



Lei nº 556/2013

Ibiapina, de 06 de maio de 2013.

**"DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS".**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE IBIAPINA/CE, Marta Ângela Sobreira Vanderlei**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 66, II, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Ibiapina aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

SEÇÃO I

DO PODER EXECUTIVO

Art. 1.º - O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Assessores e Secretários Municipais subordinados diretos e imediatos.

Art. 2.º - O Prefeito Municipal, auxiliado pelos Assessores e Secretários Municipais exercem atribuições de competência constitucional e legal, além das normas regulamentares, com a colaboração dos órgãos intermediários que constituem a Administração Municipal.

Art. 3.º - A Administração Municipal compreende:

I - A Administração Direta, que é constituída dos serviços integrados da estrutura administrativa da Assessoria do Prefeito e das Secretarias Municipais e órgãos equiparados;

II - A Administração Indireta, constituída das categorias de órgãos com personalidade jurídica própria:

- a) Autarquias;
- b) Empresas Públicas;
- c) Sociedade de Economia Mista e;
- d) Fundações.

SEÇÃO II

Art. 4.º - A Administração Pública Municipal de Ibiapina obedecerá aos princípios fundamentais esculpidos na Constituição Federal, Constituição do Estado do Ceará, Lei Orgânica do Município e demais normas legais necessárias a modernidade do caráter administrativo baseados:

I - na responsabilidade fiscal, através do planejamento público e do equilíbrio financeiro, buscando atingir maior economicidade na realização das despesas;



II – na modernização e inovação da gestão pública municipal de forma a evitar a fragmentação das ações e a promover a harmonia dos serviços públicos essenciais disponibilizados ao cidadão, com maior eficiência e eficácia;

III – na autoridade e responsabilidade, com o comprometimento dos agentes públicos na execução de atos de gestão e de governo;

IV – na transparência administrativa, permitindo a participação ativa da sociedade na definição das prioridades e na execução dos programas municipais, através dos órgãos colegiados; e

V – na descentralização administrativa, com delegação de competência primando nos termos da Lei pela desburocratização da Administração Pública.

SEÇÃO III **DO PLANEJAMENTO**

Art. 5.º - O Planejamento da ação governamental consiste em formular políticas públicas municipais, visando promover o desenvolvimento econômico-social do município, estabelecendo normas e critérios para elaboração dos planos e programas, no que se relacionam aos seguintes elementos básicos:

- I – Diretrizes Orçamentárias;
- II - Orçamento Programa Anual;
- III - Plano Plurianual de Investimentos;
- IV- Programa Financeiro de desembolso;
- V- Plano Diretor de Desenvolvimento.

SEÇÃO IV **DA COORDENAÇÃO**

Art. 6.º - A coordenação das atividades da Administração Municipal consiste na execução dos Planos e Programas do Governo, buscando o equilíbrio dentro de uma ação permanente dos diversos órgãos, buscando sempre atingir as metas estabelecidas.

§ 1.º - A Coordenação, em nível superior da Administração Municipal, será assegurada através de reuniões do Chefe do Poder Executivo com os Assessores Imediatos e Secretários Municipais, buscando soluções que se harmonize com a política de ação governamental, em todos os níveis, mediante atuação das Direções e ou Chefias de cada órgão inferior e subordinado de cada Secretaria ou Assessoria.

§ 2.º - Em nível intermediário, a coordenação se dará mediante a atuação de Chefias subordinadas a cada Assessoria Imediata e Secretaria Municipal, objetivando assegurar a programação e a execução integrada dos serviços municipais em nível de cada órgão.

SEÇÃO V **DA DESCENTRALIZAÇÃO**



Art. 7.º - A Administração Municipal, visando melhoramentos na execução de suas atividades, deverá ser amplamente descentralizada respeitados os princípios desta lei.

§ 1.º - Em cada órgão da Administração Municipal, os serviços devem permanecer liberados das rotinas burocráticas e de execução para possibilitar o planejamento, supervisão, coordenação e o controle, visando o melhoramento das ações administrativas.

§ 2.º - O Governo Municipal estabelecerá as normas, critérios, programas e princípios que os servidores responsáveis pela execução são obrigados a respeitar para solução dos casos individuais e desenvolvimento das atribuições das Assessorias Superiores e Secretarias Municipais e cada órgão intermediário, visando eliminar as barreiras burocráticas buscando o aperfeiçoamento do planejamento global pretendido.

SEÇÃO VI **DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

Art. 8.º - Ao Chefe do Poder Executivo Municipal é facultado delegar competência aos Assessores Imediatos e aos Secretários Municipais, para prática de atos administrativos ou representação conforme dispuser o ato de delegação ou regulamento específico.

Art. 9.º - Caberá aos Assessores Imediatos e Secretários Municipais também delegar os poderes que lhes competem a subordinados imediatos, que os representará e executará os atos da administração dentro da área de atuação.

Parágrafo Único - Além da competência estabelecida na presente Lei, aos Assessores Superiores, Secretários e aos dirigentes de Órgãos Públicos Municipais, o ato que a autoridade competente expedirá delegando poderes, indicará as atribuições objeto da delegação, especificando os seus limites, objetivando a celeridade e a legalidade dos atos praticados.

SEÇÃO VII **DO CONTROLE**

Art. 10.º - A Administração Municipal deverá exercer o controle firme e rígido das atividades administrativas em todos os níveis e órgãos públicos, visando manter a máquina administrativa dentro do padrão necessário de controle, com vistas otimização dos serviços públicos, obedecendo:

I - O controle da execução dos programas e das normas que regem cada órgão e suas atividades específicas pela chefia competente;

II - O controle na execução dos serviços de cada Assessoria, Secretaria, Departamento, Divisões e Setores, na observância das normas que regulam o exercício da atividade meio e auxiliares do Governo, além do controle e acompanhamento das metas de investimentos, obras, serviços, almoxarifado e da guarda dos materiais permanentes e de consumo geral.

III - O controle direto na aplicação dos recursos públicos, dos bens e dos valores, pela Administração Pública Municipal, através das Secretarias que detêm a responsabilidade perante o Governo Municipal do manuseio direto de recursos.



IV - O controle geral na administração financeira, econômica, patrimonial e orçamentária, de modo geral, por todos os órgãos da Administração Pública Municipal e, especialmente, a Secretaria de Administração e Finanças e o Setor Central de Contabilidade, visando manter o controle gerencial de Receita e Despesa Pública dentro dos requisitos pré-estabelecidos em lei.

CAPÍTULO II **DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA**

SEÇÃO I **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 11- A estrutura administrativa da Prefeitura de Ibiapina compõe-se dos seguintes órgãos de Assessoramento Imediato e Assessoramento Direto, subordinados ao Prefeito Municipal:

I- Órgãos de Assessoramento Imediato:

- a) Gabinete do Prefeito Municipal;
- b) Gabinete do Vice-Prefeito Municipal;
- c) Procuradoria Geral do Município;
- d) Coordenadoria de Defesa Civil e Meio Ambiente;
- e) Gabinete Integrado de Segurança Pública e Cidadania.

II- Órgãos Auxiliares de Assessoramento Direto:

- a) Secretaria Municipal de Administração e Finanças
- b) Secretaria Municipal de Educação;
- c) Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social;
- d) Secretaria Municipal de Saúde;
- e) Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- f) Secretaria Municipal de Turismo, Comércio e Indústria;
- g) Secretaria Municipal de Agricultura;
- h) Secretaria de Cultura, Juventude e Esporte.

Art. 12- Integram a estrutura administrativa como órgão de assessoramento intermediário e diretamente subordinado aos titulares dos órgãos superiores da administração municipal, os seguintes órgãos específicos comuns:

- I- Diretoria;
- II - Coordenadoria;
- III - Assessorias;
- IV - Supervisões;
- V - Divisões;
- VI - Setores;
- VII - Núcleos.

Parágrafo Único – Ficando estabelecido que os órgãos referidos no artigo anterior terão as divisões e subdivisões que forem julgados convenientes para maior eficiência administrativa do serviço público municipal, podendo ser criadas, transformadas, fundidas e extintas, mediante decreto do Chefe do Poder Executivo.



de políticas públicas de consolidação da cidadania no Município de Ibiapina, tendo a seguinte área de competência:

- 6
- Desenvolver e coordenar as políticas de cidadania e segurança pública municipal;
 - Coordenar as atividades conjuntas de segurança pública entre as forças de Segurança Municipal, Estadual e Federal;
 - Desempenhar outras atividades, inclusive de planejamento, que lhe forem confiadas pelo Prefeito Municipal.

03- DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

Como órgão de Assessoramento Imediato do Chefe do Executivo tem a seguinte área de competência:

- Representar, judicialmente o município, defendendo seus direitos e interesses na área da administração;
- Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na elaboração dos atos do Executivo, desapropriação, alienação, aquisição de bens móveis, além de analisar a constitucionalidade dos atos e dos contratos, convênios e da própria legislação municipal;
- Prestar consultoria jurídica aos órgãos da Administração Municipal;
- Colaborar com o Prefeito, no controle da constitucionalidade e legalidade dos atos praticados pelo Executivo;
- Promover e manter o arquivo atualizado de coletânea de autógrafos de leis, leis, decretos, portarias e outros atos municipais, e da legislação federal e estadual de interesse da Administração Pública Municipal.
- Promover ou determinar aos seus auxiliares a cobrança da Dívida Ativa do Município, extrajudicial ou judicialmente, punir os sonegadores de tributos e os que infringirem as leis e posturas municipais;
- Supervisionar e coordenar as atividades da Procuradoria Municipal;
- Promover e coordenar a elaboração de pareceres, minutas, anteprojetos de Leis, Decretos, Portarias, e outros atos administrativos;
- Examinar e opinar os processos de matéria de sua competência;
- Promover pesquisas bibliográficas, manter o acervo de obras doutrinárias e jurisprudenciais e coletâneas de normas jurídicas;
- Preparar a defesa do Prefeito Municipal em mandados de segurança, redigindo as informações necessárias, e assessorar os titulares dos demais órgãos da Administração Municipal e suas respectivas defesas.
- Defender o Município em juízo ou fora dele, em feitos ou processos que digam respeito a reivindicações de servidores públicos municipais ou envolvam pretensões de admissão ao serviço público Municipal;
- Defender os direitos e interesses do município, realizando na forma da lei as intervenções necessárias;
- Desempenhar outras atribuições expressamente determinadas pelo Prefeito Municipal.

