



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Secretaria Geral Parlamentar  
Secretaria de Documentação  
Equipe de Documentação do Legislativo

## LEI Nº 17.708, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2021

### (Projeto de Lei nº 651/21, do Executivo)

*Dispõe sobre a reorganização dos cargos de provimento em comissão, destinados às atribuições de direção, chefia e assessoramento no âmbito da Administração Pública Municipal Direta.*

RICARDO NUNES, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão de 26 de outubro de 2021, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

#### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Os cargos de provimento em comissão, destinados às atribuições de direção, chefia e assessoramento no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, ficam disciplinados nos termos desta Lei.

Parágrafo único. Para os fins desta Lei, considera-se:

I - CDA-Unitário: o valor de remuneração mensal correspondente ao Cargo de Chefia, Direção e Assessoramento CDA de símbolo CDA-1;

II - Servidor: servidor efetivo ou admitido, ativos ou inativos, da Administração Pública do Município de São Paulo ou oriundos de órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e Tribunal de Contas;

III - Competências: funções relativas a determinado cargo, definidas em dispositivo legal, que determinam as obrigações e restrições a que o ocupante deve se ater no exercício do cargo em comissão.

#### CAPÍTULO II

##### DA CRIAÇÃO DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA QC

Art. 2º Fica criado o Quadro de Cargos em Comissão dos Órgãos da Administração Pública Municipal Direta QC, composto de cargos de provimento em comissão destinados às atribuições de direção, chefia e assessoramento no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, em conformidade com Anexo I desta Lei, onde se discriminam os símbolos, quantidade de CDA-Unitário por símbolo, e quantidade de cargos por símbolo.

Parágrafo único. O Executivo definirá, mediante decreto, as denominações dos cargos de provimento em comissão de que trata o caput deste artigo.

Art. 3º As competências dos cargos de provimento em comissão são as previstas no Anexo II desta Lei.

Parágrafo único. O Executivo poderá detalhar, mediante decreto, as competências dos cargos de provimento em comissão de que trata o caput deste artigo.

Art. 4º São critérios gerais para a ocupação de cargos de provimento em comissão do Quadro de Cargos em Comissão dos Órgãos da Administração Pública Municipal Direta QC:

I - idoneidade moral e reputação ilibada;

II - perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo de provimento em comissão para o qual tenha sido indicado;

III - não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas em legislação e normatizações específicas.

Parágrafo único. O provimento dos cargos em comissão será regido pelo critério de confiança.

Art. 5º Os ocupantes de cargos de provimento em comissão do Quadro de Cargos em Comissão dos Órgãos da Administração Pública Municipal Direta QC ficam submetidos à jornada semanal de 40 (quarenta) horas de trabalho J-40.

Parágrafo único. A jornada de trabalho de que trata este artigo não poderá ser cumprida em regime de plantão.

Art. 6º Os cargos do Quadro de Cargos em Comissão dos Órgãos da Administração Pública Municipal Direta QC comportarão substituição remunerada nos impedimentos legais e temporários do ocupante, por ato da autoridade competente.

Parágrafo único. O substituto deverá atender as mesmas exigências e condições para o provimento do cargo em comissão e sua remuneração observará as diretrizes estabelecidas nesta Lei.

### CAPÍTULO III

#### DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 7º Os ocupantes de cargos de provimento em comissão do Quadro de Cargos em Comissão dos Órgãos da Administração Pública Direta QC, que não mantêm outro vínculo funcional com a Prefeitura do Município de São Paulo, serão remunerados pelo regime de subsídio, compreendendo os símbolos e os valores constantes do Anexo III desta Lei.

Parágrafo único. O disposto neste artigo também se aplica:

I - aos servidores ou empregados oriundos de órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, quando afastados da origem com prejuízo da remuneração;

II - aos servidores ou empregados da Administração Indireta da Prefeitura do Município de São Paulo, do Tribunal de Contas do Município de São Paulo e da Câmara Municipal de São Paulo, quando afastados da origem com prejuízo da remuneração;

III - aos inativos.

Art. 8º O servidor efetivo e o admitido ativos da Prefeitura do Município de São Paulo, ocupante de cargo de provimento em comissão do Quadro de Cargos em Comissão dos Órgãos da Administração Pública Municipal Direta QC fará jus ao recebimento de adicional correspondente a 30% (trinta por cento) do valor do respectivo símbolo constante do Anexo III desta Lei.

