



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

Rua Edgar Santana Alves, 63, centro, Ibitirama-ES, Telefax (28) 3569 1144

Cep. 29.540-000

E-mail: administracao@ibitirama.es.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº. 931/2017

“CRIA O PROGRAMA DE ESTÁGIO E SUAS REGRAS PARA O ÂMBITO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Ibitirama, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituído o Programa Municipal de Estágios, onde os critérios de recrutamento, seleção e acompanhamento de estudantes, nos órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo, passam a vigorar conforme normas estabelecidas por esta Lei.

Art. 2º - O Programa Municipal de Estágio no âmbito do serviço público municipal, objetiva proporcionar a complementação educacional e da aprendizagem, por meio de atividades práticas correlatas à sua pretendida formação profissional, desenvolvendo o conhecimento teórico adquirido na instituição de ensino e será realizado em unidades que tenham áreas afins com a formação do estudante.

Art. 3º - Somente poderão integrar o Programa Municipal de Estágio, os estudantes regularmente matriculados em instituições públicas ou privadas de educação superior, de educação profissional, de ensino médio regular, de nível técnico (pós-médio) ou tecnológico (superior na área tecnológica), da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§ 1º - Poderão estagiar estudantes em qualquer período do curso, desde que obedeça aos critérios estabelecidos pela respectiva instituição de ensino e/ou coordenação de curso.

§ 2º - O estudante somente poderá ingressar no estágio mediante celebração de termo de compromisso de estágio, com plano de estágio que deverá ser assinado por:

I - Estudante;

II - Instituição de Ensino;

III - Município, e

IV - Agente de Intermediação, caso seja contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

Rua Edgar Santana Alves, 63, centro, Ibitirama-ES, Telefax (28) 3569 1144

Cep. 29.540-000

E-mail: administracao@ibitirama.es.gov.br

§ 3º - Para a integração no Programa Municipal de Estágio é obrigatória a correspondência direta entre a atividade curricular prevista no projeto pedagógico do curso com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pelo Município.

§ 4º - Não poderá inscrever-se, o estudante que tenha estagiado pelo período igual ou superior a 01 (um) ano e 07 (sete) meses nesta municipalidade, em estágio curricular não obrigatório remunerado.

§ 5º - Não poderá ingressar no estágio, o estudante que tiver concluído ou com data de conclusão de curso prevista por período inferior a seis meses, no momento da assinatura do termo de compromisso de estágio.

Art. 4º - O estágio será classificado como:

I - Estágio curricular obrigatório; e

II - Estágio curricular não-obrigatório.

Art. 5º - O estágio curricular obrigatório será aquele definido como parte da grade curricular do curso do estudante, onde as atividades desenvolvidas bem como a carga horária do estágio seguirão plano elaborado pela instituição de ensino.

Parágrafo Único. O estágio curricular obrigatório não terá nenhuma forma de remuneração ou benefício, tendo os seus quantitativos e locais de trabalhos descritos no anexo II.

Art. 6º - O estágio curricular não-obrigatório será aquele desenvolvido de forma opcional, sendo que a carga horária poderá ser acrescida à grade curricular do curso do estudante, a critério da Instituição de Ensino.

§ 1º O estágio curricular não-obrigatório será remunerado com bolsa-estágio, conforme anexo I desta Lei, acrescido de auxílio-transporte equivalente a até 50(cinquenta) passagens mensais, ou a mesma quantidade convertida em pecúnia calculado sobre a tabela dos preços do transporte metropolitano vigente.

§ 2º A despesa com o repasse das bolsas-estágio e auxílio-transporte correrá por conta da respectiva dotação orçamentária de cada Secretaria Municipal.

§ 3º O quantitativo de vagas e locais de trabalho para o estágio não-obrigatório estão previstos no anexo III.

