

ANEXO XIV

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E DEFESA CIVIL

ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

I) O Gabinete do Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil tem a finalidade de coordenar as políticas públicas de segurança e de defesa civil no município, competindo-lhe especificamente:

- I. Coordenar e gerir a Guarda Civil Municipal, o Bombeiro Civil Municipal e a Defesa Civil;
- II. Formular propostas para a promoção e desenvolvimento das políticas de segurança pública e de defesa civil do município;
- III. Estabelecer acordos, convênios e parcerias com instituições públicas e privadas para o desenvolvimento de ações de segurança pública e defesa civil;
- IV. Coordenar, em conjunto com as demais secretarias a elaboração dos mapas e estatísticas de ocorrências de eventos ligados à segurança pública e defesa civil do município;
- V. Coordenar a elaboração e a execução do plano de segurança pública e de defesa civil do município;
- VI. Desenvolver estudos e pesquisas tendo em vista a redução dos índices de criminalidade do município;
- VII. Analisar e propor políticas de prevenção a desastres e calamidades públicas no município, bem como executar ações para minimizar seus efeitos, quando inevitáveis;
- VIII. Promover o estímulo à participação da comunidade nas políticas de segurança pública e de defesa civil;
- IX. Promover a difusão dos hábitos de voluntariado junto à população para atuação em situações de emergência;
- X. Promover e coordenar a realização de capacitação e treinamento dos agentes envolvidos nas políticas de segurança pública e de defesa civil;
- XI. Executar outras atribuições afins.

I.a) A Assessoria de Segurança Pública e Defesa Civil tem a finalidade de assessorar o Prefeito e Secretário na elaboração, no planejamento, na análise e na implementação das políticas públicas de segurança pública e defesa civil, competindo-lhe especificamente:

- I. Assessorar o Gabinete do Secretário na formulação de políticas e diretrizes das políticas de Segurança pública e defesa civil;
- II. Realizar estudos técnicos e emitir pareceres sobre política de segurança pública e defesa civil do município;
- III. Realizar estudos sobre violência, de modo quantitativo e qualitativo, locais onde ocorrem, identificando a possibilidade de ampliação e de otimização de despesas públicas;
- IV. Pesquisar nos organismos nacionais e internacionais oportunidades modernização, captação de recursos e capacitação profissional;
- V. Analisar processos, procedimentos e fluxos, propondo revisão para otimizar os resultados;
- VI. Assessorar e secretariar o planejamento da Secretaria; Realizar estudos sobre inovações que otimizem as ações das equipes de segurança e de Defesa Civil;
- VII. Participar de grupos de trabalho intersetoriais para integrar ações com as demais secretarias envolvidas com a segurança pública e a defesa civil no município;
- VIII. Apoiar, técnica e administrativamente os fóruns Intersecretariais e comissões em que a secretaria participa;
- IX. Representar e compor Conselhos Municipais em que a Secretaria deva fazer parte;
- X. Exercer coordenação e auxílio, sempre que necessário, ao Setor de Expediente.
- XI. Exercer demais atribuições afins.

I.b) O Setor de Expediente da Secerretaria de Segurança Pública e Defesa Civil tem por finalidade gerir administrativamente o Gabinete do Secretário e garantir a circulação de informações e processos administrativos e externo a secretaria, competindo-lhe especificamente:

- I. Coordenar o apoio administrativo direto ao gabinete do Secretário, registrando as atividades de expediente da Secretaria;

- II. Coordenar e administrar o registro das atividades de expediente da Secretaria;
- III. Controlar e coordenar o andamento dos processos em tramitação na Secretaria a fim de prestar as informações necessárias aos interessados;
- IV. Coordenar os serviços administrativos da Secretaria, supervisionando os demais servidores para o correto cumprimento das determinações superiores;
- V. Acompanhar o orçamento, as licitações e a gestão dos Contratos da Unidade;
- VI. Representar a secretaria nas comissões de planejamento e de execução orçamentária de arquivos e de segurança da informação;
- VII. Deter a carga do patrimônio do gabinete do Secretário;
- VIII. Fornecer os elementos necessários à elaboração de quaisquer relatórios que lhe forem solicitados, visando o controle da Secretaria;
- IX. Controlar e organizar os registros e relatórios referentes as comissões, conselhos e fundos vinculados a Secretaria;
- X. Controlar e organizar as documentações de conselhos e de fundos relacionados a Secretaria;
- XI. Gerir os recursos de adiantamentos e similares da secretaria;
- XII. Controlar as respostas de comunicação interna (CI), requerimento e outros documento da LAI e respostas aos requerimentos do legislativo
- XIII. Executar outras atribuições afins.

