



## GABINETE DO PREFEITO

---

**MENSAGEM nº 05/2022**

**Pacajus-CE, 20 de janeiro de 2022.**

À Sua Excelência o Senhor

Presidente da Câmara Municipal de Pacajus

Sr. Presidente

Nobres vereadores

Tenho a honra de submeter à apreciação e discussão de Vossas Excelências, solicitando realização em sessão extraordinária e tramitação em regime de urgência urgentíssima, o incluso Projeto de Lei nº 05, de 20 de janeiro de 2022, que Dispõe Sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município De Pacajus/CE e dá outras providencias.

O Projeto de lei em foco modifica e atualiza Lei nº 802/2021 e as alterações posteriores, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Pacajus que visa à melhoria do processo gerencial da administração municipal tendo em vista a necessidade de reestruturar a Administração Pública Municipal, modernizando a gestão e preparando-a para os desafios atuais e do futuro.

Sendo assim, através da atualização pretendida com este Projeto de Lei, procuramos criar às condições para atingirmos a máxima eficiência e eficácia das atividades realizadas pela Administração Municipal, pois esta visa o atendimento de nossos munícipes com qualidade, racionalidade e transparência sem aumentar o gasto com folha.

É de suma importância à aprovação do referido Projeto de Lei, uma vez que a urge a Administração Municipal a necessidade de adequar a nova Lei que estrutura o organograma municipal, com a criação, unificação e detalhamento do quadro dos cargos públicos de provimento em comissão. O Poder Executivo Municipal busca respeitar os princípios constitucionais que norteiam a Administração Pública, principalmente no que tange à legalidade e impessoalidade do provimento aos referidos cargos de direção, chefia e assessoramento, da mesma forma não deixando de cumprir a legislação infraconstitucional vigente.

Assim, em razão do exposto, remeto o presente Projeto de Lei ao apurado exame de V. Exa. e dos ilustres Vereadores com assento nessa augusta Casa, solicitando sua apreciação em regime de urgência urgentíssima e esperando sua aprovação.



## GABINETE DO PREFEITO

---

Renovamos a V. Exa. e aos demais insignes representantes da população do município de Pacajus, protestos de elevada estima, respeito e consideração.

Atenciosamente,

**BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO**

**Prefeito Municipal**



## GABINETE DO PREFEITO

**PROJETO DE LEI Nº 05 /2022, DE 20 DE JANEIRO DE 2022.**

### **DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PACAJUS/CE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Pacajus, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos do Art. 81, Inc. II, III, VI e XVII, da Lei Orgânica deste Município, submete à apreciação da Câmara Municipal de Pacajus o seguimento Projeto de Lei:

## **TÍTULO I**

### **DO MODELO DE GESTÃO**

**Art. 1º.** O Modelo de Gestão do Poder Executivo obedecerá, em todos os seus atos, aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência.

## **TÍTULO II**

### **DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL**

**Art. 2º.** Para fins desta Lei, a Administração Pública Municipal compreende os órgãos e entidades que atuam na esfera do Poder Executivo, os quais visam atender às necessidades coletivas.

**§ 1º** O Poder Executivo tem a missão básica de conceber e implantar políticas públicas, planos, programas, projetos e ações que traduzam, de forma ordenada, os objetivos emanados das Constituições Federais e Estaduais, da Lei Orgânica do Município e das Leis específicas, em estreita articulação com os demais Poderes e outras esferas de Governo.

**§ 2º** As ações empreendidas pelo Poder Executivo devem propiciar o aperfeiçoamento das condições sociais e econômicas da população do Município, nos seus diferentes segmentos, e a perfeita integração do Município ao esforço de desenvolvimento estadual e nacional.

**Art. 3º.** O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito auxiliado pelo Vice-Prefeito, pelos Secretários Municipais e os que lhe são equivalentes e, indiretamente, pelos dirigentes de autarquias.

**Parágrafo único.** O Prefeito e os Secretários municipais exercem as atribuições de suas competências constitucionais, legais e regulamentares, conforme a ordem jurídica vigente.

**Art. 4º.** Respeitadas às limitações estabelecidas nas Constituição Federal e Estadual e na Lei Orgânica do Município, o Chefe do Poder Executivo regulamentará por Decreto a organização, a estrutura, as atribuições de cargos e o funcionamento dos órgãos e entidades da Administração Pública.