Art. 7º - O estágio obrigatório e não-obrigatório deverá contar com seguro contra acidentes pessoais, cuja responsabilidade será do Município nos casos



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

Rua Edgar Santana Alves, 63, centro, Ibitirama-ES, Telefax (28) 3569 1144
Cep. 29.540-000 E-mail: administracao@ibitirama.es.gov.br

de estágios não-obrigatórios e da Instituição de Ensino nos casos de estágio obrigatório.

Art. 8º - O Município, a seu critério poderá contratar através de processo de licitação, agente intermediador para realizar a administração do programa de que trata esta Lei.

Art. 9º - A disponibilização de oportunidade de estágio não-obrigatório na Administração Direta, Autárquica ou Fundacional, ocorrerá mediante solicitação do órgão municipal interessado, no caso da Administração Direta, ao Departamento de Recursos Humanos, devidamente formalizada e autorizada pela autoridade responsável pelo mesmo, devendo constar:

I - quantidade de estagiários;

II - curso que cada estagiário deverá estar frequentando;

III - a duração do estágio, que não poderá ser inferior a 06 (seis) e superior a 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência;

IV - o horário da realização do estágio;

V - carga horária semanal.

§ 1º Poderão ser indicados como supervisores de estágio os servidores ocupantes de cargo efetivo, empregado público, exclusivamente comissionados, agentes políticos e conselheiros tutelares, que tenha formação igual ou superior na mesma área de estudos do estagiário.

§ 2º É vedada a supervisão de estágio realizada por cônjuge, companheiro ou qualquer parente até terceiro grau civil do estagiário, e ainda se o supervisor for docente do mesmo no período de vigência do termo de compromisso de estágio;

§ 3º Cada supervisor de estágio poderá acompanhar até o máximo de 10 (dez) estagiários de cada vez.

§ 4º O supervisor de estágio deverá assinar e encaminhar semestralmente, no caso da Administração Direta ao Departamento de Recursos Humanos, os relatórios de acompanhamento de estágio.

§ 5º A não entrega dos relatórios de acompanhamento de estágio implicará no cancelamento imediato do termo de compromisso de estágio do respectivo estudante.

§ 6º A disponibilização de oportunidades de estágio deverá obedecer aos totais



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

Rua Edgar Santana Alves, 63, centro, Ibitirama-ES, Telefax (28) 3569 1144
Cep. 29.540-000 E-mail: administracao@ibitirama.es.gov.br

das vagas constantes no anexo II desta Lei, e passarão e serão avaliadas, no caso da Administração Direta pelo Departamento de Recursos Humanos.

Art. 10 - As oportunidades de estágio obrigatório serão amplamente divulgadas, bem como regulamento do processo seletivo, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da realização do mesmo.

§ 1º Caso haja a contratação de agente de intermediação, este será responsável pelo processo seletivo.

Art. 11 - Fica assegurado o percentual de 10% (dez por cento) das oportunidades de estágio ofertadas pela parte concedente, aos estagiários portadores de necessidades especiais.

Art. 12 - Nos casos de estágio curricular obrigatório, o interessado deverá solicitar via requerimento devidamente protocolizado, devendo ser anexo ao mesmo o plano de estágio elaborado pela respectiva instituição de ensino, devidamente assinado e carimbado pelo setor ou pessoa responsável.

§ 1º A solicitação de estágio obrigatório passará, no caso da Administração Direta por avaliação do Departamento de Recursos Humanos, e deverá ser submetida a autorização do Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos e também da autoridade responsável pela unidade na qual o estágio será realizado, respeitando a disponibilidade de vagas constantes no Anexo II desta Lei.

§ 2º Nos casos de estágio curricular não obrigatório será realizado processo seletivo, nos moldes do art. 10 desta Lei.

Art. 13 - O servidor ocupante de cargo efetivo, empregado público e ocupante de cargo exclusivamente comissionado poderá no âmbito Municipal realizar estágio curricular obrigatório desde que fora do seu local e horário de trabalho, obedecendo o limite de vagas disponíveis no Anexo II desta Lei.