I.c) A Ouvidoria da Segurança Pública Municipal tem a finalidade de atender a população em relação aos acontecimentos e procedimentos dos municíipes em relação à Segurança Pública, em especial cumprir as seguintes atribuições conforme Lei Municipal nº 6.011/18:

- I. Auxiliar no atendimento de pessoas que buscam a Secretaria de Segurança Pública, encaminhando-as aos setores competentes, orientando-as ou marcando audiência, quando for o caso;
- II. Receber reclamações, denúncias e queixas dos cidadãos quanto às atividades e serviços desenvolvidos pela Secretaria de segurança pública;
- III. Apurar as reclamações, denúncias e queixas recebidas sobre o trabalho da Guarda Civil Municipais, do Bombeiro Civil Municipal e da Defesa Civil;
- IV. Encaminhar as reclamações, denúncias e queixas às Unidades competentes, solicitando que os resolvam dentro de prazo estabelecido em comum acordo com o reclamante, denunciante ou queixoso;

- V. Registrar as reclamações, denúncias ou queixas apresentadas e acompanhar as providências para sua solução, bem como informar aos interessados;
- VI. Produzir relatórios periódicos com informações e estatísticas sobre reclamações, denúncias ou queixas e seus encaminhamentos bem como sobre as providências tomadas ou eventuais pendências;
- VII. Informar:
 - a. À Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos sobre reclamações, denúncias ou queixas que possam dar origem a sindicâncias e inquéritos administrativos;
 - b. Aos superiores hierárquicos, sobre reclamações, denúncias ou queixas que mereçam ser objeto de perícia ou auditoria;
- VIII. Recomendar medidas que visem aprimorar a Segurança Pública e a Defesa Civil;
- IX. Exercer outras atividades correlatas.

I.d) A Corregedoria da Segurança Pública tem a finalidade de comandar, coordenar e supervisionar a defesa de direitos e interesses individuais e coletivos contra arbitrariedades, abusos de poder, atos e omissões injustos cometidos por agentes da Secretaria Municipal de Segurança Pública, no exercício das funções ou fora delas, contra os cidadãos e servidores municipais, através do recebimento e apuração de reclamações, denúncias e queixas e demais procedimentos conforme Lei Municipal n.º 6.088/2019.

I.e) A Divisão de Coordenação do Centro Integrado de Comando e Controle (CICC) tem a atribuição de coordenar, no âmbito da segurança pública e defesa civil o Centro Integrado de Comando e Controle (CICC), competindo-lhe, em especial, cumprir as seguintes atribuições:

- I. Coordenar, em parceria com a unidade de monitoramento da STIID, o monitoramento por meio de câmeras e o operador responsável, bem como o sistema de monitoramento eletrônico, gerindo ainda as tarefas administrativas do sistema de monitoramento;
- II. Coordenar monitoramento dos alarmes de veículos fruto de delitos, prática ilícitas por meio do sistema de monitoramento, e identificar situações que possam comprometer a segurança de pessoas e de patrimônio;
- III. Coordenar e elaborar roteiros para serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema;

- IV. Coordenar o Monitoramento e Vigilância e fiscalizar os profissionais operadores, sistemas e processos;
- V. Coordenar o recebimento de informações e indicadores em tempo real para identificar quaisquer problemas ou ameaças em potencial;
- VI. Coordenar e analisar as imagens recebidas no sistema de monitoramento, verificando duplicidade de imagens, veículos clonados, passagens intermunicipais, e realizar relatórios mensais do sistema;
- VII. Coordenar o funcionamento da Central de Comunicação (CECOM / COBOM) para que possa garantir a efetividade na transmissão de informações entre o operador e equipes.
- VIII. Certificar o funcionamento e a manutenção adequada dos sistemas, equipamentos e *softwares* utilizados, para solucionar problemas e solicitar reparos ou atualizações para manter a eficiência operacional;
- IX. Exercer outras atividades correlatas.