**Art. 5º.** Poder Executivo do Município de Pacajus terá a seguinte estrutura organizacional básica:

## GABINETE DO PREFEITO

---

### I – Órgão de Assessoramento Direto:

#### **1 GABINETE DO PREFEITO - GAP;**

- 1.1 Chefe de Gabinete
- 1.2 Diretor de Projeto de Intersetorialidade
- 1.3 Diretor de Comunicação
- 1.4 Diretor de Projetos Institucionais
- 1.5 Coordenador de Comunicação
- 1.6 Coordenador de Gabinete
- 1.7 Gerente de Imprensa
- 1.8 Gerente de Comunicação
- 1.9 Gerente de Gabinete
- 1.10 Gerente de Penas Restritivas de Direito
- 1.11 Assessor de Comunicação
- 1.12 Assessor de Projetos Institucionais
- 1.13 Controlador Geral do Município
- 1.14 Corregedor Geral do Município
- 1.15 Ouvidor Geral do Município
- 1.16 Gerente de Auditoria
- 1.17 Gerente de Controle Interno
- 1.18 Assessor da Ouvidoria
- 1.19 Assessor de Comunicação do Vice Prefeito
- 1.20 Diretor do Gabinete do Vice Prefeito

#### **2 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM;**

- 2.1 Procurador Geral do Município
- 2.2 Procurador Adjunto
- 2.3 Assistente da Procuradoria

### II – Órgão de Execução Programática:

#### **1 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI;**

- 1.1 Secretário de Administração e Finanças
- 1.2 Secretário Adjunto de Administração e Finanças
- 1.3 Diretor de Licitação
- 1.4 Tesoureiro
- 1.5 Diretor Administrativo
- 1.6 Diretor de RH
- 1.7 Diretor de Fiscalização, Contencioso e Dívida Ativa
- 1.8 Diretor Financeiro
- 1.9 Diretor de Contratos e Convênios
- 1.10 Coordenador de Compras
- 1.11 Coordenador de Contabilidade e Orçamento

## GABINETE DO PREFEITO

---

- 1.12 Coordenador de Despesas
- 1.13 Coordenador de Fornecimento
- 1.14 Coordenador de Projetos Básicos
- 1.15 Coordenador de Geração de Folha
- 1.16 Coordenador de Gestão de Pessoal das Secretarias
- 1.17 Coordenador de T.I
- 1.18 Coordenador de Transportes
- 1.19 Coordenador do Almoxarifado
- 1.20 Gerente de Patrimônio
- 1.21 Assistente de Almoxarifado
- 1.22 Assistente de Compras
- 1.23 Assistente de RH
- 1.24 Assistente de Transporte
- 1.25 Membros da Comissão de Licitação
- 1.26 Agente de Contratação

### **2 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO - SIDU;**

- 2.1 Secretário de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano
- 2.2 Diretor de Infraestrutura
- 2.3 Diretor de Desenvolvimento Urbano, Administrativo e Financeiro
- 2.4 Diretor de Limpeza Publica
- 2.5 Gerente de Controle de Poldas
- 2.6 Gerente de Iluminação e Manutenção elétrica
- 2.7 Gerente de Cemitérios
- 2.8 Gerente de Poços
- 2.9 Gerente de Pragas
- 2.10 Gerente de Mercados Públicos e Rodoviária
- 2.11 Gerente de Manutenção Predial
- 2.12 Gerente de Manutenção Hidráulica
- 2.13 Assistente de Atendimento ao Publico

### **3 SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRANSPORTE – SSPT;**

- 3.1 Secretário de Cidadania e Segurança Pública
- 3.2 Direção do Núcleo de inteligência e controle de dados (NICD)
- 3.3 Analista NICD
- 3.4 Comandante da Guarda Municipal
- 3.5 Sub – Comandante da Guarda Municipal
- 3.6 Coordenador do Centro de Formação, Instrução, Capacitação e Aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal.
- 3.7 Corregedor da Guarda Municipal
- 3.8 Gerente da Comissão Permanente da Defesa Civil
- 3.9 Gerente dos Vigias

## GABINETE DO PREFEITO

---

### **4 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE – SDEAM;**

- 4.1 Secretário de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente.
- 4.2 Secretario Executivo de Desenvolvimento Econômico.
- 4.3 Secretario Executivo de Agricultura.
- 4.4 Secretario Executivo de Meio Ambiente
- 4.5 Coordenador de Desenvolvimento Econômico
- 4.6 Gerente de agricultura e pecuária
- 4.7 Gerente de Recursos Hídricos e Pesca
- 4.8 Gerente de Máquinas
- 4.9 Assessor de Desenvolvimento Econômico