§ 1º O servidor deverá solicitar a realização do estágio curricular obrigatório através de requerimento devidamente protocolizado, anexando ao mesmo a declaração de que a respectiva instituição de ensino concorda que o estágio seja realizado no Município do estudante, bem como plano de estágio elaborado pela mesma, devidamente assinado e carimbado pelo professor orientador do estágio.

§ 2º O servidor deverá ainda anexar ao requerimento, autorização escrita e assinada pela respectiva chefia imediata, estando cientes da autorização os eventuais superiores hierárquicos e autoridades responsáveis pela unidade de lotação do mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

Rua Edgar Santana Alves, 63, centro, Ibitirama-ES, Telefax (28) 3569 1144

Cep. 29.540-000

E-mail: administracao@ibitirama.es.gov.br

§ 3º A solicitação de estágio obrigatório passará, no caso da Administração Direta por avaliação do Departamento de Recursos Humanos, e deverá ser submetida a autorização do Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos e também da autoridade responsável pela unidade na qual o estágio será realizado.

Art. 14 - Quando constada qualquer irregularidade quanto a informação prestada pelo inscrito, a qualquer tempo, o mesmo será automaticamente excluído do processo seletivo.

Art. 15 - A convocação dos inscritos aprovados no processo seletivo, obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, a qual será amplamente divulgada.

Art. 16 - A inclusão no Programa Municipal de Estágios ocorrerá mediante celebração de termo de compromisso de estágio.

Parágrafo Único. Nos casos de servidores que realizarão estágio curricular obrigatório, o mesmo somente será incluso após formal comunicação, no caso da Administração Direta pelo Departamento de Recursos Humanos e ciência do requerente.

Art. 17 - O estudante somente poderá iniciar as atividades de estágio curricular obrigatório ou não obrigatório após a entrega do termo de compromisso de estágio devidamente assinado, no caso da Administração Direta, no Departamento de Recursos Humanos, constando:

I - dados pessoais do estagiário;

II - plano de estágio;

III - número da apólice do seguro contra acidentes pessoais;

IV - dados do agente de intermediação.

Art. 18 - O termo de compromisso de estágio, será emitido em 04 (quatro) vias de igual teor e será, no caso da Administração Direta de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos, assim como a contratação do seguro contra acidentes pessoais.

Parágrafo Único. Havendo a contratação de agente intermediador, este será responsável pela emissão dos termos de compromisso de estágio.

Art. 19 - O repasse das bolsas-auxílio aos estagiários remunerados, bem como eventuais benefícios, será de responsabilidade do Departamento de Recursos



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

Rua Edgar Santana Alves, 63, centro, Ibitirama-ES, Telefax (28) 3569 1144
Cep. 29.540-000 E-mail: administracao@ibitirama.es.gov.br

Humanos, no caso da Administração Direta, e nos casos de Autarquias e Fundações, pelos respectivos órgãos gestores de pessoal.

Parágrafo Único. Havendo a contratação de agente intermediador, este será o responsável pelos repasses, e será fiscalizado pelas unidades designadas para tal finalidade.

Art. 20 - A bolsa-estágio poderá variar conforme carga horária e nível e será proporcional a frequência do estagiário remunerado, sendo que as ausências não justificadas serão computadas para a aferição da mesma.

Parágrafo Único. Nos períodos de recesso o estagiário remunerado receberá bolsa-estágio integral, ficando o contratante dispensado do pagamento do auxílio-transporte.

Art. 21 - A duração do estágio curricular não obrigatório não poderá ser inferior a 06 (seis) meses, nem superior a 02 (dois) anos.

§ 1º Os termos de compromisso de estágio, a critério da Administração Municipal, podem ser renovados através de termos aditivos até o limite total máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

§ 2º As eventuais prorrogações de termo de compromisso de estágio devem ser solicitadas formalmente ao Departamento de Recursos Humanos pelo supervisor do estágio, com a ciência dos superiores hierárquicos e da autoridade responsável pela unidade administrativa a que pertencer o estagiário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao término da vigência do mesmo, sendo considerados intempestivas solicitações realizadas fora deste prazo.