04- DA COORDENADORIA DE DEFESA CIVIL E MEIO AMBIENTE:

A Coordenadoria de Defesa Civil do Município tem por finalidade executar ações de prevenção, socorro, assistência e recuperação de cidadãos em situação de risco, além de promover ações voltadas a proteção do meio ambiente, tendo a seguinte área de competência:

- A reconstrução e restabelecimento em sua plenitude dos serviços públicos essenciais em caso de calamidades públicas;



- 7
- b) O restabelecimento da economia da área;
 - c) Promoção do bem-estar da população;
 - d) Restabelecimento do moral social;
 - e) Colaborar com a recuperação dos ecossistemas;
 - f) Reduzir as vulnerabilidades dos cenários e das comunidades a futuros desastres;
 - g) Auxiliar na racionalização do uso do solo e do espaço geográfico;
 - h) Recolocar populações em áreas de menor risco;
 - i) Auxiliar na modernização das instalações e reforçar as estruturas e as fundações;
 - j) Auxiliar na recuperação a Infraestrutura urbana e rural;
 - k) Prestar apoio e socorro a população em geral em caso de calamidade pública;
 - l) Promover ações de prevenção a desastres naturais e eventos danosos a população do Município de Ibiapina.
 - m) Planejar, coordenar e executar planos, para preservação dos rios, lagos, açudes e fontes naturais de reservas hídricas;
 - n) Manter o gerenciamento de parques, florestas e da fauna regional e dos parques ecológicos;
 - o) Zelar e Fiscalizar a fauna, flora no âmbito do município;
 - p) Elaborar, coordenar e executar planos, programas e projetos de proteção, recuperação, conservação e melhoria da qualidade ambiental no Município, bem como fiscalizar a aplicação da legislação ambiental;
 - q) Impedir o uso indevido e a ocupação de áreas sujeitas a inundações, áreas de contenção de cheias e áreas de preservação permanente;
 - r) Minimizar os impactos negativos das atividades de mineração e movimentos de terra e exigir aplicação de medidas mitigadoras e compensatórias de seus empreendedores;
 - s) Controlar as fontes de poluição sonora criando procedimentos para controlar o ruído difuso e desenvolver campanhas para esclarecer a população quanto a emissão de ruídos;
 - t) Promover a fiscalização preventiva como instrumento de reversão e prevenção de invasões em áreas de preservação naturais protegidas, bem como desenvolver a educação ambiental;
 - u) Incorporar no processo de desenvolvimento da cidade a variante de sustentabilidade ambiental e o fortalecimento da capacidade de planejamento e de gestão democrática;

SEÇÃO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS AUXILIARES DE ACESSORAMENTO DIRETO

Art. 14- Os órgãos Auxiliares de Assessoramento Direto do Chefe do Poder Executivo têm as seguintes competências:

04 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

Como órgão auxiliar de Assessoramento Direto do Prefeito Municipal tem as seguintes atribuições:

- a) Coordenar em nível administrativo, a nomeação e exoneração de pessoal, controlando o quadro dos efetivos e não efetivos, além de outros relacionados ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal;
- b) Assessorar o Prefeito em reuniões com dirigentes de órgãos estaduais e federais, como também manter o sistema de informações administrativas da municipalidade;
- c) Coordenar as ações de descentralização administrativa, através dos diretores e chefes administrativos;
- d) Exercer com auxílio da Controladoria Geral, o Controle Interno da Prefeitura Municipal;



- 8
- e) Supervisionar, acompanhar e controlar os serviços de contabilidade pública, manter em dia os registros e o controle do sistema econômico financeiro do Governo Municipal, bem como coordenar as atividades de tesouraria;
 - f) Promover o cadastro, lançamento e arrecadação dos tributos municipais, bem como manter a sua fiscalização para o fiel cumprimento, respeitadas as normas constitucionais vigentes;
 - g) Acompanhar, coordenar e controlar a execução orçamentária, financeira e patrimonial;
 - h) Coordenar as atividades relacionadas com a Comissão Permanente de Licitação do Município, zelando pela lisura das concorrências e contratação de serviços e materiais;
 - i) Fiscalizar e promover a tomada de contas dos agentes e órgãos da Administração Pública Municipal encarregada de arrecadação ou da aplicação de recursos sob as suas áreas de competência;
 - j) Atentar e zelar pelo fiel cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal;
 - k) Prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta;
 - l) Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas ao sistema administrativo, como um todo;
 - m) Assessorar o Prefeito Municipal nas atividades de planejamento, orçamento, pessoal e administração geral das atividades auxiliares nos assuntos de sua competência;
 - n) Estabelecer as políticas e coordenar a execução dos sistemas de pessoal, material, patrimônio e de otimização administrativa;
 - o) Assessorar o Prefeito Municipal nas atividades de comunicação, tecnologia da informação, projetos, programas, convênios e prestação de contas;
 - p) Coordenar discussões sobre o Orçamento Participativo, potencializando o exercício da cidadania;
 - q) Supervisionar e controlar a frota do Município sob sua competência, mantendo os veículos em bom estado de conservação e funcionamento;
 - r) Controlar e Supervisionar o consumo de combustíveis dos veículos sob sua competência, procurando sempre manter sob controle o consumo de cada veículo;
 - s) Desempenhar outras atividades que lhe forem confiadas pelo Prefeito Municipal.

05- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

Como órgão auxiliar de Assessoramento Direto do Prefeito Municipal tem as seguintes atribuições:

- a) Manter a rede municipal de ensino de acordo as necessidades dos estudantes da zona urbana e rural, promovendo programas de curso supletivo, alfabetização de adultos, como forma de erradicar o analfabetismo e cursos profissionalizantes visando capacitar a juventude do município para o mercado de trabalho;
- b) Elaborar o calendário escolar da rede municipal de ensino;
- c) Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando o aperfeiçoamento dos professores, dos técnicos em educação, buscando a otimização e a eficiência do ensino público municipal;
- d) Realizar anualmente o levantamento da população em idade escolar, promover a competente matrícula e manter o cadastro da população escolar matriculada e não matriculada;
- e) Coordenar a distribuição de material escolar e, bem como dos alimentos do programa de alimentação escolar para as escolas da rede municipal de ensino;
- f) Prestar o assessoramento necessário ao Prefeito Municipal informando-o da situação do ensino e da pasta, contribuindo para o cumprimento das medidas constitucionais vigentes, além de outras regulamentares;
- g) Zelar pela perfeita aplicação dos recursos oriundo do FUNDEB;



h) Prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.

13- SECRETARIA DE CULTURA, JUVENTUDE E ESPORTE:

Como Órgão Auxiliar de Assessoramento direto do Chefe do Executivo terá as seguintes atribuições:

- a) Implemento de uma política municipal de incentivo à Cultura, esporte e lazer;
- b) Apoiar as manifestações esportivas, artísticas, culturais, folclóricas e históricas dos munícipes;
- c) Conduzir uma política para o Patrimônio Histórico Cultural do município, tanto no que se referem aos bens culturais materiais como também os bens culturais imateriais;
- d) Estimular as iniciativas públicas e privadas de incentivo às atividades artísticas e esportivas;
- e) Planejar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de incentivo a cultura, esporte e juventude;
- f) Criar mecanismos de acesso à cultura, ao esporte e lazer;
- g) Promover a cultura e o esporte como fator de desenvolvimento social;
- h) Promover, especialmente, a cultura e o esporte, no âmbito da zona urbana e rural;
- i) Implementar políticas públicas voltadas para a valorização e integração do jovem no meio social e econômico;
- j) Planejar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de incentivo aos esportes;
- l) Criar mecanismos de acesso à prática desportiva;
- m) Promover o esporte como fator de desenvolvimento social;
- n) Promover, especialmente, o futebol, no âmbito da zona urbana e rural.
- o) Implemento de uma política municipal de incentivo a Juventude e, principalmente ao adolescente, respeitando o seu estado psíquico e físico.
- p) Promover cursos de capacitação profissional, visando a geração de emprego e renda para os jovens.
- r) Promover de todas as formas, a inserção do jovem no mercado de trabalho, principalmente àquele que ainda não teve o primeiro emprego.
- s) Planejar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de incentivo a geração de emprego e renda para o adolescente.
- t) Conduzir uma política, no âmbito da zona urbana e rural, para tirar os jovens da droga e da ociosidade.
- u) Prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.

07-SECRETARIA DE SAÚDE:

Como órgão auxiliar de Assessoramento Direto do Prefeito Municipal tem as seguintes atribuições:

- a) Executar programas de assistência médico-hospitalar-odontológica, materno-infantil a população do Município;
- b) Administrar e manter as Unidades de Saúde, Postos de saúde, Maternidade e Hospital, Unidades de Atendimento Ambulatorial e Clínicas mantidas pela municipalidade ou conveniadas visando a otimização do atendimento a população;
- c) Promover junto a população local campanha preventiva de educação sanitária, combate as doenças epidêmicas, infecciosas e as transmissíveis;
- d) Manter estreita ligação com os órgãos e entidades da área de saúde do Estado e da União, visando o melhorar o padrão de atendimento a população usuária do Sistema Único de Saúde;



10

- e) Prestar assistência materno-infantil, atendimento ao menor, a criança e ao adolescente, a velhice e ao carente de modo geral, solicitando a colaboração dos organismos federais e estaduais ou mesmo internacional de proteção da saúde e de amparo as pessoas;
- f) Administrar e coordenar o encaminhamento em caso de urgência para tratamento fora do Município de pessoas em grau de risco de vida, desde que os recursos médicos disponíveis no Município sejam insuficientes, visando preservar a vida da população, ou até mesmo para fora do Estado;
- g) Administrar e manter auxílio farmacêutico e se necessário apoio financeiro as pessoas carentes e consideradas de extrema pobreza e ou caráter de emergência reconhecido pelo Poder Público, como forma de manter a assistência e meio de sobrevivência a população;
- h) Promover, orientar e coordenar no território do Município a saúde pública e a fiscalização sanitária dos produtos alimentícios e dos estabelecimentos comerciais onde sejam comercializados produtos alimentícios e de consumo humano, além da fiscalização do sistema sanitário animal destinado ao abate para consumo humano, aplicando as penalidades necessárias estabelecidas pela legislação pertinente e o cumprimento das posturas municipais, podendo até solicitar a interdição do estabelecimento e as cassações do alvará de funcionamento;
- i) Manter o Chefe do Poder Executivo informado da situação da saúde do Município, prestando-lhe a necessária assistência, visando a otimização da prestação da saúde no Município, como um todo.
- j) Atentar e Zelar pela fiel aplicação dos recursos do SUS e de outros convênios, que porventura sejam celebrados;
- k) Prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.