### **5 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE – SMECE;**

- 5.1 Secretário de Educação, Cultura e Esporte
- 5.2 Secretário Executivo de Educação
- 5.3 Secretário Executivo de Cultura
- 5.4 Secretário Executivo de Esporte
- 5.5 Diretor Administrativo e Financeiro
- 5.6 Diretor pedagógico e do PAIC
- 5.7 Coordenador dos Pedagogos
- 5.8 Formador Educacional
- 5.9 Diretores Escolares Nivel I
- 5.10 Diretores Escolares Nivel II
- 5.11 Diretores Escolares Nivel III
- 5.12 Coordenador do RH
- 5.13 Coordenador dos Programas Federais
- 5.14 Coordenador do PAR
- 5.15 Coordenador Administrativo
- 5.16 Coordenador de Estatística
- 5.17 Coordenador de Alimentação Escolar
- 5.18 Assistente da Alimentação Escolar
- 5.19 Coordenador de Eventos
- 5.20 Gerente de Esporte de Base e Rendimento
- 5.21 Gerente dos Espaços Esportivos
- 5.22 Assistente do Secretario de Educação
- 5.23 Assistente da Diretoria
- 5.24 Assistente de Eventos
- 5.25 Assistente musical

### **6 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS;**

- 6.1 Secretário de Saúde
- 6.2 Secretario Adjunto de Saúde
- 6.3 Diretor Administrativo

## GABINETE DO PREFEITO

---

- 6.4 Diretor da Atenção Primária e Serviços Especializado
  - 6.5 Diretor de Assistência Farmacêutica (CAF)
  - 6.6 Diretor Geral Hospital
  - 6.7 Diretor Clínico do Hospital (Médico)
  - 6.8 Médico Auditor do Hospital
  - 6.9 Médico Prescritor do Hospital
  - 6.10 Coordenador Administrativo do Hospital
  - 6.11 Coordenador de Nutrição Hospitalar
  - 6.12 Coordenador de Assistência Farmacêutica Hospitalar
  - 6.13 Coordenador de Laboratório Hospitalar
  - 6.14 Coordenador do Setor de Epidemiologia
  - 6.15 Coordenador de Enfermagem do Hospital
  - 6.16 Coordenador de Cuidados Paliativos
  - 6.17 Coordenador de Transportes
  - 6.18 Coordenador de Auditoria, Contr., Avali. e Regulação
  - 6.19 Coordenador da Vigilância Sanitária
  - 6.20 Coordenador de Atendimento de Urgência
  - 6.21 Coordenador das UBS
  - 6.22 Coordenador de Saúde Bucal e Selo Unicef
  - 6.23 Coordenador de Imunização e Saúde da Criança
  - 6.24 Coordenador da Saúde da Mulher, Adolescente e Telesaude
  - 6.25 Coordenador do PACS e Bolsa Família
  - 6.26 Coordenador do NASF, Academia da Saúde e PSE
  - 6.27 Coordenador do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS)
  - 6.28 Coordenador do Centro de Reabilitação (CCR)
  - 6.29 Coordenador do Serviço de Atenção Domiciliar (SAD)
  - 6.30 Coordenador de Endemias e Zoonose
  - 6.31 Coordenador da Vigilância à Saúde
  - 6.32 Assessor de Comunicação e Mobilização Social
  - 6.33 Gerente de Transporte Hospitalar
  - 6.34 Assistente da Vigilância Nutricional
  - 6.35 Assistente de Coordenador de Assistência Farmacêutica (CAF)
  - 6.36 Ouvidor do SUS
- 
- 7 SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – STDS;**
  - 7.1 Secretário de Trabalho e Desenvolvimento Social
  - 7.2 Coordenador Administrativo e Desenvolvimento para o Trabalho
  - 7.3 Coordenador da Gestão do SUAS
  - 7.4 Coordenador de Planejamento e Vigilância Socioassistencial
  - 7.5 Gerencia do Núcleo do Cadastro Único / Bolsa Família
  - 7.6 Ger. do Prog. Social Básico - PSB e Prog. Social Especial – PSE
  - 7.7 Gerente de Projetos Complementares
  - 7.8 Supervisor do CRAS-Coaçu