§ 3º O termo de compromisso de estágio firmado com portador de deficiência não se submete ao limite máximo previsto no caput deste artigo, podendo as prorrogações a critério da Administração, neste caso ser realizadas até que o estagiário conclua o curso.

§ 4º As solicitações de prorrogação do termo de compromisso de estágio deverão ser avaliadas pelo Departamento de Recursos Humanos e autorizadas pela autoridade responsável pela unidade administrativa a que pertencer o estagiário.

§ 5º O limite mínimo previsto neste artigo não se aplica aos estágios curriculares obrigatórios, pois o tempo de duração do mesmo será definido pela instituição de ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

Rua Edgar Santana Alves, 63, centro, Ibitirama-ES, Telefax (28) 3569 1144
Cep. 29.540-000 E-mail: administracao@ibitirama.es.gov.br

Art. 22 - A jornada de estágio curricular obrigatório e não-obrigatório não poderá ser superior a 30h semanais, e deve respeitar o horário do curso do estagiário.

Art. 23 - As atividades de estágio poderão ser realizadas aos sábados, domingos e feriados, desde que:

I - respeite as especificidades do curso;

II - esteja expresso no termo de compromisso de estágio;

III - não ultrapasse a carga horária máxima de 30h semanais;

IV – O funcionário supervisor esteja de acordo e possa acompanhar o estagiário em suas tarefas.

Art. 24 - Fica assegurado ao estagiário que realizar estágio curricular com carga horária superior a 5 (cinco) horas diárias um intervalo de 15 (quinze) minutos não computados na respectiva jornada.

Art. 25 - Nos períodos de avaliação de aprendizagem, mediante apresentação de calendário oficial da instituição de ensino, com a finalidade de possibilitar melhor desempenho nas atividades discentes, o estagiário poderá solicitar redução de pelo menos metade da jornada diária, do dia que antecede a avaliação, sem prejuízo da bolsa-estágio e auxílio-transporte.

Parágrafo Único. A solicitação de que trata o caput deste Artigo, deverá ser entregue ao funcionário supervisor e posteriormente protocolizada, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data da avaliação, devendo ser anexo à mesma, o calendário oficial da instituição de ensino.

Art. 26 - A frequência do estagiário deverá ser registrada diariamente para subsidiar o repasse da bolsa-estágio e auxílio-transporte, sendo que tal repasse se dará mediante o encaminhamento da referida frequência, no caso da Administração Direta ao Departamento de Recursos Humanos até o quinto dia útil do mês subsequente.

Art. 27 - É assegurado ao estagiário não-obrigatório recesso de 30(trinta) dias, a ser usufruído preferencialmente durante as férias escolares.

Art. 28 - Caberá ao supervisor de estágio, comunicar formalmente ao Departamento de Recursos Humanos no caso da Administração Direta, o período de fruição do recesso dos estagiários subordinados a ele, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do primeiro dia da fruição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

Rua Edgar Santana Alves, 63, centro, Ibitirama-ES, Telefax (28) 3569 1144
Cep. 29.540-000 E-mail: administracao@ibitirama.es.gov.br

§ 1º Serão considerados intempestivos os comunicados que forem encaminhados fora do prazo estipulado no caput deste artigo.

§ 2º O recesso de que trata o caput deste artigo somente será concedido aos estagiários não-obrigatórios cujos termos de compromisso de estágio tenham sido firmados após a vigência da Lei Federal nº 11.788/2008.