I.f) A Divisão de Defesa Civil tem a finalidade de coordenar e supervisionar as atividades e programações de defesa civil no município em auxílio ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil, competindo-lhe especificamente:

- I. Adotar todas as medidas atinentes à organização de defesa civil do Município, segundo diretrizes estabelecidas na legislação em vigor;
- II. Supervisionar toda a atividade de defesa civil no Município;
- III. Apresentar recomendações ou sugestões específicas ou prioritárias aos órgãos da Administração Municipal, com o objetivo de prevenir, evitar ou sanar qualquer tipo de situação adversa ou anormal previsível;
- IV. Solicitar ao titular da pasta a convocação dos integrantes do Sistema Municipal de Defesa Civil, periodicamente ou sempre que se fizer necessário;
- V. Solicitar aos órgãos da Prefeitura, quando necessário, servidores para auxiliarem nas tarefas executivas que lhe são afetas, sem prejuízo dos seus respectivos vencimentos e vantagens;
- VI. Emitir comunicados à população de alerta, sobreaviso ou de prontidão, de acordo com a situação;
- VII. Utilizar-se dos meios de divulgação para informar e orientar a população, a fim de evitar aflição ou pânico;
- VIII. Credenciar voluntários para atuar na defesa civil

- IX. Coordenar a atuação de órgãos e pessoas em operação, para melhor controle da situação;
- X. Manter um sistema permanente destinado ao trato dos encargos de Defesa Civil no Município, para proteção à população e seus bens em casos de calamidade pública;
- XI. Integrar esforços de maneira a obter um melhor aproveitamento dos recursos existentes e um atendimento adequado às situações provocadas por eventos de emergência ou de calamidade pública;
- XII. Regular as diferentes formas de cooperação da comunidade, disciplinando e orientando a participação social de modo que todos se sintam responsáveis pela autodefesa e recompensados pelas contribuições proporcionadas;
- XIII. Executar outras atribuições afins.

I.g) A Divisão de Administração e Planejamento tem a finalidade coordenar a gestão das atividades de planejamento, pesquisa e demais serviços referentes ao apoio e suporte à secretaria:

- I. Realizar levantamentos estatísticos sobre índices de criminalidade, ocorrências de violência, acidentes de trânsito, sinistros e desastres naturais vinculados à segurança pública.
- II. Identificar tendências e padrões criminosos, incluindo sazonalidades, áreas críticas e evolução temporal dos delitos.
- III. Fomentar estudos sobre fatores sociais, econômicos e culturais que influenciam a dinâmica da segurança local.
- IV. Coordenar o monitoramento do Plano Municipal de Segurança Pública e de Defesa Civil;
- V. Integrar o planejamento municipal à Política Nacional e Estadual de Segurança Pública, assegurando alinhamento normativo e acesso a recursos.
- VI. Articular parcerias intersetoriais, envolvendo unidades como Saúde, Assistência Social, Educação, Mobilidade Urbana, Meio Ambiente e Justiça.
- VII. Coordenar a adoção de tecnologias emergentes, como análise de big data, inteligência artificial e plataformas digitais de monitoramento.
- VIII. Coordenar parcerias com universidades, institutos técnicos, centros de pesquisa e organizações não governamentais;

- IX. Monitorar e avaliar indicadores-chave de desempenho, como redução de crimes, tempo de resposta a emergências, índice de resolução de ocorrências e grau de satisfação da população.
- X. Elaborar relatórios de avaliação de impacto dos programas e projetos executados, recomendando ajustes e correções de rota quando necessário.
- XI. Organizar, manter e atualizar o cadastro de pessoal, registrando a movimentação de servidores e demais alterações funcionais, bem como encaminhá-las ao órgão central do sistema, a Secretaria Municipal de Administração, objetivando alimentar os cadastros e bases de dados centrais e subsidiar suas demais atividades;
- XII. Coordenar, supervisionar, analisar e orientar a aplicação dos recursos orçamentários e materiais;
- XIII. Coordenar a preparação dos planos de aplicação dos recursos;
- XIV. Coordenar o planejamento administrativo da secretaria;
- XV. Coordenar a zeladoria dos próprios da Secretaria;
- XVI. Executar outras atribuições afins.