## GABINETE DO PREFEITO

---

- 7.9 Supervisor do CRAS-Bangue
- 7.10 Supervisor do CRAS-Mangabeira
- 7.11 Supervisor do CREAS
- 7.12 Supervisor do Centro POP
- 7.13 Supervisor da Unidade de Acolhimento
- 7.14 Supervisor do AEPETI
- 7.15 Supervisor da Segurança Alimentar
- 7.16 Secretário Executivo da Casa dos Conselhos
- 7.17 Supervisor dos Benefício Eventuais
- 7.18 Supervisor do Criança Feliz

### TÍTULO III

#### DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

#### CAPÍTULO I

#### ÓRGÃO DE ACESSORAMENTO DIRETO

#### Seção I

#### Gabinete do Prefeito - GAP

**Art. 6º.** O Gabinete do Prefeito tem como finalidade promover o apoio técnico institucional às ações promovidas pelo Chefe do Poder Executivo e constituir-se como elo de integração entre as demandas dos municípios e o poder público municipal, bem como promover a articulação do Governo, visando dar efetividade às ações do Município, competindo-lhe:

- I.** exercer a coordenação-geral, assim como orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos do Gabinete, organizando agendas e audiências do Prefeito;
- II.** promover a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal com a participação do Prefeito;
- III.** assessorar o Prefeito na adoção de medidas administrativas que coadunem com a harmonia das iniciativas propostas pelos diferentes órgãos municipais, promovendo a articulação institucional necessária ao funcionamento do Governo;
- IV.** promover atividades de coordenação político-administrativas da Prefeitura com os municípios pessoalmente ou por meio de entidades que os representem;
- V.** apoiar a articulação política e as relações do Executivo com o Legislativo, apreciando as solicitações e sugestões, providenciando o seu encaminhamento às Secretarias da área específica, quando for o caso;
- VI.** acompanhar a elaboração dos projetos de lei de interesse do Executivo, bem como sua tramitação na Câmara Municipal;
- VII.** promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;
- VIII.** desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

**Parágrafo único.** Compete à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município





## GABINETE DO PREFEITO

- IX.** coordenar as atividades relacionadas com o sistema de controle interno da prefeitura municipal, abrangendo as administrações diretas e indiretas, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre os procedimentos de controle;
- X.** apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionado e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o tribunal de contas dos municípios do estado do ceará, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;
- XI.** assessorar a administração nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;
- XII.** interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente a execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- XIII.** medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da prefeitura municipal, abrangendo as administrações direta e indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles.
- XIV.** avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espalhadas no plano plurianual, nas lei de diretrizes orçamentárias e no orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas a conta de recursos oriundos dos orçamentos fiscais e investimentos;
- XV.** exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da lei de responsabilidade fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;
- XVI.** estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da prefeitura municipal, abrangendo as administrações direta e indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- XVII.** exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do ente;
- XVIII.** supervisionar as medidas adotadas pelos poderes, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da lei de responsabilidade fiscal;
- XIX.** tomar as providências, conforme o disposto no art. 31 da lei de responsabilidade fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;
- XX.** aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da lei de responsabilidade fiscal;
- XXI.** acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da lei de responsabilidade fiscal, em especial quanto ao relatório resumido da execução orçamentária e ao relatório de gestão fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;
- XXII.** participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual;
- XXIII.** manifestar-se, quando solicitados pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processo licitatório, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
- XXIV.** propor a melhoria ou implantação de sistema de processamento eletrônico de dados em todas as atividades de administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

## GABINETE DO PREFEITO

- XXV.** instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do sistema de controle interno;
- XXVI.** verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no tribunal de contas;
- XXVII.** manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;
- XXVIII.** alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a tomada de constas, sob pena de responsabilidade solidária;
- XXIX.** receber e apurar denúncias e reclamações sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do município de pacajus ou agentes públicos;
- XXX.** receber sugestões e solicitações e encaminhá-las aos órgãos competentes;
- XXXI.** diligenciar junto às unidades da administração competentes para a prestação de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de denúncia ou reclamações, na forma do inciso I deste artigo;
- XXXII.** manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;
- XXXIII.** informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;
- XXXIV.** recomendar aos órgãos da administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;
- XXXV.** realizar cursos, seminários, encontros, debates e pesquisas versando sobre assuntos de interesse da administração municipal no que tange ao controle da coisa pública;
- XXXVI.** coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta;
- XXXVII.** comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas.
- XXXVIII.** Outras Funções estabelecidas em Legislação Específica.