09 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA:

Como órgão auxiliar de Assessoramento Direto do Prefeito Municipal tem as seguintes atribuições:

- a) Executar atividades de prestação dos serviços públicos, tais como limpeza pública, iluminação pública, cemitérios, água e esgoto, parques, jardins, mercados, feiras, praças, logradouros e vias urbanas.
- a) Aprovar projetos de construção civil pública e de particular, projeto de loteamento, de arruamento, fiscalização das vias e logradouros, fornecer o competente alvará para construção civil, além de conceder o "HABITE-SE", respeitado o Código de Postura e a legislação vigente.
- b) Executar as atividades concernentes a elaboração de projetos, cálculos e orçamento das obras públicas, bem como os trabalhos topográficos indispensáveis as obras e serviços de engenharia do Município.
- c) Articular-se com as demais Secretarias Municipais, com órgãos integrantes da Administração Pública Federal e Estadual, bem como com o Setor Privado, visando a execução das atividades concernentes às áreas de sua atuação;
- d) Planejar, coordenar e fiscalizar as atividades referentes ao Comércio Ambulante no âmbito urbano;
- e) Controlar o planejamento do desenvolvimento físico-territorial do Município;
- f) Controlar, vistoriar e fiscalizar o parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, aplicando a legislação vigente;
- g) Controlar e fiscalizar a aplicação das normas concernentes ao Código de Posturas do Município;
- h) Fiscalizar e licenciar, construções/obras e atividades públicas ou particulares no Município;
- i) Elaborar, coordenar e executar políticas de abastecimento de águas, esgotamento sanitário, coleta e destinação de resíduos sólidos;
- j) Coordenar e fiscalizar os cemitérios e mercados públicos;
- k) Elaborar e executar iniciativas que visem o aprimoramento paisagístico da municipalidade;



11

- l) Prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal;
- m) Planejar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de conservação das estradas no âmbito do Município;
- n) Implemento de uma política municipal de incentivo a criação de estradas de rodagem que ligam a sede do Município aos Distritos e a Zona Rural e estes entre si;
- o) Manter em bom estado de conservação as avenidas/logradouros que dão acesso às entradas da sede do Município e dos Distritos;
- p) Prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.

11 - SECRETARIA DE AGRICULTURA:

Como órgão auxiliar de Assessoramento Direto do Prefeito Municipal tem as seguintes atribuições:

- a) Coordenar e executar a nível local as ações visando oferecer ao trabalhador rural meios para sobrevivência no campo;
- b) Coordenar e executar programas visando a melhoria da qualidade do rebanho bovino, caprino e ovino, prestando a devida assistência sanitária animal;
- c) Coordenar as ações de apoio ao agricultor com distribuição de sementes e pesticidas, ferramentas e outros, mediante programa aprovado pela Administração Municipal;
- d) Prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.

08 - SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Como órgão auxiliar de Assessoramento Direto do Prefeito Municipal tem as seguintes atribuições:

- a) Planejar, coordenar e executar programas visando a melhoria da política de emprego e renda para as pessoas carentes;
- b) Coordenar e executar programas de assistência social a população urbana e rural, especialmente as mais carentes, vítimas da estiagem e calamidade pública;
- c) Executa programas de atendimento, assistência e manutenção das ações voltadas para criança e ao adolescente, assim como, ao idoso e pessoas em situação de risco, visando o cumprimento das políticas públicas de assistência social, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto do Idoso, etc.;
- d) Fomentar as ações que tenha por desiderato o desenvolvimento profissional;
- e) Incentivar a criação de novas oportunidades de geração de emprego e renda, com vistas a promoção e auto-sustento das comunidades carentes;
- f) Atentar e Zelar pela fiel aplicação dos recursos oriundos de convênios celebrados com o Estado ou com a União, fazendo a devida prestação de contas;
- g) Prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.

12 - SECRETARIA DE TURISMO, COMÉRCIO E INDÚSTRIA:

Como órgão auxiliar de Assessoramento Direto do

Como órgão auxiliar de Assessoramento Direto do Prefeito Municipal tem as seguintes atribuições:

prestação de contas:



12

- a) Planejar, organizar e coordenar as atividades de turismo, comércio e indústria voltadas para o desenvolvimento econômico do Município executadas na Prefeitura Municipal de Ibiapina;
- b) Captar recursos, celebrar convênios, firmar contratos e promover a articulação com órgãos e entidades federais, estaduais, municipais e internacionais, além de empresas e demais organismos de natureza privada e com a sociedade civil para desenvolver as ações concernentes a Pasta;
- c) Promover a execução de projetos turísticos que tenham como finalidade a integração da comunidade local com a comunidade turística;
- d) Promover a articulação com entidades públicas ou privadas, internas ou externas, objetivando executar projetos para desenvolver o turismo, comércio e indústria em Ibiapina;
- e) Representar e divulgar o Município, em eventos de natureza diversa, no âmbito interno e externo;
- f) Promover a elaboração e execução do calendário anual de atividades turísticas;
- g) Promover as atividades comerciais, de serviço e industriais do Município de Ibiapina, realizando plano de incentivos e captação de empresas para instalação no Município;
 - a. Prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal sobre os assuntos da pasta, inclusive desempenhando outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO III

DOS ÓRGÃOS E DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 15- Os órgãos autônomos e da administração indireta que forem instituídos na Administração Pública Municipal para atender conveniências e a política municipal de descentralização administrativa reger-se-ão por lei e regulamentos próprios, de acordo com a estrutura organizacional.

Art. 16- Os órgãos autônomos estão sujeitos a orientação, supervisão direta do Prefeito Municipal sem prejuízo das normas estabelecidas para sua criação e regulamentação pertinente.

CAPÍTULO III

DA IMPLANTAÇÃO DA REFORMA ADMINISTRATIVA

Art. 17- Ficam constituídos os órgãos específicos que integram a estrutura de cada Assessoria, Procuradoria, e Secretaria, na forma dos Anexos I e II da presente lei, dispondo sobre a criação, nomenclatura e subsídios dos cargos em comissão, e função comissionada.

Art. 18 – Fica estabelecido que a nomenclatura dos cargos em comissão com os seus respectivos padrões e níveis são os constantes do **ANEXO I**, da presente Lei.

Art. 19 – Ficam criados os cargos em comissão ou de confiança constante do **ANEXO II**, da presente Lei, especificando a nomenclatura, simbologia, e seus quantitativos, passando a integrar o quadro geral dos cargos de assessoramento, direção, chefias da administração pública municipal, em atendimento as necessidades de cada Assessoria Imediata, Procuradoria Geral, e Secretaria, integrante da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, ficando estabelecida as respectivas remunerações no **ANEXO III**, da presente Lei.

Art. 20- Os servidores municipais efetivos no exercício dos cargos em comissão, passarão a exercer função comissionada, podendo acumular, a título de representação, a remuneração do seu cargo efetivo,



adicionado do percentual de 50% (cinquenta por cento) dos valores fixados para cada cargo comissionado, *conforme tabela do Anexo III.*

§1.º - Fica facultado ao servidor municipal fazer opção entre à remuneração do seu cargo efetivo ou os valores integrais do cargo em comissão, caso lhe seja mais proveitoso do que a acumulação.

§2.º - Os membros da comissão de licitação receberão, obedecendo ao disposto nesse artigo, a título de representação, 45% (quarenta e cinco por cento) dos subsídios fixados ao cargo de Diretor da Comissão de Licitação (PRESIDENTE) CCADLIC-I.

Art. 21- Ante a implantação da presente reforma administrativa, necessário se faz:

- I - A elaboração e aprovação do Regimento Interno dos órgãos da Administração Municipal, individualizada e de acordo com o que estabelece o art. 11 desta Lei;
- II- Que o provimento dos cargos de Chefias e de Assessoramento, respeite as diretrizes estabelecidas nesta lei e na L.D.O.;
- III- Que na implantação de cada órgão seja verificado e procedido o remanejamento de pessoal considerado desnecessários em outros órgãos, evitando-se assim despesas extras com a implantação da presente lei;

Art. 22 - Quando da efetiva implantação de cada órgão das Unidades Administrativas do Governo Municipal, de acordo com o que estabelece esta Lei, sendo devidamente nomeados os Assessores, Secretários e os demais cargos de Direção, Chefia e outros correlatos, que trata a Organização Administrativa da Prefeitura, ficarão extintas automaticamente todas as funções ou cargos de Assessoria, Secretariado, Direção e Chefias estranhas à nova ordem administrativa.

Art. 23 - Integram a estrutura básica das Secretarias os respectivos conselhos que já se encontram em funcionamento e os que serão criados.

Parágrafo Único - Ficando estabelecido que os Conselhos Municipais e os Fundos Municipais já criados se ajustarão à nova ordem administrativa estabelecida nesta Lei.

CAPÍTULO IV **DO REGIMENTO INTERNO**

Art. 24 - O regimento interno dos órgãos da Prefeitura Municipal será aprovado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da publicação desta lei.

CAPÍTULO V **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 25 - Com a vigência e implantação desta lei ficam extintos todos os cargos de Assessoramento Imediato e Direto, Direções e Chefias de provimento em comissão ou de confiança da Administração Pública Municipal, em virtude da nova ordem administrativa.