Art. 29 - É dever do estagiário obrigatório ou não-obrigatório:

I - cumprir a programação do estágio e realizar as atividades que lhe forem atribuídas, em conformidade com o plano de estágio;

II - efetuar o registro de frequência;

III - nos casos de ausência, apresentar documento comprobatório da justificativa apresentada;

IV - comunicar imediatamente ao supervisor de estágio a eventual desistência ou desligamento do estágio;

V - comunicar imediatamente ao supervisor sobre qualquer alteração relativa ao curso;

VI - ressarcir ao erário, eventuais valores recebidos indevidamente;

VII - Comparecer com trajes/vestimentas adequados ao setor onde irá desenvolver as atividades de estágio;

VIII - ser assíduo e pontual;

IX - exercer com zelo e dedicação as atividades de estágio;

X - guardar sigilo sobre os assuntos da unidade administrativa, sejam eles despachos, decisões, providências e documentos congêneres;

XI - manter espírito de colaboração, respeito e solidariedade para com seus superiores e colegas de trabalho;

XII - zelar pela economia dos recursos e conservação do patrimônio público;

Art. 30 - É vedado ao estagiário:

I - identificar-se invocando sua condição de estagiário quando não estiver em pleno desenvolvimento das suas atividades;

II - ausentar-se do local de estágio sem a prévia autorização do supervisor de estágio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

Rua Edgar Santana Alves, 63, centro, Ibitirama-ES, Telefax (28) 3569 1144

Cep. 29.540-000

E-mail: administracao@ibitirama.es.gov.br

III - retirar qualquer documento ou congênere, sem a prévia autorização do supervisor de estágio;

IV - utilizar-se dos recursos das unidades administrativas para fins que não estejam relacionados às atividades de estágio;

V - manter concomitantemente dois termos de compromisso de estágio;

VI - realizar atividades de estágio em desconformidade com o plano de estágio e termo de compromisso de estágio;

VII - entreter-se, durante o horário do estágio com atividades aleatórias às suas funções, bem como realizar atividades de cunho particular;

VIII - promover manifestação de apreço ou desapreço dentro do local do estágio;

Art. 31 - É ainda responsabilidade do supervisor de estágio:

I - promover a integração do estagiário ao ambiente da unidade administrativa;

II - realizar o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo estagiário;

III - zelar pelo íntegro cumprimento do termo de compromisso de estágio;

IV - comunicar imediatamente ao Departamento de Recursos Humanos no caso da Administração Direta, a desistência ou desligamento do estagiário sob pena de responsabilidade;

V - solicitar aditivo de alteração de termo de compromisso de estágio, sempre que houver alterações no plano de estágio, inclusive e principalmente quanto a troca de supervisão;

VI - assumir a responsabilidade pelas atividades desenvolvidas pelo estagiário no campo de estágio.

Art. 32 - Compete às instituições de ensino conveniadas:

I - encaminhar anualmente os projetos pedagógicos de seus respectivos cursos abrangidos pelo estágio;

II - encaminhar calendário escolar oficial;

III - indicar professor orientador do estágio de cada estudante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

Rua Edgar Santana Alves, 63, centro, Ibitirama-ES, Telefax (28) 3569 1144
Cep. 29.540-000 E-mail: administracao@ibitirama.es.gov.br

IV - comunicar a unidade concedente qualquer fato que implique no desligamento do estagiário, dentre eles a desistência do curso por parte do estudante;

V - exigir com periodicidade semestral a apresentação de relatórios de acompanhamento de estágio;

VI - zelar pelo integral cumprimento do termo de compromisso de estágio;

VII - realizar avaliação das instalações das unidades administrativas onde serão realizadas as atividades de estágio.

Art. 33 - O desligamento do estagiário ocorrerá:

I - automaticamente, ao término do prazo acordado;

II - pelo não comparecimento injustificado por mais de 02 (dois) dias consecutivos ou não, no período de um mês;

III - pelo não comparecimento justificado por mais de 15 (quinze) dias consecutivos ou não, no período de um mês;

IV - pela conclusão e/ou interrupção do curso;

V - pelo não cumprimento ao disposto no art. 29 desta Lei;

VI - pela incidência das hipóteses previstas no art. 30 desta Lei.

VII - a pedido do estagiário;

VIII - a qualquer tempo de acordo com os interesses da administração;

IX - pelo descumprimento do termo de compromisso e/ou plano de estágio;

X - por má conduta.

