------------------------





a)-Imóveis localizados nas ruas 02, 03, 04, 05, 06 e 07, St. Eliziário, compreendendo o trecho da Av. Pernambuco, até à Av. Rio de Janeiro	2,66
b)-Imóveis localizados à rua 07, St. Eliziário; nas ruas 08, 09, 17, 18, 19, 20 e 21, até à rua MA 02 (COHAB), compreendendo o trecho da rua 15 de Novembro até à Av. Vicente de Paula, St. Santa Lúcia	1,66

6ª. Zona

Setores/Bairros	Vlr.do m2 em R\$
c)-Imóveis situados à rua 02, St. Expansão, até à rua 17, St. Sta. Lúcia, compreendendo o perímetro da Av. Rio de Janeiro, Chácara Rômulo França, até à Av. Independência	0,44

7ª. Zona

Setores/Bairros	Vlr.do m2 em R\$
a)-Imóveis localizados nas ruas 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08, centro, rua Aeroporto, rua 09, 10, 12, St. Xavante, até à rua 07, St. Oeste, compreendendo o trecho partindo da divisa de terras Nem Babilônia, Av. Floriano Peixoto, Av. Toradentes, até à Av. Pedro A. Cabral, centro, rua 05, 04 e 03 e daí até à rua 02, no St. Oeste, Quadra de Esportes	5,55
b)-Imóveis localizados nas ruas 07, 08, 09, 10, 11 e 12, St. Oeste, compreendendo o trecho das ruas 03, 02 e 01, no St. Oeste	5,55
c)-Imóveis situados nas ruas 07, 08, 09, 10, 11, 12 e 13, St. Oeste, partindo das ruas OBA 07A, 06, 05, 04, 03, 02 e 01, St. Oeste	2,22

8ª. Zona

Setores/Bairros	Vlr.do m2 em R\$
a)-Imóveis localizados nas ruas 02, 05, 07 e 08, até o final, compreendendo a Chácara do Nem Babilônia à Av. Floriano Peixoto, centro	1,77

9ª. Zona





Setores/Bairros	Vir.do m2 em R\$
a)-Loteamento Vila Martins, todos os lotes	1,07

10a. Zona (Zona Especial)-Loteamento Porto Luiz Alves

Localidade	Vir.do m2 em R\$
a)-Imóveis situados na Al. Araguaia, trecho compreendido da rua 05 até a rua 11	19,05
b)-imóveis localizados na A. Araguaia, trecho compreendido da rua 11 até ao final	3,33
c)-Imóveis localizados no trecho compreendido da rua 01, 05 até a ru 07	5,00
d)-Imóveis situados no trecho da rua 01, rua 07, até a Av. Carajás e rua 12	6,73
e)-Imóveis situados a rua 02, partindo da rua 05, até a Av. Central	3,33
f)-Imóveis situados a rua 02, partindo da Av. Central, até a Av. Carajás	5,10
g)-Imóveis situados a rua 03, partindo da rua 07, até a rua 08	3,85
h)-Imóveis localizados a rua 04, partindo da rua Av. Central ate a rua 08	1,67
i)-Imóveis localizados na rua 02 e Av. Carajás (parte sem infraestrutura)	1,09
j)-Imóveis localizados na rua 04, até a Av. Perimentral (sem infraestrutura)	1,04
l)-Imóveis situados na Av. Arapoema, Rua 12 e Av. Perimentral (sem infraestrutura)	0,96

## A N E X O II

### I - Informações sobre o Terreno e Edificação

1 - Propriedade	fator de correção
1. Particular	1,00
2. Municipal	1,00
3. Estadual	1,00
4. Federal	1,00
5. Religiosa	1,00
2 - Situação Jurídica	fator de correção
1. Plena	1,00
2. Posseiro	1,00
3. Aforamento	1,00
4. Litigiosa	1,00
3 - Localização	fator de correção