Art. 26 – As nomeações para os cargos de Assessoramento Imediato e Direito, Direção, Chefias e demais cargos intermediários de provimento em comissão ou de confiança, ou função comissionada obedecerão aos limites e critérios estabelecidos nesta Lei, respeitados o nível e/ou padrão.

14

Parágrafo Único - Os cargos em comissão que tratam o anexo II, da presente Lei, são de confiança, sendo de livre nomeação e exoneração *ad nutum* do Chefe Poder Executivo Municipal, não gerando, em tempo algum, vínculo definitivo com o Município.

Art. 29 – Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a definir por Decreto as competências dos órgãos intermediários constante da estrutura organizacional.

Parágrafo Único - Por força de sua natureza de órgão de cooperação e organização de atividades integradas, a Coordenadoria de Defesa Civil terá personalidade jurídica, devendo-se proceder ao registro nos órgãos competentes, em especial junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

Art. 30 – Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional especial ao vigente orçamento, para fazer face ao custeio das despesas das unidades orçamentárias criadas por força desta Lei, bem como para promover o remanejamento de créditos orçamentários de projetos e atividades existentes no orçamento atual e transferido para outras unidades administrativas.

Parágrafo 1º- Os recursos para fazer face de cobertura das despesas citadas no caput correrão à conta da anulação total de dotações das unidades extintas, bem como a anulação parcial de créditos orçamentários existentes.

Parágrafo 2º- As despesas empenhadas a pagar, liquidadas ou não, preservarão a sua unidade de origem, ressalvados aqueles empenhos estimativos, que serão cancelados por seus saldos não liquidados e empenhados nas unidades administrativas atuais.

Parágrafo 3º- Os restos a pagar inscritos, demonstrados no Balanço Geral da entidade continuarão registrados nas unidades de origem, a exceção daqueles inscritos na unidade extinta, cujo valores serão reinscritos nas unidades atuais.

Art. 31- Os casos omissos nesta lei serão resolvidos pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 32 A presente lei entrará em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas as leis municipais anteriores que tratam de matéria idêntica e demais disposições em contrário.

Paço Pedro Aragão Ximenes, em 06 de maio de 2013.


Marta Angela Sobreira Vanderlei
PREFEITA MUNICIPAL



ANEXO I

(Lei nº 556/2013, de 06/05/13).

15

QUADRO GERAL DOS CARGOS DE ACESSORAMENTO, DIREÇÃO E CHEFIA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL - PODER EXECUTIVO.

	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
1. DO ACESSORAMENTO SUPERIOR	Secretários Municipais.....	CC - I
	Procurador Geral do Município.....	CC - I
	Chefe de Gabinete.....	CC - I
	Coordenador Defesa Civil.....	CC - I
2. DO ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO GERAL - DAS DIVERSAS PASTAS QUE COMPÕEM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.	Diretor da Comissão de Licitação.....	CCADLIC - I
	Diretores de Departamento.....	CCAD - I
	Coordenadores.....	CCAD - II
	Assessoria Técnica.....	CCAD - III
	Supervisores.....	CCAD - III
	Chefes de Divisão.....	CCAD - IV
	Chefes de Setor.....	CCAD - V
	Chefe de Núcleo.....	CCAD - VI
	Inspetor Fiscal.....	CCAD - VII
	Inspetor.....	CCAD - VIII
	Secretária Executiva I.....	CCADSE - I
	Secretária Executiva II.....	CCADSE - II
	Ouvidor.....	CCADO - I
	Comandante da Guarda Municipal.....	CCADCGM - I
	Diretor de Transporte e Manutenção.....	CCADTM - I
	Assessor jurídico cont. tributário e div. Ativa....	CCADAJ - I
	Assessor de Projetos, Programas, Convênios e Prestação de Contas.....	CCADAP - I
Assessor Especial de Segurança e Cidadania.....	CCADAES - I	
3. DO ACESSORAMENTO DO MAGISTÉRIO VINCULADO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	Pedagogo.....	CCPEFUNDEB - I
	Diretor de Unidade Escolar (Proinfância).....	CCPIFUNDEB - I
	Coordenador Pedagógico (Proinfância).....	CCPIFUNDEB - II
	Orientador Educacional (Proinfância).....	CCPIFUNDEB - III
	Agente Educacional (Proinfância).....	CCPIFUNDEB - IV
	Diretor de Unidade Escolar – nível I..... (Faixa – acima de 400 alunos)	CCDIFUNDEB - I
	Diretor de Unidade Escolar – nível II.....(Faixa - 250 a 400 alunos)	CCDIFUNDEB - II
	Diretor de Unidade Escolar – nível III (Faixa	CCDIFUNDEB - III



16

150 a 250 alunos)	CCDIFUNDEB - IV
Diretor de Unidade Escolar – nível IV (Faixa com até 150 alunos)	CCCOFUNDEB-I
Coordenador Pedagógico I (Escolas com mais de 250 alunos).	CCCOFUNDEB-II
Coordenador Pedagógico II (Escolas com até 250 alunos)	CFIFUNDEB - I
Coordenador Financeiro para escolas com mais de 400 alunos	CCEFUNDEB - I
Coordenador Escolar Nível - I	CCEFUNDEB - II
Coordenador Escolar Nível - II	CCSEFUNDEB - I
Secretária Escolar	CADFUNDEB - I
Diretor de Departamento.....	CCADFUNDEB - II
Diretor Departamento PAIC.....	CCADFUNDEB - III
Diretor Departamento PNAIC.....	CCEFFUNDEB-I
Coordenador Ensino Fundamental.....	CCDEFUNDEB - I
Coordenador do Desenvolvimento Escolar	CCFFUNDEB - I
Coordenador de Formação - PNAIC	CCSEFUNDEB- II
Coordenador dos Sistemas Escolares.....	CCSFFUNDEB - I
Supervisor de formação PNAIC.....	CCEFFUNDEB - III
Supervisor do Ensino Fundamental.....	CCEIFUNDEB - I
Supervisor da Educação Infantil	CCSEJAFUNDEB -I
Supervisor da Educação de Jovens e Adultos.....	CCAPFUNDEB - I
Articulador dos programas educacionais.....	CCEIFUNDEB - I
Chefe de Setor de Educação Inclusiva	CCPPFUNDEB - I
.....	CCDPFUNDEB - I
Chefe do Setor PNAE E PATRIMONIO	CCATFUNDEB - I
Chefe de distribuição do PNAE	CCRHFUNDEB - I
Chefe do acompanhamento do Transporte Escolar	CCSAFUNDEB - I
Chefe do Setor de Recursos Humanos.....	CCPSFUNDEB - I
Supervisor Setor Administrativo	CCAAFUNDEB - I
.....	CCAEFUNDEB - I
Chefe do Núcleo de Programas Suplementares....	CCSAFUNDEB - I
Assistente de Apoio e Integração PNAE.....	
Assistente de Apoio em Estatísticas.....	
Secretária de Apoio.....	



4. DO ASSESSORAMENTO DO ATENDIMENTO À SAÚDE VINCULADO A SECRETARIA DE SAÚDE.	Coordenação de Atenção Hospitalar.....	CCHSUS-I
	Coordenação de Direção Clínica.....	CCHSUS-I
	Coordenação de Urgência e Emergência.....	CCHSUS-I CCHSUS-II
	Assistente de Departamento Médico Hospitalar...	CCADSUS-I CCADSUS-I
	Assessoria Especial SIA/SUS.....	CCADSUS-II
	Assessoria Especial Fundo Municipal de Saúde....	CCADSUS-II CCADSUS-II
	Coordenador PSF.....	CCADSUS-II
	Coordenador Saúde Bucal.....	CCADSUS-II
	Coordenador PACS.....	CCADSUS-II
	Coordenador do Sistema Municipal de Auditoria..	CCADSUS-II
	Coordenador Planejamento, Orçamento, Monitoramento e Avaliação de Gestão.....	CCADSUS-II
	Coordenador Vigilância Epidemiológica e Controle de Endemias.....	CCADSUS-II CCADSUS-II
	Coordenador Vigilância Sanitária, Ambiental E Saúde Do Trabalhador.....	CCADSUS-III CCADSUS-III
	Coordenador de Avaliação de Sistemas.....	CCADSUS-III
	Coordenador de Regulação SUS.....	CCADSUS-III
	Coordenação Farmácia Básica.....	CCADSUS-III
	Supervisor NASF.....	CCADSUS-III
	Supervisor Centro de Saúde.....	CCADSUS-III
	Supervisor Ouvidoria SUS.....	CCADSUS-III
	Supervisor Mobilização e Participação Social.....	CCADSUS-III CCADSUS-IV
	Supervisor Vigilância Nutricional e Alimentar.....	CCADSUS-IV
	Supervisor CAPS.....	CCADSUS-V
	Supervisor de Enfermagem.....	CCADSUS-V
	Supervisor Centro Integrado.....	CCADSUS-V
	Supervisor Atenção Secundária Especializada.....	CCADSUS-V
	Assistente de Departamento de Almoxarifado.....	CCADSUS-V
	Assistente de Departamento de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde.....	CCADSUS-V CCADSUS-V
	Chefe de Setor PSF/PACS.....	CCADSUS-VI
	Chefe de Setor PACS.....	CCADSUS-VI
	Chefe de Setor Atenção à Saúde Bucal.....	CCADSUS-VI
	Chefe de Setor Epidemiologia e Endemias.....	CCADSUS-VI
Chefe de Setor Vigilância Nutri. e Alimentar.....	CCADSUS-VI	



19

	Básica.....	CCADSUAS-IV
	Chefe de Setor do Cadastro Único.....	CCADSUAS-IV
	Chefe de Setor de Atenção ao Idoso.....	CCADSUAS-IV
	Chefe de Setor da Rede de Proteção Social Especial.....	CCADSUAS-IV
	Chefe do Setor de Vigilância Sócio Assistencial e Gerenciamento dos Sist. de Informação SUAS....	CCADSUAS-IV CCADSUAS-IV
	Chefe do Setor de Atenção a Pessoa com Deficiência.....	CCADSUAS-V
	Chefe de Setor do Trabalho, Empreendedorismo e do Fortalecimento Comunitário.....	CCADSUAS-V
	Chefe do Setor de Atendimento ao Cidadão.....	CCADSUAS-V
	Chefe do Núcleo de Mobilização Social e Assessoria aos Conselhos Setoriais.....	CCADSUAS-VI CCAJSUAS-I
	Chefe do Núcleo de Habitação.....	
	Chefe do Núcleo dos Prog. de Benefícios Eventuais.....	
	Chefe do Núcleo dos Prog. de Benefícios Eventuais.....	
	Secretária de Apoio aos Conselhos Setoriais.....	
	Assessor Jurídico.....	