II) O Comando da Guarda Civil Municipal tem a finalidade de representar, comandar, coordenar a corporação de Guarda Civis municipais e implementar as ações de segurança pública do município, competindo-lhe especificamente:

- I. Comandar e implementar as ações de enfrentamento à violência no município, por meio das unidades que lhe são subordinadas;
- II. Garantir, por meio de ações planejadas, o cumprimento das leis e a preservação da ordem pública, prevenindo conflitos, desordens e situações de risco coletivo;
- III. Articular ações com demais órgãos da administração pública, forças de segurança e sociedade civil, visando promover a segurança, a cidadania e o bem-estar social;
- IV. Elaborar, implementar e acompanhar políticas de segurança pública no âmbito da Guarda Civil Municipal, com foco na prevenção à violência e no combate à criminalidade;
- V. Coordenar, supervisionar e acompanhar o treinamento técnico, operacional, físico e disciplinar dos integrantes da corporação, promovendo capacitação contínua;
- VI. Promover o compartilhamento de informações com os diversos órgãos de segurança pública e autoridades competentes, para fins de inteligência, prevenção e repressão a atos ilícitos;

- VII. Propor, orientar, aplicar e fazer cumprir as normas disciplinares da corporação, zelando pela conduta ética e legal dos membros da Guarda Civil Municipal;
- VIII. Planejar, definir e coordenar a elaboração e cumprimento da escala de serviços dos guardas civis municipais;
- IX. Conceder dispensas de serviço e outras autorizações administrativas, conforme previsto na legislação vigente;
- X. Coordenar e executar os esquemas de segurança pessoal do Prefeito Municipal, quando requisitado, bem como de outras autoridades públicas, em situações justificadas;
- XI. Promover e instruir os servidores quanto às práticas de bom relacionamento da corporação com o público, pautadas em respeito, empatia e direitos humanos;
- XII. Garantir a proteção dos bens, serviços e instalações públicas do Município, assegurando o pleno direito da população ao uso dos espaços públicos com segurança;
- XIII. Apoiar, de forma integrada, os órgãos municipais responsáveis pelo trânsito, transporte, fiscalização ambiental, sanitária, urbanística, obras e posturas, assistência social, saúde e educação;
- XIV. Prestar suporte à execução de eventos institucionais, festividades, campanhas e demais ações realizadas pela administração municipal, garantindo apoio logístico e operacional;
- XV. Promover ações específicas de apoio ao turismo e à recepção de visitantes no Município, em articulação com a Secretaria responsável;
- XVI. Coordenar a atuação preventiva e comunitária da Guarda Civil Municipal nos territórios, com foco na presença qualificada e na aproximação com a comunidade;
- XVII. Executar outras atribuições afins, nos termos da Lei Municipal nº 339/2019, demais normas complementares e diretrizes superiores da Secretaria de Segurança Pública.
- XVIII. Organizar e atualizar a escala de serviço dos agentes, conforme necessidade administrativa e normativa;
- XIX. Exercer outras atribuições afins.

II.a) A Inspetoria da Guarda Civil Municipal, composta por quatro inspetorias operacionais, tem como atribuição coordenar diretamente as atividades diárias da GCM,

junto com o Comando da Guarda, definir critérios e metodologias de atuação das equipes de segurança, em especial as atribuições:

- I – Exercer a supervisão técnica e normativa das unidades que integram a Segurança Pública;
- II – Assessorar ao Comandante da Guarda Civil Municipal nas tomadas de decisões sobre assuntos inseridos no campo de competência da Unidade que dirige;
- III – Despachar pessoalmente com o comandante, nos dias determinados, e participar de reuniões coletivas, quando convocado;
- IV – Apresentar ao Comandante, na época própria, o programa anual de trabalho das unidades sob sua direção;
- V – Promover os registros das atividades da Unidade, como subsídio à elaboração do relatório anual da Guarda Civil Municipal;
- VI – Proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Comandante e despachos decisórios em processos de sua competência;
- VII – Apresentar ao Comandante, na periodicidade estabelecida, relatório das atividades da Unidade sob sua direção, sugerindo medidas para melhoria dos serviços;
- VIII – Zelar pela fiel observância e aplicação da legislação que regula a atuação da Guarda Civil Municipal e das instruções para execução dos serviços;
- IX - Representar o Comandante, quando por ele solicitado;
- X – Exercer outras atividades afins.