## Seção II

### Procuradoria Geral do Município - PGM

**Art. 7º.** Compete à Procuradoria Geral do Município:

- I. Funções estabelecidas na Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Município de Pacajus.

## Seção III

### Secretaria de Administração e Finanças - SEAFI



## GABINETE DO PREFEITO

**Art. 10.** A Secretaria Municipal das Finanças tem como finalidade planejar, coordenar, supervisionar, executar, controlar e avaliar as atividades financeiras do Município de Pacajus, por meio da Política Fiscal nas suas vertentes tributária e orçamentária, competindo-lhe:

- I.** coordenar, executar, fiscalizar e controlar as atividades referentes à Política Fiscal do Município de Pacajus;
- II.** manter e administrar o Cadastro Econômico e Imobiliário do Município;
- III.** dirigir, orientar e coordenar as atividades de tributação, arrecadação, fiscalização e controle dos tributos e demais rendas do Erário municipal;
- IV.** efetuar a guarda e a movimentação dos recursos financeiros e de outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;
- V.** coordenar e orientar a contabilidade do Município em todos os seus sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial, de resultados e de custos;
- VI.** executar as atividades de classificação, registro e controle da dívida pública municipal, em todos os seus aspectos;
- VII.** elaborar o balanço anual da administração municipal e as prestações de contas específicas de recursos financeiros repassados através de fundos especiais, convênios, contratos, acordos e outros mecanismos, quando exigidos;
- VIII.** coordenar ações integradas, de sua área de competência, que envolvam órgãos e entidades componentes da Administração Municipal;
- IX.** atuar na gestão fiscal e de resultados do Município;
- X.** coordenar a gestão do patrimônio do Município;
- XI.** definir políticas e coordenar a gestão da tecnologia da informação;
- XII.** realizar a gestão das compras corporativas;
- XIII.** coordenar o planejamento, estabelecer critérios de seleção e monitorar a contratação de serviços de mão-de-obra terceirizada para o Município;
- XIV.** definir políticas e programas de capacitação continuada para servidores públicos do Município;
- XV.** promover a modernização administrativa da Prefeitura Municipal de Pacajus por meio da adequação da sua organização administrativa e aperfeiçoamento dos processos;
- XVI.** atuar na gestão fiscal e de resultados do Município;
- XVII.** desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.
- XVIII.** coordenar os processos de planejamento, orçamento e gestão no âmbito da Administração Municipal;
- XIX.** coordenar a elaboração e promover a gestão dos instrumentos de planejamento do Governo Municipal (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual);
- XX.** apoiar a avaliação das ações do Governo Municipal;
- XXI.** promover o suporte para o monitoramento dos projetos do governo municipal;

#### **Seção IV**

### **Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano - SIDU**

**Art. 11.** A Secretaria Municipal da Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano tem como finalidade a formulação de políticas públicas, diretrizes gerais, planejamento, implantação e monitoramento da infraestrutura concernentes às obras públicas do Município de Pacajus, competindo-lhe:

- I.** planejar, elaborar, compatibilizar, coordenar, monitorar e aprovar projetos de infraestrutura e equipamentos públicos no Município de Pacajus;
- II.** planejar, coordenar, disciplinar, orientar, fiscalizar e executar obras de infraestrutura e equipamentos públicos no Município de Pacajus;
- III.** planejar, compatibilizar, aprovar e autorizar a execução de obras públicas ou privadas nas vias e logradouros;
- IV.** planejar, coordenar, disciplinar, orientar, fiscalizar e controlar as intervenções no sistema de drenagem do Município;
- V.** coordenar a relação institucional com órgãos e entidades dos demais entes federados para a execução de obras públicas;
- VI.** realizar perícias e avaliações em bens de interesse público;
- VII.** articular-se com organizações governamentais ou não governamentais para a obtenção de suporte técnico e financeiro visando à implantação de planos, programas e projetos relativos à infraestrutura;
- VIII.** desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.
- IX.** planejar, coordenar, disciplinar, executar e operacionalizar as políticas públicas de limpeza urbana;
- X.** planejar, coordenar, disciplinar e orientar a execução e operação das políticas públicas de resíduos sólidos, em consonância com as diretrizes dos órgãos e entidades públicas ambientais de Pacajus;
- XI.** coordenar, disciplinar, executar e orientar as políticas públicas de iluminação pública.;
- XII.** planejar, coordenar, orientar, monitorar e executar atividades de conservação de vias públicas.