Paço Pedro Aragão Ximenes, em 06 de maio de 2013.

Marta Ângela Sobreira Vanderlei
Marta Ângela Sobreira Vanderlei
PREFEITA MUNICIPAL



ANEXO II

(Lei nº 556/2013, de 06/05/13).

QUADRO GERAL DOS CARGOS EM COMISSÃO COM OS SEUS QUANTITATIVOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DE CADA ASSESSORIA IMEDIATA E SECRETRARIA, INTEGRANTE DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL.

01a - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO IMEDIATO

03- PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	N.º DE CARGOS
Procurador Geral do Município	CC - I	01
Secretária Executiva II	CCADSE - II	01

02- GABINETE DO PREFEITO:

0201- GABINETE DO PREFEITO:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	N.º DE CARGOS
Chefe de Gabinete	CC - I	01
Supervisor de Controle Interno	CCAD - III	01
Ouvidor do Município	CCAD - I	01
Supervisor de Integração de Assessorias Imediatas;	CCAD - III	01
Chefe de Divisão de Comunicação, Cerimonial, Eventos e Imprensa.	CCAD - IV	01
Chefe do Setor de Cerimonial	CCAD - V	01
Secretária Executiva I	CCADSE - I	01
Secretaria Executiva II	CCADSE - II	02
Chefe do Núcleo de Controle de Combustível;	CCAD-VI	01
Chefe do Núcleo do Patrimônio e Almoxarifado;	CCAD-VI	01
Chefe de Divisão do DEMUTRAN	CCAD - IV	01
Chefe de Setor da JARI	CCAD - V	01

0202- GABINETE DO VICE-PREFEITO:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	N.º DE CARGOS
Secretária Executiva II	CCADSE - III	01

0203- GABINETE INTEGRADO DE SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	N.º DE CARGOS
Assessor Especial de Segurança e Cidadania;	CCADAES - I	01
Comandante da Guarda Municipal	CCADCGM - I	01

Handwritten signature



Secretária Executiva II.	CCADSE - III	01
--------------------------	--------------	----

14- COORDENADORIA DE DEFESA CIVIL E MEIO AMBIENTE:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	N.º DE CARGOS
Coordenador de Defesa Civil;	CC - I	01
Chefe do Setor de Organização e Mobilização	CCAD - V	01
Chefe de Setor de Integração de Atividades;	CCAD - V	01
Secretária Executiva II	CCADSE - III	01
Supervisor do Meio Ambiente;	CCAD - III	01
Inspetor de Fiscalização Ambiental da zona Urbana;	CCAD - VIII	01
Inspetor de Fiscalização Ambiental da zona rural;	CCAD - VIII	01

02A - ÓRGÃOS AUXILIARES DE ACESSORAMENTO DIRETO

04-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/NÍVEL	N.º DE CARGOS
Secretário Municipal de Administração e Finanças	CC - I	01
Diretor da Comissão de Licitação (Presidente);	CCADLIC - I	01
Diretor de Transporte e Manutenção;	CCADTM - I	01
Supervisor de Projetos, Programas, Convênios e Prestação de Contas;	CCAD - III	01
Assessor jurídico contencioso tributário e dívida ativa;	CCADAJ - I	01
Diretor do Departamento Financeiro	CCAD - I	01
Supervisor do Meio Ambiente;	CCAD - III	01
Supervisor de Controle de Orçamento;	CCAD - III	01
Chefe de Setor de Contratos da Comissão de Licitação;	CCAD - V	01
Chefe de Setor de Recursos Humanos;	CCAD - V	01
Chefe de Setor de Tecnologia e Informática	CCAD - V	01
Chefe de Setor de Cadastro, Arrecadação e Cobranças de Impostos;	CCAD - V	01
Chefe de Divisão do Controle de Compras e Preços;	CCAD - IV	01
Inspetor de Obras, Estabelecimentos, Alvarás, Taxas e Licenças;	CCAD - VIII	01
Inspetor de Recursos Humanos	CCAD - VIII	01
Chefe do Núcleo de Controle, Frequência e Pagamento de Recursos Humanos;	CCAD - V	01
Chefe do Setor Financeiro;	CCAD - V	01
Chefe do Setor de Feiras, Mercados, Matadouro e Taxas.	CCAD - V	01
Chefe do Núcleo de Controle Financeiro;	CCAD - VI	01

MS



22

Chefe do Núcleo de Serviços Mecânicos;	CCAD – V	01
Chefe do Núcleo de Controle de Compras e Preços;	CCAD-V	01
Chefe do Núcleo de Manutenção de Informática;	CCAD- VI	01
Chefe do Núcleo de Execução de Empenho;	CCAD – VI	01
Inspetor dos Serviços de Transporte;	CCAD -VIII	01
Inspetor do Serviço de Protocolo;	CCAD - VIII	01
Inspetor do Serviço de Telefonia;	CCAD-VIII	01
Secretária Executiva II	CCADSE-II	02

05-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	N.º DE CARGOS
Secretário Municipal de Educação;	CC – I	01
Secretária Executiva – II	CCADSE-II	01
Pedagogo.....	CCPEFUNDEB-I	01
Diretor de Unidade Escolar (Proinfância).....	CCPIFUNDEB-I	01
Coordenador Pedagógico (Proinfância).....	CCPIFUNDEB-II	01
Orientador Educacional (Proinfância).....	CCPIFUNDEB-III	01
Agente Educacional (Proinfância).....	CCPIFUNDEB-IV	01
Diretor de Unidade Escolar – nível I - Faixa – acima de 400 alunos).	CCDIFUNDEB-I	03
Diretor de Unidade Escolar – nível II.....(Faixa - 250 a 400 alunos)	CCDIFUNDEB - II	02
Diretor de Unidade Escolar – nível III (Faixa 150 a 250 alunos)	CCDIFUNDEB-III	05
Diretor de Unidade Escolar – nível IV (Faixa com até 150 alunos)	CCDIFUNDEB - IV	04
Coordenador Pedagógico I (Escolas com mais de 250 alunos).	CCCOFUNDEB-I	05
Coordenador Pedagógico II (Escolas com até 250 alunos)	CCCOFUNDEB-II	05
Coordenador Financeiro para escolas com mais de 400 alunos	CCFIFUNDEB - I	02
Coordenador Escolar Nível - I	CCEFUNDEB - I	10
Coordenador Escolar Nível - II	CCEFUNDEB - II	12
Secretária Escolar	CCSEFUNDEB - I	07
Diretor de Departamento.....	CCADFUNDEB - I	01
Diretor Departamento PAIC.....	CCADFUNDEB - II	01
Diretor Departamento PNAIC.....	CCADFUNDEB - III	01
Coordenador Ensino Fundamental.....	CCEFFUNDEB-I	01
Coordenador do Desenvolvimento Escolar	CCDEFUNDEB - I	01
Coordenador de Formação - PNAIC	CCFFUNDEB - I	01
Coordenador dos Sistemas Escolares.....	CCSEFUNDEB- II	01
Supervisor de formação PNAIC.....	CCSFFUNDEB - I	01
Supervisor do Ensino Fundamental.....	CCEFFUNDEB - III	02
Supervisor da Educação Infantil	CCEIFUNDEB - I	01
Supervisor da Educação de Jovens e Adultos	CCSEJAFUNDEB - I	01
Articulador dos programas educacionais.	CCAPFUNDEB - I	01

Secretária Escolar

Handwritten signature



Chefe de Setor de Educação Inclusiva	CCEIFUNDEB - I	01
Chefe do Setor PNAE E PATRIMONIO	CCPPFUNDEB - I	01
Chefe de distribuição do PNAE	CCDPFUNDEB - I	01
Chefe do acompanhamento do Transporte Escolar	CCATFUNDEB - I	01
Chefe do Setor de Recursos Humanos	CCRHFUNDEB - I	01
Supervisor Setor Administrativo	CCSAFUNDEB - I	01
Chefe do Núcleo de Programas Suplementares	CCPSFUNDEB - I	01
Assistente de Apoio e Integração PNAE	CCAAFUNDEB - I	02
Assistente de Apoio em Estatísticas	CCAEFUNDEB - I	01
Secretária de Apoio	CCSAFUNDEB - I	04

13-SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	N.º DE CARGOS
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Juventude	CC - I	01
Chefe de Setor de Eventos, Arte e Projetos Culturais;	CCAD - V	01
Chefe de Setor Desportiva;	CCAD- V	01
Chefe de Setor da Juventude;	CCAD- V	01
Chefe do Núcleo de Patrimônio;	CCAD - VI	01
Inspetor de Mobilização e Organização de grupos de Jovens;	CCAD - VI	01
Chefe do Núcleo de Eventos;	CCAD - VI	01
Chefe do Núcleo de Desporto Amador;	CCAD - VI	01
Inspetor da Biblioteca Municipal;	CCAD - VI	01
Chefe do Núcleo de Desporto Amador Juvenil;	CCAD - VI	01
Chefe do Núcleo de Articulação Intersetorial de projetos e Movimentos da Juventude;	CCAD - VI	01
Inspetor de Estádios e Ginásios;	CCAD - VIII	01
Secretária Executiva II	CCAD SE - III	01

07-SECRETARIA DE SAÚDE:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	N.º DE CARGOS
Secretário Municipal de Saúde;	CC-I	01
Secretária Executiva II	CCAD-SE-II	01
Assessoria Especial Fundo Municipal de Saúde;	CCADSUS-I	01
Coordenação de Atenção Hospitalar	CCHSUS-II	01
Coordenação de Direção Clínica	CCHSUS-I	01
Coordenação de Urgência e Emergência	CCHSUS-I	01
Assistência de Departamento da Farmácia Hospitalar	CCHSUS-III	01
Coordenador do Sistema Municipal de Auditoria;	CCADSUS-II	01
Coordenador Planejamento, Orçamento, Monitoramento e Avaliação de Gestão;	CCADSUS-II	01
Coordenador PSF;	CCADSUS-III	01
Coordenador PACS;	CCADSUS-III	01
Coordenador Vigilância Epidemiológica e Controle de Endemias;	CCADSUS-III	01