II.a.1) A Subinspetoria da Guarda Civil Municipal, composta por 4 subinspetorias operacionais, tem como atribuição auxiliar o inspetor diretamente nas atividades diárias da GCM na definição de critérios e metodologias de atuação das equipes de segurança, em especial as seguintes atribuições:

- I. Auxiliar na supervisão técnica e normativa das unidades que integram a Segurança Pública;
- II. Auxiliar o Inspetor da Guarda Civil Municipal na tomada de decisões sobre assuntos inseridos no campo de competência da Unidade que dirige;
- III. Despachar pessoalmente com o Inspetor, nos dias determinados, e participar de reuniões coletivas, quando convocado;
- IV. Auxiliar o Inspetor, na época própria, na elaboração do programa anual de trabalho das unidades sob sua direção;

- V. Auxiliar o Inspetor na elaboração dos registros das atividades da Unidade, que será usado como subsídio à elaboração do relatório anual da Guarda Civil Municipal;
- VI. Assumir a equipe no lugar do Inspetor quando o mesmo estiver no gozo de férias ou folgas;
- VII. Auxiliar o Inspetor, na periodicidade estabelecida, na elaboração do relatório das atividades da Unidade sob sua direção, sugerindo medidas para melhoria dos serviços;
- VIII. Zelar pela fiel observância e aplicação da legislação que regula a atuação da Guarda Civil Municipal e das instruções para execução dos serviços;
- IX. Representar o Inspetor, quando por ele solicitado;
- X. Exercer outras atividades correlatas.

III) O Comando do Bombeiro Civil Municipal tem a finalidade de representar, comandar e coordenar a corporação de Bombeiros Civil Municipal e implementar as ações de prevenção, competindo-lhe especificamente:

- I. Promover, coordenar, propor, orientar e implementar as normas disciplinares do Bombeiro Civil Municipal;
- II. Promover, definir e coordenar as diretrizes para elaboração da escala de serviço do Bombeiro Civil Municipal;
- III. Conceder dispensa do serviço, nas condições estabelecidas na legislação vigente;
- IV. Promover, coordenar e instruir as práticas de bom relacionamento do Bombeiro Civil Municipal com o público;
- V. Promover a colaboração e o apoio à Unidade municipal encarregado da organização, direção e fiscalização do tráfego de veículos e dos serviços de transporte no território do Município;
- VI. Promover a colaboração e o apoio às Unidades encarregadas do exercício de poder de polícia municipal em outros campos, principalmente nos de defesa e fiscalização do meio ambiente, controle urbanístico, fiscalização de obras e posturas, vigilância sanitária, alimentar e epidemiológica, assistência social, abastecimento alimentar e outros;
- VII. Promover a colaboração e o apoio à Unidade de turismo e aos turistas no Município;
- VIII. Promover a colaboração e o apoio às unidades executoras de serviços de educação e saúde do Município, como escolas e unidades básicas de saúde;

- IX. Zelar pela fiel observância e aplicação da legislação que regula a atuação do Bombeiro Civil Municipal e das instruções para execução dos serviços;
- X. Promover, coordenar, supervisionar e acompanhar o treinamento de seus subordinados;
- XI. Executar outras atribuições afins conforme a Lei Municipal n.º 339/19.

III.a) A Inspetoria do Bombeiro Civil Municipal, composta por quatro inspetorias operacionais, tem como atribuição coordenar diretamente as atividades diárias do Bombeiro, junto com o Comando do Bombeiro definir critérios e metodologias de atuação das equipes, exercendo, em especial, as seguintes atribuições:

- I. Exercer a supervisão técnica e normativa das unidades que integram os Bombeiros Municipais e Defesa Civil;
- II. Assessorar ao Comandante do Bombeiro Civil Municipal na tomada de decisões sobre assuntos inseridos no campo de competência da Unidade que dirige;
- III. Despachar pessoalmente com o comandante, nos dias determinados, e participar de reuniões coletivas, quando convocado;
- IV. Apresentar ao Comandante, na época própria, o programa anual de trabalho das unidades sob sua direção;
- V. Promover os registros das atividades da Unidade, como subsídio à elaboração do relatório anual do Bombeiro Civil Municipal;
- VI. Proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Comandante e despachos decisórios em processos de sua competência;
- VII. Apresentar ao Comandante, na periodicidade estabelecida, relatório das atividades da Unidade sob sua direção, sugerindo medidas para melhoria dos serviços;
- VIII. Zelar pela fiel observância e aplicação da legislação que regula a atuação do Bombeiro Civil Municipal e das instruções para execução dos serviços;
- IX. Representar o Comandante, quando por ele solicitado;
- X. Em caso de férias, folgas ou afastamentos por saúde, será designado um Comandante Interino entre os cargos do Bombeiro Municipal;
- XI. Exercer outras atividades correlatas.