§ 1º O disposto neste artigo também se aplica:

I - aos servidores ou empregados oriundos de órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, quando afastados da origem sem prejuízo da remuneração;

II - aos servidores ou empregados da Administração Indireta da Prefeitura do Município de São Paulo, do Tribunal de Contas do Município de São Paulo e da Câmara Municipal de São Paulo, quando afastados da origem sem prejuízo da remuneração.

§ 2º O servidor submetido a Jornada inferior à de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho em razão do cargo efetivo ou de função, enquanto no exercício de cargos de provimento em comissão do Quadro de Cargos em Comissão dos Órgãos da Administração Pública Municipal Direta QC, terá a remuneração incluída, automaticamente, na Tabela da Jornada de 40 (quarenta) horas semanais J-40, prevista para o respectivo cargo efetivo ou função.

Art. 9º Sobre a remuneração e o adicional de que tratam os arts. 7º e 8º não incidirá vantagem alguma a que faça jus o servidor, vedada, assim, sua utilização, sob qualquer forma, para cálculo simultâneo que importe acréscimo de outra vantagem pecuniária.

Parágrafo único. Aos ocupantes de cargos de provimento em comissão de que trata esta Lei é vedada a concessão:

I - da Gratificação de Gabinete, a que se refere o inciso I do art. 100 da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979;

II - da Verba de Representação instituída pelo art. 116 da Lei nº 11.511, de 19 de abril de 1994.

Art. 10. São compatíveis com o regime de remuneração por subsídio e com o adicional, previstos nos arts. 7º e 8º desta Lei, no que couberem, as parcelas remuneratórias de caráter não permanente, transitórias ou eventuais e as indenizatórias, elencadas no Anexo IV desta Lei.

Parágrafo único. As parcelas relativas ao exercício de cargo de provimento em comissão poderão ser incluídas na base de contribuição previdenciária por opção expressa do servidor, nos termos do § 2º e do § 4º, do art. 1º da Lei nº 13.973, de 12 de maio de 2005.

Art. 11. A remuneração e o adicional previstos nesta Lei não se incorporarão à remuneração do servidor e nem a ela se tornarão permanentes, para quaisquer efeitos.

#### CAPÍTULO IV

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Serão ocupados exclusivamente por servidores os seguintes Cargos de Chefia, Direção e Assessoramento CDA do Quadro de Cargos em Comissão dos Órgãos da Administração Pública Municipal Direta QC, em relação ao total de cargos ocupados, sendo no mínimo:

I - 20% (vinte por cento) dos cargos em comissão CDA-6;

II - 30% (trinta por cento) dos cargos em comissão CDA-5;

III - 40% (quarenta por cento) dos cargos em comissão CDA-4;

IV - 45% (quarenta e cinco por cento) dos cargos em comissão CDA-3;

V - 50% (cinquenta por cento) dos cargos em comissão CDA-1 e CDA-2.

Parágrafo único. A Administração Pública Municipal Direta deverá se adequar aos percentuais de ocupação previstos no caput deste artigo até 31 de dezembro de 2022.

Art. 13. Serão extintos na vacância, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, os cargos de provimento em comissão do Quadro dos Profissionais da Administração da Prefeitura do Município de São Paulo, constantes do Anexo I, Tabela A Cargos de Provimento em Comissão, Grupo-5, da Lei nº 11.511, de 19 de abril de 1994, e legislação subsequente.

Parágrafo único. Excetuam-se da extinção prevista no caput deste artigo os cargos em comissão e funções de confiança do nível de direção superior previstos na Lei nº 15.509, de 15 de dezembro de 2011, e legislação subsequente.

Art. 14. Serão extintos os cargos constantes do Anexo III e das Tabelas B e C do Anexo XV, ambos da Lei nº 17.433, de 29 de julho de 2020, que prevê a transferência para a Administração Direta.

Parágrafo único. Excetuam-se do disposto no caput deste artigo os cargos de Chefe de Gabinete, Ref. CHG, constantes do Anexo III e da Tabela C do Anexo XV, da Lei nº 17.433, de 2020.

Art. 15. Os órgãos da Administração Pública Municipal Direta deverão apresentar à Secretaria de Governo Municipal SGM proposta de reestruturação administrativa, a fim de adequarem suas estruturas organizacionais e distribuição dos cargos de provimento em comissão ao Quadro de Cargos em Comissão dos Órgãos da Administração Pública Municipal Direta QC, ora criado.