Handwritten signature



24

Coordenador de Avaliação de Sistemas;	CCADSUS-III	01
Coordenador da Farmácia Básica;	CCADSUS-III	01
Supervisor de Vigilância Sanitária, Ambiental e Saúde do Trabalhador;	CCADSUS-IV	01
Supervisor de Regulação SUS;	CCADSUS-IV	01
Supervisor de Saúde Bucal;	CCADSUS-IV	01
Supervisor NASF;	CCADSUS-IV	01
Supervisor Centro de Saúde;	CCADSUS-IV	01
Supervisor Ouvidoria SUS;	CCADSUS-IV	01
Supervisor Mobilização e Participação Social;	CCADSUS-IV	01
Supervisor Vigilância Nutricional e Alimentar;	CCADSUS-IV	01
Supervisor CAPS;	CCADSUS-IV	01
Supervisor de Enfermagem;	CCADSUS-IV	01
Supervisor Centro Integrado;	CCADSUS-IV	01
Supervisor de Análises Clínicas;	CCADSUS-IV	01
Chefe de Setor de Almoxarifado;	CCADSUS-V	01
Chefe de Setor PSF/ PACS;	CCADSUS-V	01
Chefe de Setor Epidemiologia e Endemias;	CCADSUS-V	01
Chefe de Setor Regulação e Protocolo em Saúde;	CCADSUS-V	01
Chefe de Setor Regulação;	CCADSUS-V	01
Chefe de Setor Gestão do Trab. e Ed. em Saúde;	CCADSUS-V	01
Chefe de Setor Atenção CAPS;	CCADSUS-V	01
Chefe de Setor do Sistema Municipal de Auditoria;	CCADSUS-V	01
Chefe de Núcleo PSF/ PACS	CCADSUS-VI	02
Chefe de Núcleo de Atenção à Saúde Bucal;	CCADSUS-VI	01
Chefe de Núcleo do Centro de Saúde	CCADSUS-VI	01
Chefe de Núcleo de Atendimento Ouvidoria;	CCADSUS-VI	01
Chefe de Núcleo Sistema de Monitoração e Avaliação;	CCADSUS-VI	01
Chefe de Núcleo de Epidemiologia e Endemias;	CCADSUS-VI	01
Chefe de Núcleo de Estratégias de Vig. Sanitária, Ambiental e Saúde do Trabalhador;	CCADSUS-VI	01
Chefe de Núcleo Avaliação de Sistemas;	CCADSUS-VI	01
Chefe de Núcleo Controle de Sistemas;	CCADSUS-VI	01
Chefe de Núcleo de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde;	CCADSUS-VI	01
Chefe de Núcleo Raios-X;	CCADSUS-VI	01
Chefe de Núcleo Estratégias CAPS;	CCADSUS-VI	01
Chefe de Núcleo de Registros e Documentos;	CCADSUS-VI	01
Chefe de Núcleo Atendimento Farmácia Básica;	CCADSUS-VI	01
Chefe de Núcleo da Atenção Secundária e Especializada;	CCADSUS-VI	01
Secretária de Apoio Atividades SUS.	CCADSUS-VII	01
Inspetor de Apoio Atividades SUS.	CCADSUS-VIII	01

09-SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA:



25

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	N.º DE CARGOS
Secretário Municipal de Infraestrutura	CC- I	01
Assessor Técnico	CCAD - III	01
Chefe do Setor de Obras e Serviços Públicos;	CCAD-V	01
Inspetor de Execução da Limpeza Pública;	CCAD-VIII	01
Inspetor de Manutenção das Estradas;	CCAD-VIII	01
Inspetor de Jardinagem e Arborização	CCAD-VIII	01
Inspetor de Abastecimento d'Água	CCAD-VIII	01
Chefe do Núcleo de Projetos Arquitetônicos, Estruturais e de Engenharia	CCAD-VI	01
Inspetor de Iluminação Pública	CCAD-VIII	01
Inspetor de Medição das Obras Públicas;	CCAD-VIII	01
Inspetor de Conservação de Prédios Públicos;	CCAD-VIII	01
Inspetor de Serviços	CCAD-VIII	01
Secretária Executiva II	CCADSE-II	01

11-SECRETARIA DE AGRICULTURA:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	N.º DE CARGOS
Secretário Municipal de Agricultura;	CC - I	01
Supervisor de Agricultura;	CCAD - III	01
Supervisor de Pecuária;	CCAD - III	01
Chefe do Núcleo de Recursos Hídricos;	CCAD - VI	01
Inspetor de Controle da Movimentação Pecuária;	CCAD - VIII	01
Chefe do Núcleo de Controle, Fiscalização e Desenvolvimento Agropecuário;	CCAD - VI	01
Inspetor de Abatimento de Gado Bovino, Ovino e Caprino;	CCAD - VIII	01
Inspetor de Desenvolvimento e Abastecimento Alimentar;	CCAD - VIII	01
Inspetor de Distribuição de Sementes e Materiais;	CCAD - VIII	01
Inspetor de Abastecimento e Mercados Públicos;	CCAD - VIII	01
Inspetor de Apoio ao Trabalhador Rural;	CCAD - VIII	01
Inspetor de Serviços de Mercados e Feiras;	CCAD - VII	02
Inspetor de Serviços do Matadouro;	CCAD - VII	02
Secretária Executiva II.	CCADSE - III	01

08-SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	N.º DE CARGOS
Secretário Municipal do Trabalho de Assistência Social;	CC - I	01
Secretária Executiva II	CCADSE- III	01
Supervisor do Departamento de Monitoramento e Controle da Execução dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios;	CCADSUAS-II	01



26

Assessor Jurídico	CCAJSUAS-I	01
Chefe de Divisão do Departamento Administrativo Financeiro;	CCADSUAS-III	01
Supervisor do Centro de Referência em Assistência Social - CRAS;	CCADSUAS-II	01
Chefe de Setor da Gestão do Trabalho e Capacitação Permanente em Assistência Social;	CCADSUAS-IV	01
Chefe de Setor da Proteção Social Básica;	CCADSUAS-IV	01
Chefe do Núcleo de Cadastro Único;	CCADSUAS-V	01
Chefe de Núcleo de Atenção ao Idoso;	CCADSUAS-V	01
Chefe de Núcleo da Rede de Proteção Social Especial;	CCADSUAS-V	01
Chefe do Núcleo de Vigilância Sócio Assistencial e Gerenciamento dos Sist. de Informação SUAS;	CCADSUAS-V	01
Chefe do Núcleo do Trabalho, Empreendedorismo e do Fortalecimento Comunitário;	CCADSUAS-V	01
Chefe do Núcleo de Atenção a Pessoa com Deficiência;	CCADSUAS-V	01
Chefe do Núcleo de Atendimento ao Cidadão;	CCADSUAS-V	01
Chefe do Núcleo de Mobilização Social e Assessoria aos Conselhos Setoriais;	CCADSUAS-V	01
Chefe do Núcleo de Habitação;	CCADSUAS-V	01
Chefe do Núcleo dos Prog. de Benefícios Eventuais;	CCADSUAS-V	01
Secretária de Apoio aos Conselhos Setoriais.	CCADSUAS-VI	01

12-SECRETARIA DO TURISMO, COMÉRCIO E INDÚSTRIA:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	N.º DE CARGOS
Secretário Municipal de Turismo, Comércio e Indústria;	CC - I	01
Supervisor de Atividades e Fomento do Turismo;	CCAD - III	01
Chefe da Divisão do Setor de Serviços, Comércio e Indústria;	CCAD - IV	01
Chefe de Núcleo de Projeto e Estratégias;	CCAD - VI	01
Inspetor Fiscal de Pesquisa, Estudos e Desenvolvimento;	CCAD - VII	01
Inspetor Fiscal de Assistência Profissional;	CCAD - VII	01
Inspetor Fiscal de Apoio ao Empreendedorismo;	CCAD-VII	01
Secretária Executiva II	CCAD - II	01



ANEXO III

(Projeto Lei nº 556/13, de 06/05/2013).

27

QUADRO GERAL DOS CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL - PODER EXECUTIVO, COM RESPECTIVOS VALORES DE REMUNERAÇÃO.

01A - ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO IMEDIATO

03- PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	VALOR DE REMUNERAÇÃO
Procurador Geral do Município	CC - I	R\$ 5.000,00
Secretária Executiva II	CCADSE - II	R\$ 1.000,00

02- GABINETE DO PREFEITO:

0201- GABINETE DO PREFEITO:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	VALOR DE REMUNERAÇÃO
Chefe de Gabinete	CC - I	R\$ 5.000,00
Supervisor de Controle Interno	CCAD - III	R\$ 3.000,00
Ouvidor do Município	CCADO - I	R\$ 2.000,00
Supervisor de Integração de Assessorias Imediatas;	CCAD - III	R\$ 2.500,00
Chefe de Divisão de Comunicação, Cerimonial, Eventos e Imprensa.	CCAD - IV	R\$ 2.000,00
Chefe do Setor de Cerimonial	CCAD - V	R\$ 1.500,00
Secretária Executiva I	CCADSE - I	R\$ 1.500,00
Secretaria Executiva II	CCADSE - II	R\$ 1.000,00
Chefe do Núcleo de Controle de Veículos;	CCAD-VI	1.200,00
Chefe do Núcleo do Patrimônio e Almoxarifado;	CCAD-VI	1.200,00
Chefe de Divisão do DEMUTRAN	CCAD - IV	2.000,00
Chefe de Setor da JARI	CCAD - V	1.500,00

0202- GABINETE DO VICE-PREFEITO:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	VALOR DA REMUNERAÇÃO
Secretária Executiva II	CCADSE - II	R\$ 1.000,00