#### **Seção V**

### **Secretaria de Segurança Pública e Transporte – SSPT**

**Art. 12.** A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Transporte tem como finalidade definir e coordenar a execução das políticas, diretrizes e programas de segurança cidadã, de proteção e defesa civil, competindo-lhe:

- I.** estabelecer as políticas, diretrizes e programas de Segurança Pública no Município de Pacajus;
- II.** executar, através de seus órgãos, as políticas públicas de interesse da pasta, coordenando e gerenciando a integração com as políticas sociais do Município que, direta ou indiretamente, interfiram nos assuntos de segurança cidadã da cidade;
- III.** manter relação com os órgãos de segurança pública estaduais e federais, visando ação integrada no Município de Pacajus, inclusive com planejamento e integração das comunicações;
- IV.** realizar, diretamente ou através de parcerias, estudos e pesquisas de interesse da segurança pública cidadã;
- V.** priorizar as ações de segurança pública cidadã através de dados estatísticos das polícias estaduais;



## GABINETE DO PREFEITO

- VI. mediar conflitos sociais que, por sua natureza, possam dar origem a violência e criminalidade;
- VII. proteger o patrimônio público municipal;
- VIII. executar a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC) em âmbito local;
- IX. executar as ações preventivas e emergenciais de Defesa Civil do Município, em parceria com órgãos de Defesa Civil das demais esferas;
- X. atuar em atividades de segurança institucional, inclusive a proteção de assuntos sigilosos relevantes do Município de Pacajus;
- XI. assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na formulação das Políticas de Segurança Pública Cidadã;
- XII. coordenar, controlar e integrar as ações da Guarda Municipal de Pacajus, bem como as atividades relativas à Proteção e Defesa Civil e à Corregedoria dos órgãos de Segurança Cidadã;
- XIII. interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;
- XIV. estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;
- XV. articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;
- XVI. desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;
- XVII. atuar em atividades de segurança institucional, planejando e executando ações, inclusive sigilosa, relativas à obtenção e análise de dados para a produção de conhecimentos destinados a assessorar o Prefeito Municipal;
- XVIII. planejar e executar a proteção de conhecimentos sensíveis, relativos aos interesses e à segurança do Município e da sociedade;
- XIX. realizar estudos e pesquisas para o exercício e o aprimoramento da atividade de Inteligência;
- XX. realizar o licenciamento de instalação das câmeras de vídeo monitoramento com focalização de logradouro público;
- XXI. desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas;

### Seção VI

#### Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agrícola e Meio Ambiente - SDEAM

**Art. 13.** A Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Pesca tem como finalidade definir as políticas públicas, o planejamento, o ordenamento e o controle da Agricultura, dos Recursos Hídricos e Pesca no âmbito do Município de Pacajus, competindo-lhe:

- I. promover o acompanhamento técnico-gerencial dos projetos de desenvolvimento econômico do Município;
- II. promover a atração e implantação de novas empresas no Município;
- III. promover a atualização tecnológica das empresas existentes no Município;