Art. 16. A extinção de cargos de que tratam os arts. 13 e 14 e a criação prevista no art. 2º desta Lei somente produzirão efeitos a partir da data de entrada em vigor dos decretos que aprovarem as estruturas organizacionais e respectivas lotações dos Cargos de Chefia, Direção e Assessoramento CDA, constantes do Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. As extinções e criações tratadas no caput deste artigo terão efeito compulsório a partir de 1º de janeiro de 2023.

Art. 17. Decreto do Executivo definirá:

I - distribuição de CDA-Unitários por órgão;

II - regras gerais para definição das denominações, critérios específicos de ocupação e competências detalhadas dos cargos de provimento em comissão pelos órgãos da Administração Pública Municipal Direta;

III - normas e diretrizes para encaminhamento de propostas de alteração do quantitativo e distribuição dos CDA.

Art. 18. Os processos de análise e aprovação de estruturas organizacionais e de acompanhamento do gasto com remuneração de cargos de provimento em comissão, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, terão como valor de referência o CDA-Unitário.

Art. 19. O Poder Executivo Municipal fica autorizado a alterar, mediante decreto, os quantitativos e a distribuição dos CDA, observado o disposto no art. 18 desta Lei, desde que não acarrete aumento de despesa e os cargos, objetos da alteração, estejam vagos.

Art. 20. Fica consolidada a extinção dos cargos de provimento em comissão da Administração Pública Municipal Direta constantes do Anexo V.

Art. 21. A concessão de afastamento na forma do § 1º do art. 45 da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, aos ocupantes de cargos de provimento em comissão do Quadro de Cargos em Comissão dos Órgãos da Administração Pública Municipal Direta QC, em razão do cargo efetivo ou função, acarretará o desligamento do ocupante desses cargos.

Art. 22. Fica substituída a Tabela A, do Anexo I, da Lei nº 15.509, de 15 de dezembro de 2011, pelo Anexo VI desta Lei.

Art. 23. O cargo de símbolo CAD, da Controladoria Geral do Município, previsto na Lei nº 15.764, de 27 de maio de 2013, fica com o símbolo alterado para SAD.

Art. 24. Esta Lei entrará em vigor em 180 (cento e oitenta) dias após a sua data de publicação.

Parágrafo único. Excetua-se ao disposto no caput deste artigo o disposto nos arts. 22 e 23 e no Anexo VI, que entrarão em vigor em 1º de janeiro de 2022.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 3 de novembro de 2021, 468º da fundação de São Paulo.

RICARDO NUNES, PREFEITO

JOSÉ RICARDO ALVARENGA TRIPOLI, Secretário Municipal da Casa Civil

EUNICE APARECIDA DE JESUS PRUDENTE, Secretário Municipal de Justiça

Publicada na Casa Civil, em 3 de novembro de 2021.

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial da Cidade em 04/11/2021, p. 3-5 c. todas

Para informações sobre revogações ou alterações a esta norma, visite o site [www.saopaulo.sp.leg.br](http://www.saopaulo.sp.leg.br).

## **Anexo I integrante da Lei nº 17.708, de 3 de novembro de 2021**

Base quantitativa por símbolo do Quadro de Cargos em Comissão dos Órgãos da Administração Pública Municipal Direta – QC

<b>Símbolo</b>	<b>Quantidade de CDA-Unitário por Símbolo</b>	<b>Quantidade de cargos por Símbolo</b>
CDA-6	6	216
CDA-5	5	345
CDA-4	4	1.761
CDA-3	3	2.654
CDA-2	2	2.235
CDA-1	1	1.412

## Anexo II integrante da Lei nº 17.708, de 3 de novembro de 2021

Competências dos cargos do Quadro de Cargos em Comissão dos órgãos da Administração Pública Municipal Direta – QC

Símbolo	Natureza	Competências
CDA-6	Direção e Chefia	I. realizar atividades de direção de natureza estratégica;
		II. promover o planejamento de ações de sua área de atuação de modo a realizar a missão e alcançar as metas e os objetivos de governo;
		III. definir diretrizes, regras, planos e projetos de atuação em nível estratégico de governo, reportando-se a autoridade superior;
		IV. promover a execução e programação das ações e dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;
		V. tomar decisões sobre sua área de atuação em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Chefe do Executivo e alinhadas às da autoridade superior;
		VI. orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;
		VII. responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade previstas na estrutura organizacional do órgão.
	Assessoria	I. prestar assessoria técnica especial e estratégica a seu superior;
		II. identificar fatores que possam impulsionar os resultados organizacionais;
		III. apoiar os agentes políticos no planejamento de ações de alto nível estratégico, político e governamental.
		IV. acompanhar, coletar e produzir informações e análises estratégicas com dados fundamentados e precisos;
		V. fornecer aos agentes políticos subsídio especializado à tomada de decisões;
		VI. estimular a implementação de novas soluções;
		VII. auxiliar tecnicamente seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão.