Parágrafo Único. Para efeito de justificativa de que trata o inciso III deste artigo serão considerados apenas atestados médicos certificados e/ou declarações de participação em cursos, congressos e eventos congêneres.

Art. 34 - No caso da Administração Direta, caberá ao Departamento de Recursos Humanos informar às instituições de ensino a ocorrência de desligamento ou desistência do estagiário.

Parágrafo Único. Caso haja a contratação de agente intermediador, este deverá comunicar às instituições de ensino os casos de desistência e desligamento dos estagiários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

Rua Edgar Santana Alves, 63, centro, Ibitirama-ES, Telefax (28) 3569 1144

Cep. 29.540-000

E-mail: administracao@ibitirama.es.gov.br

Art. 35 - O estagiário poderá solicitar a qualquer tempo, através de requerimento protocolizado, declaração de realização de estágio junto ao Município, a ser expedido no caso da Administração Direta pelo Departamento de Recursos Humanos, que terá 15 (quinze) dias úteis, a partir da data de protocolo, para disponibilizar a mesma.

Parágrafo Único. Caso haja a contratação de agente de intermediação, este ficará responsável por disponibilizar a declaração de que trata o caput deste artigo, dentro do respectivo prazo.

Art. 36 - O estagiário não terá para qualquer efeito, seja qual for a modalidade, vínculo empregatício com o Município, sendo regido pela Lei Federal nº 11.788/2008.

Parágrafo Único. Fica vedada a realização de qualquer atividade de estágio em discordância com a legislação de que trata o caput deste Artigo.

Art. 37 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 38 - Revogam-se as disposições em contrário.

Ibitirama-ES, 16 de Fevereiro de 2017.

REGINALDO SIMÃO DE SOUZA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

Rua Edgar Santana Alves, 63, centro, Ibitirama-ES, Telefax (28) 3569 1144

Cep. 29.540-000

E-mail: administracao@ibitirama.es.gov.br

ANEXO I – (Escolaridade/Horas/Valores)

Ensino Médio:

Horas trabalhadas	Bolsa Estágio	Auxílio Transporte
04(Horas)	R\$ 240,00	R\$ 50,00
05(Horas)	R\$ 300,00	R\$ 50,00
06(Horas)	R\$ 360,00	R\$ 50,00

Ensino Técnico:

Horas trabalhadas	Bolsa Estágio	Auxílio Transporte
04(Horas)	R\$ 240,00	R\$ 50,00
05(Horas)	R\$ 300,00	R\$ 50,00
06(Horas)	R\$ 360,00	R\$ 50,00

Ensino Superior:

Horas trabalhadas	Bolsa Estágio	Auxílio Transporte
04(Horas)	R\$ 450,00	R\$ 50,00
05(Horas)	R\$ 500,00	R\$ 50,00
06(Horas)	R\$ 550,00	R\$ 50,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

Rua Edgar Santana Alves, 63, centro, Ibitirama-ES, Telefax (28) 3569 1144

Cep. 29.540-000

E-mail: administracao@ibitirama.es.gov.br

ANEXO II – (Quantitativo - Estágio obrigatório)

SECRETARIAS	Nº DE VAGAS
Obras e Urbanismo	02
Assistência Social	02
Finanças	02
Administração	02
Educação, Cultura e Desportos	20
Saúde	05
Turismo	02
Procuradoria	01
Agricultura e Meio Ambiente	02



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

Rua Edgar Santana Alves, 63, centro, Ibitirama-ES, Telefax (28) 3569 1144

Cep. 29.540-000

E-mail: administracao@ibitirama.es.gov.br

ANEXO III – (Quantitativo - Estágio não obrigatório)

SECRETARIAS	Nº DE VAGAS
Obras e Urbanismo	02
Assistência Social	04
Finanças	04
Administração	04
Educação, Cultura e Desportos	30
Saúde	10
Turismo	02
Procuradoria	04
Agricultura e Meio Ambiente	04
Gabinete do Prefeito	02