## GABINETE DO PREFEITO

---

- IV.** promover as potencialidades econômicas Municipais;
- V.** coordenar o processo de concessões de áreas públicas para investimentos de interesse do Município;
- VI.** desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.
- VII.**
- VIII.** planejar e coordenar as ações do governo na área agrícola, incluindo o acompanhamento setorial dos programas especiais e atividades de irrigação e de piscicultura;
- IX.** promover o desenvolvimento das atividades agropecuárias dentro dos princípios de modernização dos métodos de produção, pesquisa e experimentação, difundindo as atividades técnicas de agricultura e pecuária;
- X.** exercer vigilância, defesa sanitária e inspeção de produtos de origem animal e vegetal;
- XI.** estimular o desenvolvimento pesqueiro do município;
- XII.** zelar pelas corretas práticas de pesca no município;
- XIII.** incentivar a adoção de práticas de utilização racional dos recursos hídricos do município;
- XIV.** fortalecer e estimular os mecanismos de comercialização de insumos e produtos agropecuários e de pesca;
- XV.** executar projetos de promoção à apicultura;
- XVI.** apoiar os planos governamentais relativos à reforma agrária, de modo a contribuir para fixação do homem no meio rural e eliminação de conflitos de terra;
- XVII.** proceder aos estudos necessários à reorganização da estrutura fundiária, visando a melhoria da vida rural;
- XVIII.** executar e fazer cumprir a Política Municipal de Meio Ambiente, objetivando a melhoria da qualidade de vida e a preservação dos recursos naturais do Município, em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal, no controle e utilização sustentável dos recursos ambientais existentes;
- XIX.** executar e fazer cumprir, em âmbito municipal, as Políticas Nacional e Estadual de Meio Ambiente e as demais relacionadas à proteção do Meio Ambiente;
- XX.** proteger e defender o Meio Ambiente, conservando-o ecologicamente equilibrado;
- XXI.** garantir o equilíbrio do desenvolvimento socioeconômico com a proteção do Meio Ambiente, observando a dignidade da pessoa humana, a erradicação da pobreza e a redução das desigualdades sociais;
- XXII.** estabelecer os padrões municipais de qualidade ambiental;
- XXIII.** exercer a gestão dos recursos ambientais no âmbito de suas atribuições;
- XXIV.** promover, no Município, a integração de programas e ações de Órgãos e Entidades da administração pública federal, estadual e municipal, relacionados à proteção e à gestão ambiental;
- XXV.** articular a cooperação técnica, científica e financeira, em apoio às Políticas Nacional, Estadual e Municipal de Meio Ambiente;
- XXVI.** promover o desenvolvimento de estudos e pesquisas direcionados à proteção e à gestão ambiental, divulgando os resultados obtidos;
- XXVII.** organizar e manter o Sistema Municipal de Informações sobre Meio Ambiente;



## GABINETE DO PREFEITO

- XXVIII.** prestar informações aos Estados e à União para a formação e atualização dos Sistemas Estadual e Nacional de Informações sobre Meio Ambiente;
- XXIX.** participar da elaboração do Plano Diretor, observando os zoneamentos ambientais;
- XXX.** definir espaços territoriais e seus componentes a serem especialmente protegidos;
- XXXI.** promover e orientar a educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a proteção do Meio Ambiente;
- XXXII.** controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o Meio Ambiente, na forma da lei;
- XXXIII.** exercer o controle ambiental e a fiscalização das atividades e empreendimentos das licenças e autorizações de competência do Município;
- XXXIV.** promover o licenciamento ambiental das atividades ou empreendimentos:
- a) que causem ou possam causar impacto ambiental de âmbito local, conforme tipologia definida pelo Conselho Estadual de Meio Ambiente, considerados os critérios de porte, potencial poluidor e natureza da atividade, ou
  - b) localizados em unidades de conservação instituídas pelo Município.
- XXXV.** compete Aprovar:
- a) supressão e o manejo de vegetação, de florestas e formações sucessoras em florestas públicas municipais e unidades de conservação instituídas pelo Município;
- XXXVI.** anuir e/ou apresentar informação técnica ambiental, conforme o caso, no âmbito dos processos de licenciamento ambiental de competência dos Órgãos ou Entidades responsáveis pela execução da política de Meio Ambiente em nível federal e estadual;
- XXXVII.** aplicar e cobrar, no âmbito do Município, as penalidades por infração às normas de proteção ambiental, federal, estadual e municipal, de acordo com o que estabelece a legislação em vigor;
- XXXVIII.** estabelecer e regulamentar, mediante portarias e/ou instruções normativas, as normas técnicas e administrativas necessárias à regularização da Política Municipal de Meio Ambiente, as definições dos procedimentos específicos para as licenças ambientais e seus prazos de validade, observadas a natureza, características e peculiaridades da atividade ou empreendimento, bem como a compatibilização do processo de licenciamento com as etapas de planejamento, implantação e operação, além do estabelecimento de procedimentos simplificados para atividades e empreendimentos de pequeno impacto ambiental;
- XXXIX.** promover pesquisas e estudos técnicos no âmbito da proteção ambiental, concorrendo para o desenvolvimento de tecnologias ecológicas;
- XL.** aplicar os recursos obtidos por meio de medidas compensatórias cobradas nos processos de licenciamento ambiental;
- XLI.** gerenciar os recursos do Fundo Municipal do Meio Ambiente de Pacajus - FMMAP;
- XLII.** formalizar e celebrar convênios, ajustes, acordos, termos e contratos com entidades públicas e privadas, organizações não governamentais nacionais ou internacionais, para a execução de atividades ligadas às suas finalidades, bem como poderá aceitar, mediante a celebração de convênios, acordos e ajustes, delegação de atribuições compatíveis com a sua esfera de competência;
- XLIII.** Executar atividades correlatas, bem como exercer as demais competências que lhe forem conferidas por qualquer instrumento legal.