CDA-5	Direção e Chefia	I. realizar atividades de direção de natureza tática de alta complexidade;
		II. promover o planejamento de ações de sua área de atuação alinhadas à estratégia, às metas e aos projetos de governo;
		III. definir diretrizes, regras, planos e projetos de atuação em nível estratégico de governo, reportando-se a autoridade superior;
		IV. promover a execução e programação das ações e dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;
		V. tomar decisões sobre sua área de atuação em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Chefe do Executivo e alinhadas às da autoridade superior;
		VI. orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;
		VII. responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade previstas na estrutura organizacional do órgão.
	Assessoria	I. prestar assessoria específica de natureza estratégica para seu superior;
		II. pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de diretrizes, regras, planos e projetos de atuação em nível estratégico de governo;
		III. apoiar no planejamento de ações de sua área de atuação de modo a realizar a missão e alcançar as metas e objetivos de governo;
		IV. monitorar, avaliar e relatar a execução da programação das ações e dos serviços de sua área de atuação ao seu superior;
		V. fornecer ao seu superior auxílio especializado à tomada de decisões embasado nas diretrizes político-governamentais determinadas pelo Chefe do Executivo;
		VI. opinar sobre orientações à equipe da unidade na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional;
		VII. auxiliar tecnicamente seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão.



CDA-4	Direção e Chefia	I. realizar atividades de direção de natureza tática de média complexidade;
		II. garantir a integração e articulação de sua área de atuação ao planejamento das políticas públicas e de governo;
		III. estabelecer diretrizes de atuação alinhadas às estratégias de governo, reportando-se a autoridade superior;
		IV. promover a execução e programação das ações e dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;
		V. tomar decisões sobre sua área de atuação em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Chefe do Executivo e alinhadas às da autoridade superior;
		VI. orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;
		VII. responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade previstas na estrutura organizacional do órgão.
	Assessoria	I. prestar assessoria de natureza tática de alta complexidade a seu superior;
		II. pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de diretrizes, regras, planos e projetos de atuação em nível estratégico de governo;
		III. apoiar o planejamento de ações de sua área de atuação alinhadas à estratégia, às metas e aos projetos de governo;
		IV. monitorar, avaliar e relatar a execução da programação das ações e dos serviços de sua área de atuação ao seu superior;
		V. fornecer ao seu superior auxílio especializado à tomada de decisões embasado nas diretrizes político-governamentais determinadas pelo Chefe do Executivo;
		VI. opinar sobre orientações à equipe da unidade na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional;
		VII. auxiliar tecnicamente seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade previstas na estrutura organizacional do órgão.

CDA-3	Direção e Chefia	I. realizar atividades de direção de unidades ou equipes de execução;
		II. garantir a integração e articulação de sua área de atuação às políticas públicas e de governo;
		III. estabelecer diretrizes de atuação alinhadas às estratégias de governo, reportando-se a autoridade superior;
		IV. promover a execução e programação das ações e dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;
		V. tomar decisões sobre sua área de atuação em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Chefe do Executivo e alinhadas às das autoridades superiores;
		VI. orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;
		VII. responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão.
	Assessoria	I. prestar assessoria de natureza tática de média complexidade a seu superior;
		II. pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de diretrizes de atuação alinhadas às estratégias de governo e ao programa de metas;
		III. apoiar a integração e articulação de sua área de atuação no planejamento e execução das políticas públicas e de governo;
		IV. captar, organizar e disponibilizar informações gerenciais de acompanhamento e avaliação da execução das ações e dos serviços afetos à sua área de atuação;
		V. fornecer ao seu superior auxílio especializado à tomada de decisões em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Chefe do Executivo;
		VI. opinar sobre orientações à equipe da unidade na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional;
		VII. auxiliar tecnicamente seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão.

