

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO.

A este órgão compete executar as atividades relativas a documentação, arquivo, zeladoria; ao recrutamento, seleção, treinamento, Regime jurídico; controles funcionais e demais atividades do pessoal; de padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado na Prefeitura; de tombamento, registro, inventário e proteção e conservação dos bens móveis; de manutenção do equipamento de uso da administração, guarda e conservação; de recebimento, distribuição, controle e arquivamento definitivo dos papéis da Prefeitura, móveis instalações.