0203- GABINETE INTEGRADO DE SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	VALOR DA REMUNERAÇÃO
-------------------------------------	------------------	-------------------------

Chefe do Núcleo de Controle de Veículos
Chefe do Núcleo do Patrimônio e Almoxarifado
Chefe de Divisão do DEMUTRAN
Chefe de Setor da JARI

Handwritten signature



Assessor Especial de Segurança e Cidadania;	CCADAES - I	R\$ 3.000,00
Comandante da Guarda Municipal	CCADCGM - I	R\$ 1.500,00
Secretária Executiva II	CCADSE - II	R\$1.000,00

28

14- COORDENADORIA DE DEFESA CIVIL E MEIO AMBIENTE:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/NÍVEL	VALOR DA REMUNERAÇÃO
Coordenador de Defesa Civil e Meio Ambiente;	CC - I	R\$5.000,00
Chefe do Setor de Organização e Mobilização	CCAD -V	R\$1.500,00
Chefe de Setor de Integração de Atividades;	CCAD -V	R\$1.500,00
Secretária Executiva II	CCADSE - II	R\$1.000,00
Supervisor do Meio Ambiente;	CCAD - III	R\$2.500,00
Inspetor Fiscal Ambiental da zona Urbana;	CCAD - VII	R\$1.000,00
Inspetor Fiscal Ambiental da zona rural;	CCAD - VII	R\$1.000,00

02A -ÓRGÃOS AUXILIARES DE ACESSORAMENTO DIRETO

04-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/NÍVEL	VALOR DA REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal de Administração e Finanças	CC - I	5.000,00
Diretor da Comissão de Licitação (Presidente);	CCADLIC- I	3.500,00
Diretor de Transporte e Manutenção;	CCADTM-I	3.500,00
Supervisor de Projetos, Programas, Convênios e Prestação de Contas;	CCAD- III	2.500,00
Assessor jurídico contencioso tributário e dívida ativa;	CCADAJ-I	3.200,00
Diretor do Departamento Financeiro	CCAD - I	3.000,00
Supervisor de Controle de Orçamento;	CCAD-III	2.500,00
Chefe de Setor de Contratos da Comissão de Licitação;	CCAD - V	1.500,00
Chefe de Setor de Recursos Humanos;	CCAD - V	1.500,00
Chefe de Setor de Tecnologia e Informática	CCAD - V	1.500,00
Chefe de Setor de Cadastro, Arrecadação e Cobranças de Impostos;	CCAD - V	1.500,00
Chefe de Divisão do Controle de Compras e Preços;	CCAD-IV	2.000,00
Inspetor Fiscal de Obras, Estabelecimentos, Alvarás, Taxas e	CCAD - VII	1.000,00

[Handwritten signature]



29

Licenças;		
Inspetor Fiscal de Recursos Humanos	CCAD - VII	1.000,00
Chefe do Núcleo de Controle, Frequência e Pagamento de Recursos Humanos;	CCAD-VI	1.200,00
Chefe do Setor Financeiro;	CCAD-V	1.500,00
Chefe do Setor de Feiras, Mercados, Matadouro e Taxas.	CCAD-V	1.500,00
Chefe do Núcleo de Controle Financeiro;	CCAD-VI	1.200,00
Chefe do Núcleo de Serviços Mecânicos;	CCAD-V	1.200,00
Chefe do Núcleo de Controle de Compras e Preços;	CCAD-V	1.200,00
Chefe do Núcleo de Manutenção de Informática;	CCAD- VI	1.200,00
Chefe do Núcleo de Execução de Empenho;	CCAD - VI	1.200,00
Inspetor dos Serviços de Transporte;	CCAD -VIII	800,00
Inspetor do Serviço de Protocolo;	CCAD - VIII	800,00
Inspetor do Serviço de Telefonia;	CCAD-VIII	800,00
Secretária Executiva II	CCADSE-II	1.000,00

05 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	VALOR DA REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal de Educação;	CC - I	R\$5.000,00
Secretária Executiva - II	CCADSE-II	R\$1.000,00
Pedagogo	CCPEFUNDEB-I	R\$1.700,00
Diretor de Unidade Escolar (Proinfância).....	CCPIFUNDEB-I	R\$2.200,00
Coordenador Pedagógico (Proinfância).....	CCPIFUNDEB-II	R\$1.400,00
Orientador Educacional (Proinfância).....	CCPIFUNDEB-III	R\$1.200,00
Agente Educacional (Proinfância).....	CCPIFUNDEB-IV	R\$1.200,00
Diretor de Unidade Escolar - nível I - Faixa - acima de 400 alunos).	CCDIFUNDEB-I	R\$2.300,00
Diretor de Unidade Escolar - nível II.....(Faixa - 250 a 400 alunos)	CCDIFUNDEB - II	R\$2.000,00
Diretor de Unidade Escolar - nível III (Faixa 150 a 250 alunos)	CCDIFUNDEB-III	R\$2.000,00
Diretor de Unidade Escolar - nível IV (Faixa com até 150 alunos)	CCDIFUNDEB - IV	R\$1.800,00
Coordenador Pedagógico I (Escolas com mais de 250 alunos).	CCCOFUNDEB-I	R\$1.800,00
Coordenador Pedagógico II (Escolas com até 250 alunos)	CCCOFUNDEB-II	R\$1.500,00
Coordenador Financeiro para escolas com mais de 400 alunos	CCFIFUNDEB - I	R\$1.500,00
Coordenador Escolar Nível - I	CCEFUNDEB - I	R\$900,00
Coordenador Escolar Nível - II	CCEFUNDEB - II	R\$800,00
Secretária Escolar	CCSEFUNDEB - I	R\$ 678,00
Diretor de Departamento.....	CCADFUNDEB - I	R\$2.800,00
Diretor Departamento PAIC (Infância).....	CCADFUNDEB - II	R\$2.600,00
Diretor Departamento PNAIC (Infância).....	CCADFUNDEB - III	R\$2.200,00

MS



30

Coordenador Ensino Fundamental.....	CCEFFUNDEB-I	R\$2.000,00
Coordenador do Desenvolvimento Escolar	CCDEFUNDEB - I	R\$1.800,00
Coordenador de Formação - PNAIC	CCFFUNDEB - I	R\$1.800,00
Coordenador dos Sistemas Escolares.....	CCSEFUNDEB- II	R\$1.800,00
Supervisor de formação PNAIC.....	CCSFFUNDEB - I	R\$1.600,00
Supervisor do Ensino Fundamental.....	CCEFFUNDEB - III	R\$1.600,00
Supervisor da Educação Infantil	CCEIFUNDEB - I	R\$1.600,00
Supervisor da Educação de Jovens e Adultos.....	CCSEJAFUNDEB - I	R\$1.400,00
Articulador dos programas educacionais.....	CCAPFUNDEB - I	R\$1.400,00
Chefe de Setor de Educação Inclusiva	CCEIFUNDEB - I	R\$1.400,00
Chefe do Setor PNAE E PATRIMONIO	CCPPFUNDEB - I	R\$1.300,00
Chefe de distribuição do PNAE	CCDPFUNDEB - I	R\$1.200,00
Chefe do acompanhamento do Transporte Escolar	CCATFUNDEB - I	R\$1.200,00
Chefe do Setor de Recursos Humanos.....	CCRHFUNDEB - I	R\$1.200,00
Supervisor Setor Administrativo	CCSAFUNDEB - I	R\$1.000,00
Chefe do Núcleo de Programas Suplementares.....	CCPSFUNDEB - I	R\$1.000,00
Assistente de Apoio e Integração PNAE.....	CCAAFUNDEB - I	R\$900,00
Assistente de Apoio em Estatísticas.....	CCAEFUNDEB - I	R\$900,00
Secretária de Apoio.....	CCSAFUNDEB - I	R\$678,00

13-SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	VALOR DA REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Juventude	CC - I	R\$5.000,00
Chefe de Setor de Eventos, Arte e Projetos Culturais;	CCAD - V	R\$1.500,00
Chefe de Setor Desportiva;	CCAD- V	R\$1.500,00
Chefe de Setor da Juventude;	CCAD- V	R\$1.500,00
Chefe do Núcleo de Patrimônio; Transporte Escolar	CCAD - VI	R\$1.200,00
Inspetor Fiscal de Mobilização e Organização de grupos de Jovens;	CCAD - VII	R\$1.000,00
Chefe do Núcleo de Eventos;	CCAD - VI	R\$1.200,00
Chefe do Núcleo de Desporto Amador;	CCAD - VI	R\$1.200,00
Inspetor da Biblioteca Municipal;	CCAD - VIII	R\$1.000,00
Chefe do Núcleo de Desporto Amador Juvenil;	CCAD - VI	R\$1.200,00
Chefe do Núcleo de Articulação Intersetorial de projetos e Movimentos da Juventude;	CCAD - VI	R\$1.200,00
Inspetor de Serviços no Estádio e Ginásios;	CCAD - VIII	R\$ 800,00
Secretária Executiva II	CCADSE - II	R\$1.000,00