CDA-2	Direção e Chefia	I. realizar atividades de chefia na liderança de equipes;
		II. garantir a integração e articulação de programas e projetos designados a sua equipe às políticas públicas e de governo;
		III. estabelecer processos de desenvolvimento e acompanhamento dos programas e projetos de sua equipe alinhadas as estratégias de governo reportando-se a autoridade superior;
		IV. fazer executar o cronograma das ações dos programas e projetos de sua equipe dentro dos prazos previstos;
		V. tomar decisões referentes ao desempenho da sua equipe em consonância com as diretrizes político-governamentais, reportando-se à autoridade superior;
		VI. orientar sua equipe na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;
		VII. responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão.
	Assessoria	I. prestar assessoria de nível intermediário a seu superior;
		II. elaborar projetos, pareceres e relatórios alinhados às estratégias de governo na sua área de atuação;
		III. apoiar a integração e articulação de sua área de atuação às políticas públicas e de governo;
		IV. mapear, organizar e produzir relatórios de informações gerenciais sobre a execução da programação das ações e dos serviços afetos à sua área;
		V. fornecer ao seu superior auxílio especializado à tomada de decisões em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Chefe do Executivo;
		VI. opinar sobre orientações à equipe da unidade na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional;
		VII. auxiliar tecnicamente seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão.

CDA-1	Assessoria	I. prestar assessoria a seu superior;
		II. elaborar relatórios alinhados às estratégias de governo na sua área de atuação;
		III. apoiar na integração de sua área de atuação às políticas públicas e de governo;
		IV. mapear e organizar informações gerenciais sobre a execução da programação das ações e dos serviços afetos à sua área;
		V. fornecer ao seu superior informações gerenciais para tomada de decisões;
		VI. auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão.

### **Anexo III integrante da Lei nº 17.708, de 3 de novembro de 2021**

Remuneração dos Cargos de Direção e Assessoramento – CDA do Quadro de Cargos em Comissão dos Órgãos da Administração Pública Municipal Direta – QC

<b>Símbolo</b>	<b>Valor</b>	<b>Quantidade de CDA-Unitário por Símbolo</b>
CDA-6	R\$ 10.800,00	6
CDA-5	R\$ 9.000,00	5
CDA-4	R\$ 7.200,00	4
CDA-3	R\$ 5.400,00	3
CDA-2	R\$ 3.600,00	2
CDA-1	R\$ 1.800,00	1

## **Anexo IV integrante da Lei nº 17.708, de 3 de novembro de 2021**

Relação das Parcelas Compatíveis com o Regime de Remuneração por Subsídio e com o Adicional previstos nesta lei

<b>PARCELAS</b>
Gratificação de Difícil Acesso
Gratificação de Atendimento ao Público
Auxílio Acidentário
Terço constitucional de férias
Adicional de Insalubridade e periculosidade
Gratificação pela participação em órgãos de deliberação coletiva
Gratificação por tarefas especiais
Auxílio doença
Salário família
Hora suplementar
Auxílio refeição e transporte
Salário maternidade
Vale alimentação
Décimo terceiro e seu adiantamento
Diárias para viagens
Abono de permanência em serviço
Gratificação Plantão Extra
Gratificação pela Execução de Trabalho Técnico de Utilidade para o Serviço Público
Gratificação Especial pela Prestação de Serviços de Controladoria – GEP
Bonificação por Resultados - BR

## **Anexo V integrante da Lei nº 17.708, de 3 de novembro de 2021**

Consolidação da extinção de cargos de provimento em comissão

<b>Símbolo</b>	<b>Quantidade de cargos extintos</b>
DAS-13	1
DAS-12	9
DAS-11	16
DAS-10	242
DAS-9	95
DAI-7	98
DAI-6	10
DAI-5	805
DAI-4	1
DAI-2	1.084
ATC-2	1
ATC-1	1
<b>Total</b>	<b>2.363</b>

**Anexo VI integrante da Lei nº 17.708, de 3 de novembro de 2021**

Cargos em Comissão do Nível de Direção Superior da Administração Direta,  
em valores proporcionais ao subsídio mensal do cargo de Prefeito

<b>Símbolo</b>	<b>Valor do subsídio (% em relação ao subsídio do cargo de Prefeito)</b>
SBP	75%
SAD	70%
CHG	60%