III.a.1) A Subinspetoria do Bombeiro Civil Municipal, composta por quatro subinspetorias operacionais, tem como atribuição auxiliar o Inspetor diretamente nas atividades diárias,

colaborando na definição de critérios e metodologias de atuação das equipes, exercendo, em especial, as seguintes atribuições:

- I. Auxiliar na supervisão técnica e normativa das unidades que integram os Bombeiros Municipais e Defesa civil;
- II. Auxiliar o Inspetor na tomada de decisões sobre assuntos inseridos no campo de competência da Unidade que dirige;
- III. Despachar pessoalmente com o Inspetor, nos dias determinados, e participar de reuniões coletivas, quando convocado;
- IV. Auxiliar o Inspetor, na época própria, na elaboração do programa anual de trabalho das unidades sob sua direção;
- V. Auxiliar o Inspetor na elaboração dos registros das atividades da Unidade, que será usado como subsídio à elaboração do relatório anual do Bombeiro Civil Municipal;
- VI. Assumir a equipe no lugar do Inspetor quando em sua ausência;
- VII. Auxiliar o Inspetor, na periodicidade estabelecida, na elaboração do relatório das atividades da Unidade sob sua direção, sugerindo medidas para melhoria dos serviços;
- VIII. Zelar pela fiel observância e aplicação da legislação que regula a atuação do Bombeiro Civil Municipal e das instruções para execução dos serviços;
- IX. Representar o Inspetor, quando por ele solicitado.

CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Agentes Políticos e Cargos Comissionados

CARGO	NATUREZA	VENCIMENTO	ESCOLARIDADE	QUANTIDADE
Secretário	Agente Político	R\$ 12.560,00	Nível médio completo	1
Chefe de Divisão	Comissão	R\$ 7.500,00	Nível superior completo	1

Assessor	Comissão	R\$ 5.000,00	Nível superior completo	1
----------	----------	--------------	-------------------------	---

Funções Gratificadas para o exercício de cargo comissionado

CARGO	VALOR	ESCOLARIDADE
Chefe de Divisão	R\$ 2.500,00	Nível Superior Completo

Funções Gratificadas

FUNÇÃO	VALOR	ESCOLARIDADE	QUANTIDADE
Chefe de Expediente	R\$ 2.000,00	Nível Superior Completo	1
Ouvidoria da Guarda Municipal	R\$ 2.000,00	Nível Superior Completo	1
Corregedoria da guarda Municipal	R\$ 2.000,00	Nível Superior Completo	1
Divisão do CICC	R\$ 2.500,00	Nível Superior Completo ou experiência na área por 3 anos	1
Divisão de Defesa Civil	R\$ 2.500,00	Nível Superior Completo ou experiência na área por 3 anos	1
Comandante da Guarda	R\$ 3.000,00	Nível Superior Completo ou experiência na área por 3 anos	1
Comandante do Bombeiro Municipal	R\$ 3.000,00	Nível Superior Completo ou experiência na área por 3 anos	1
Inspetoria da Guarda Civil Municipal	R\$ 2.000,00	Nível Superior Completo ou experiência na área por 3 anos	4
Subinspetoria da Guarda Civil Municipal	R\$ 1.000,00	Nível Superior Completo ou experiência na área por 3 anos	4
Inspetoria do Bombeiro Civil Municipal	R\$ 2.000,00	Nível Superior Completo ou experiência na área por 3 anos	4
Subinspetoria do Bombeiro Civil Municipal	R\$ 1.000,00	Nível Superior Completo ou experiência na área por 3 anos	4
Função Gratificada nível 1	R\$ 1.500,00	Nível superior completo	1
Função Gratificada nível 2	R\$ 1.000,00	Nível médio completo	1
Função Gratificada nível 3	R\$ 500,00	Nível médio completo	1

ORGANOGRAMA