1. Esquina	1,00
2. Encravado	0,90
3. Meio de Quadra	1,00
4. Toda Quadra	1,50
5. Gleba	1,50
4 - Topografia	fator de correção
1. Plano	1,00
2. Aclive	0,90
3. Declive	0,70
4. Irregular	0,80
5 - Pedologia	fator de correção
1. Alagado	0,70
2. Inundável	0,80
3. Firme	1,00
4. Todos	0,90
6 - Ocupação	fator de correção
1. Vago	1,20
2. Edificado	1,00
3. Edif. Temporária	1,00
4. Em Construção	1,00
5. Construção Paralizada	1,00
6. Em Demolição	1,00
7. Em Ruínas	1,00
8. Praça	0,00
9. Interditado/Condenado	0,00
7 - Melhorias	fator de correção
1. Passeio	1,00
2. Murado	1,00
3. Cercado	1,00
4. Escola	1,00
5. Posto de Saúde	1,00

## II) - Informações sobre a Edificação

1 - Utilização	pontos
1. Própria	1,00
2. Alugada	1,00
3. Cedida	1,00
4. Desocupada	1,00
5. Fechada	1,00
2 - Tipo	pontos
1. Casa	1,00
2. Apartamento	1,00
3. Sala	1,00
4. Loja	1,00
5. Galpão	1,00
3 - Do Uso	pontos
1. Residencial	1,00





2. Comercial	1,00
3. Industrial	1,00
4. Religioso	1,00
5. Adm. Pública	1,00
6. Serviços	1,00
4 - Agua	pontos
1. Sem	0,00
2. Cisterna	38,46
3. Pena D'Agua	63,46
4. Hidrômetro	100,00
5 - Esgoto	pontos
1. Sem	38,46
2. Fossa Negra	38,46
3. Fossa Séptica	63,46
4. Rede Pública	100,00
6 - Piso	pontos
1. Terra	38,46
2. Tijolo	38,46
3. Cimento	63,46
4. Madeira	63,46
5. Mat. Cerâmico	100,00
6. Especial	100,00
7 - Estrutura	pontos
1. Taipa/Adobe	38,46
2. Madeira	38,46
3. Alvenaria	63,46
4. Mista	63,46
5. Concreto	100,00
6. Metálica	100,00
8 - Esquadrias/Janelas	pontos
1. Sem	38,46
2. Rústica	38,46
3. Madeira	63,46
4. Ferro	63,46
5. Especial	100,00
9 - Revestimento Interno	pontos
1. Sem	38,46
2. Reboco	38,46
3. Pintura Simples	38,46
4. Material Cerâmico	100,00
6. Especial	100,00
10 - Revestimento Externo	pontos
1. Sem	38,46
2. Reboco	38,46
3. Pintura Simples	38,46
4. Pintura Látex	63,46
5. Material Cerâmico	100,00
6. Especial	100,00





11 - Forro	pontos	38,46
1. Sem		38,46
2. Madeira		63,46
3. Gesso		63,46
4. Lage		100,00
5. Especial		
12 - Instalação Elétrica	pontos	38,46
1. Sem		38,46
2. Externa		63,46
3. Semi-Embutida		100,00
4.) Embutida		
13 - Instalação Sanitária	pontos	38,46
1. Sem		38,46
2. Externa		63,46
3. Interna		63,46
4. Completa		100,00
5. Mais de Uma		
14 - Cobertura	pontos	38,46
1. Palha		38,46
2. Amianto/Fibrocimento		63,46
3. Material Cerâmico		63,46
4. Metálica		100,00
5. Lage		100,00
6. Especial		
15 - Conservação	pontos	1,40
1. Otima		1,20
2. Boa		1,00
3. Regular		0,70
4. Má		0,50
5. Péssima		
16 - Posição	pontos	0,60
1. Recuada		0,60
2. Geminada		0,50
3. Conjugada		1,00
4. Isolada		
17 - Situação	pontos	1,00
1. Frente		1,00
2. Fundos		
18 - Raredes	pontos	38,46
1. Sem		38,46
2. Taipa/Adobe		63,46
3. Alvenaria		63,46
4. Madeira		100,00
5. Alv. c/Revestimento		

ANEXO III