MS



07-SECRETARIA DE SAÚDE:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	VALOR DA REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal de Saúde;	CC- I	R\$ 5.000,00
Secretária Executiva II	CCAD-SE-II	R\$ 1.000,00
Assessoria Especial Fundo Municipal de Saúde;	CCADSUS-I	R\$ 3.000,00
Coordenação de Atenção Hospitalar	CCHSUS-II	R\$ 3.000,00
Coordenação de Direção Clínica	CCHSUS-I	R\$ 3.500,00
Coordenação de Urgência e Emergência	CCHSUS-I	R\$ 3.500,00
Assistência de Departamento da Farmácia Hospitalar	CCHSUS-III	R\$ 1.500,00
Coordenador do Sistema Municipal de Auditoria;	CCADSUS-II	R\$ 3.000,00
Coordenador Planejamento, Orçamento, Monitoramento e Avaliação de Gestão;	CCADSUS-II	R\$ 3.000,00
Coordenador PSF;	CCADSUS-III	R\$ 2.500,00
Coordenador PACS;	CCADSUS-III	R\$ 2.500,00
Coordenador Vigilância Epidemiológica e Controle de Endemias;	CCADSUS-III	R\$ 2.500,00
Coordenador de Avaliação de Sistemas;	CCADSUS-III	R\$ 2.500,00
Coordenador da Farmácia Básica;	CCADSUS-III	R\$ 2.500,00
Supervisor de Vigilância Sanitária, Ambiental e Saúde do Trabalhador;	CCADSUS-IV	R\$ 2.000,00
Supervisor de Regulação SUS;	CCADSUS-IV	R\$ 2.000,00
Supervisor de Saúde Bucal;	CCADSUS-IV	R\$ 2.000,00
Supervisor NASF;	CCADSUS-IV	R\$ 2.000,00
Supervisor Centro de Saúde;	CCADSUS-IV	R\$ 2.000,00
Supervisor Ouvidoria SUS;	CCADSUS-IV	R\$ 2.000,00
Supervisor Mobilização e Participação Social;	CCADSUS-IV	R\$ 2.000,00
Supervisor Vigilância Nutricional e Alimentar;	CCADSUS-IV	R\$ 2.000,00
Supervisor CAPS;	CCADSUS-IV	R\$ 2.000,00
Supervisor de Enfermagem;	CCADSUS-IV	R\$ 2.000,00
Supervisor Centro Integrado;	CCADSUS-IV	R\$ 2.000,00
Supervisor de Análises Clínicas;	CCADSUS-IV	R\$ 2.000,00
Chefe de Setor de Almoxarifado;	CCADSUS-V	R\$ 1.200,00
Chefe de Setor PSF/ PACS;	CCADSUS-V	R\$ 1.200,00
Chefe de Setor Epidemiologia e Endemias;	CCADSUS-V	R\$ 1.200,00
Chefe de Setor Regulação e Protocolo em Saúde;	CCADSUS-V	R\$ 1.200,00
Chefe de Setor Regulação;	CCADSUS-V	R\$ 1.200,00
Chefe de Setor Gestão do Trab. e Ed. em Saúde;	CCADSUS-V	R\$ 1.200,00
Chefe de Setor Atenção CAPS;	CCADSUS-V	R\$ 1.200,00
Chefe de Setor do Sistema Municipal de Auditoria;	CCADSUS-V	R\$ 1.200,00
Chefe de Núcleo PSF/ PACS	CCADSUS-VI	R\$ 1.000,00
Chefe de Núcleo de Atenção à Saúde Bucal;	CCADSUS-VI	R\$ 1.000,00
Chefe de Núcleo do Centro de Saúde Social;	CCADSUS-VI	R\$ 1.000,00
Chefe de Núcleo de Atendimento Ouvidoria;	CCADSUS-VI	R\$ 1.000,00



Chefe de Núcleo Sistema de Monitoração e Avaliação;	CCADSUS-VI	R\$ 1.000,00
Chefe de Núcleo de Epidemiologia e Endemias;	CCADSUS-VI	R\$ 1.000,00
Chefe de Núcleo de Estratégias de Vig. Sanitária, Ambiental e Saúde do Trabalhador;	CCADSUS-VI	R\$ 1.000,00
Chefe de Núcleo Avaliação de Sistemas;	CCADSUS-VI	R\$ 1.000,00
Chefe de Núcleo Controle de Sistemas;	CCADSUS-VI	R\$ 1.000,00
Chefe de Núcleo de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde;	CCADSUS-VI	R\$ 1.000,00
Chefe de Núcleo Raio-X;	CCADSUS-VI	R\$ 1.000,00
Chefe de Núcleo Estratégias CAPS;	CCADSUS-VI	R\$ 1.000,00
Chefe de Núcleo de Registros e Documentos;	CCADSUS-VI	R\$ 1.000,00
Chefe de Núcleo Atendimento Farmácia Básica;	CCADSUS-VI	R\$ 1.000,00
Chefe de Núcleo da Atenção Secundária e Especializada;	CCADSUS-VI	R\$ 1.000,00
Secretária de Apoio Atividades SUS.	CCADSUS-VII	R\$ 800,00
Inspetor de Apoio Atividades SUS.	CCADSUS-VIII	R\$ 700,00

09-SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/NÍVEL	VALOR DA REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal de Infraestrutura	CC- I	R\$5.000,00
Assessor Técnico	CCAD - III	R\$2.500,00
Chefe do Setor de Obras e Serviços Públicos;	CCAD-V	R\$1.500,00
Inspetor Fiscal de Execução da Limpeza Pública;	CCAD-VII	R\$1.000,00
Inspetor Fiscal de Manutenção das Estradas;	CCAD-VII	R\$1.000,00
Inspetor Fiscal de Jardinagem e Arborização	CCAD-VII	R\$1.000,00
Inspetor Fiscal de Abastecimento d'Água	CCAD-VII	R\$1.000,00
Chefe do Núcleo de Projetos Arquitetônicos, Estruturais e de Engenharia	CCAD-VI	R\$1.200,00
Inspetor Fiscal de Iluminação Pública	CCAD-VII	R\$1.000,00
Inspetor Fiscal de Medição das Obras Públicas;	CCAD-VII	R\$1.000,00
Inspetor Fiscal de Conservação de Prédios Públicos;	CCAD-VII	R\$1.000,00
Inspetor de Serviços	CCAD-VIII	R\$800,00
Secretária Executiva II	CCADSE-II	R\$1.000,00

Handwritten signature



11-SECRETARIA DE AGRICULTURA:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	VALOR DA REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal de Agricultura;	CC - I	R\$5.000,00
Supervisor de Agricultura;	CCAD - III	R\$2.500,00
Supervisor de Pecuária;	CCAD - III	R\$2.500,00
Chefe do Núcleo de Recursos Hídricos;	CCAD - VI	R\$1.200,00
Inspetor Fiscal de Controle da Movimentação Pecuária;	CCAD - VII	R\$1.000,00
Chefe do Núcleo de Controle, Fiscalização e Desenvolvimento Agropecuário;	CCAD - VI	R\$1.200,00
Inspetor Fiscal de Abatimento de Gado Bovino, Ovino e Caprino;	CCAD - VII	R\$1.000,00
Inspetor Fiscal de Desenvolvimento e Abastecimento Alimentar;	CCAD - VII	R\$1.000,00
Inspetor Fiscal de Distribuição de Sementes e Materiais;	CCAD - VII	R\$1.000,00
Inspetor Fiscal de Abastecimento e Mercados Públicos;	CCAD - VII	R\$1.000,00
Inspetor Fiscal de Apoio ao Trabalhador Rural;	CCAD - VII	R\$1.000,00
Inspetor de Serviços de Mercados e Feiras;	CCAD - VIII	R\$ 800,00
Inspetor de Serviços do Matadouro;	CCAD - VIII	R\$ 800,00
Secretária Executiva II.	CCADSE - II	R\$1.000,00

08-SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	VALOR DA REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal do Trabalho de Assistência Social;	CC - I	R\$5.000,00
Secretária Executiva III	CCADSE- III	R\$1.000,00
Supervisor do Departamento de Monitoramento e Controle da Execução dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios;	CCADSUAS-II	R\$2.500,00
Assessor Jurídico	CCAJSUAS-I	R\$ 3.200,00
Chefe de Divisão do Departamento Administrativo Financeiro;	CCADSUAS-III	R\$ 2.000,00
Supervisor do Centro de Referência em Assistência Social - CRAS;	CCADSUAS-II	R\$ 2.500,00
Chefe de Setor da Gestão do Trabalho e Capacitação Permanente em Assistência Social;	CCADSUAS-IV	R\$ 1.500,00
Chefe de Setor da Proteção Social Básica;	CCADSUAS-IV	R\$ 1.500,00
Chefe do Núcleo de Cadastro Único;	CCADSUAS-V	R\$1.200,00
Chefe de Núcleo de Atenção ao Idoso;	CCADSUAS-V	R\$1.200,00
Chefe de Núcleo da Rede de Proteção Social Especial;	CCADSUAS-V	R\$1.200,00
Chefe do Núcleo de Vigilância Sócio Assistencial e Gerenciamento dos Sist. de Informação SUAS;	CCADSUAS-V	R\$1.200,00
Chefe do Núcleo do Trabalho, Empreendedorismo e do Fortalecimento Comunitário;	CCADSUAS-V	R\$1.200,00
Chefe do Núcleo de Atenção a Pessoa com Deficiência;	CCADSUAS-V	R\$1.200,00
Chefe do Núcleo de Atendimento ao Cidadão;	CCADSUAS-V	R\$1.200,00
Chefe do Núcleo de Mobilização Social e Assessoria aos Conselhos Setoriais;	CCADSUAS-V	R\$1.200,00

MB



Chefe do Núcleo de Habitação;	CCADSUAS-V	R\$1.200,00
Chefe do Núcleo dos Prog. de Benefícios Eventuais;	CCADSUAS-V	R\$1.200,00
Secretária de Apoio aos Conselhos Setoriais.	CCADSUAS-VI	R\$800,00

34

12-SECRETARIA DO TURISMO, COMÉRCIO E INDÚSTRIA:

NOMENCLATURA DOS CARGOS EM COMISSÃO	PADRÃO/ NÍVEL	VALOR DA REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal de Turismo, Comércio e Indústria;	CC - I	R\$5.000,00
Supervisor de Atividades e Fomento do Turismo;	CCAD - III	R\$2.500,00
Chefe da Divisão do Setor de Serviços, Comércio e Indústria;	CCAD - IV	R\$2.000,00
Chefe de Núcleo de Projeto e Estratégias;	CCAD - VI	R\$1.200,00
Inspetor Fiscal de Pesquisa, Estudos e Desenvolvimento;	CCAD - VII	R\$1.000,00
Inspetor Fiscal de Assistência Profissional;	CCAD - VII	R\$1.000,00
Inspetor Fiscal de Apoio ao Empreendedorismo;	CCAD-VII	R\$1.000,00
Secretária Executiva II	CCADSE - II	R\$1.000,00

Paço Pedro Aragão Ximenes, em 06 de maio de 2013.

Marta Ângela Sobreira Vanderlei
PREFEITA MUNICIPAL

Secretário Municipal de Turismo, Comércio e Indústria;
Supervisor de Atividades e Fomento do Turismo;