## GABINETE DO PREFEITO

**Parágrafo Único.** A Secretaria integra o Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA, na qualidade de Órgão Municipal, responsável pela execução de programas, projetos e pelo controle e fiscalização de atividades capazes de provocar a degradação ambiental.

**Parágrafo único.** Está constituído o Sistema Municipal do Meio Ambiente - SISMMA, integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA, através dos Órgãos abaixo, assim definidos:

**XLIV.** Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - CONDEMA, Órgão consultor e deliberativo, que tem por finalidade assessorar, estudar e propor as diretrizes de políticas governamentais para o Meio Ambiente e os recursos naturais e deliberar, no âmbito de sua competência, sobre normas e padrões compatíveis com o Meio Ambiente ecologicamente equilibrado e essencial à sadia qualidade de vida.

**XLV.** Secretaria do Meio Ambiente - SEMA, Órgão central e executor, responsável por planejar, coordenar, supervisionar e controlar a política municipal do Meio Ambiente e suas diretrizes governamentais, além de executar e fazer executar a política e as diretrizes governamentais fixadas para o Meio Ambiente, de acordo com as respectivas competências.

### Seção VII

#### Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SMECE

**Art. 14.** A Secretaria Municipal da Educação tem como finalidade programar, coordenar e executar a política educacional na rede pública municipal de ensino, administrar o sistema de ensino e instalar e manter estabelecimentos públicos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento, mantendo e assegurando a universalização dos níveis de ensino sob responsabilidade do Município, visando proporcionar os meios necessários à oferta e qualidade dos serviços sob a responsabilidade do Município, competindo-lhe:

- I.** definir políticas e diretrizes de educação, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e com o Plano Nacional de Educação;
- II.** atuar na gestão dos sistemas de ensino e dos modelos e métodos de ensino e aprendizagem;
- III.** implementar os sistemas de avaliação da educação;
- IV.** atuar na gestão das infraestruturas de ensino e dos recursos educacionais;
- V.** atuar na gestão das redes de ensino;
- VI.** administrar os quadros, os sistemas de carreiras da educação e de avaliação do desempenho docente;
- VII.** gerenciar e fornecer diretrizes para as aquisições e contratos de suprimento de materiais e equipamentos de ensino e de apoio à aprendizagem;
- VIII.** assegurar o fornecimento e a qualidade da alimentação escolar;
- IX.** desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas;
- X.** definir políticas e diretrizes de cultura, em consonância com a Política Nacional de Cultura, com a Lei Orgânica do Município, bem como estabelecer normas gerais para a efetivação das ações culturais do Município;
- XI.** desenvolver, coordenar, acompanhar e monitorar as políticas públicas de cultura que possibilitem o reconhecimento, a pesquisa, a formação, a estruturação, o fomento, a defesa, a proteção, a preservação, a



## GABINETE DO PREFEITO

valorização e a difusão das mais variadas expressões culturais, entendendo a cultura como afirmação da vida em suas mais diversas formas de expressão, artísticas ou não artísticas, no âmbito do Município;

**XII.** coordenar e gerenciar, tecnicamente, as propostas e projetos a serem efetivados pela Administração Municipal na área da cultura;

**XIII.** desenvolver e gerir, em parceria com outros órgãos gestores da área social do Município, programas e ações intersetoriais que promovam e estimulem a inclusão e a emancipação social, fomentando as identidades e as diferenças, afirmando e reconhecendo a diversidade cultural existente;

**XIV.** restaurar e preservar os bens culturais materiais e imateriais, móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio histórico e cultural do Município, com sua proteção e valorização;

**XV.** incentivar e difundir todas as formas de produção artística e literária, através da promoção de eventos culturais, envolvendo a comunidade em projetos específicos, para afirmar o cidadão-indivíduo enquanto agente cultural e guardião da memória coletiva;

**XVI.** firmar contratos, convênios, termos de cooperação e de parceria com organismos públicos, em qualquer esfera de governo ou privados, nacionais e internacionais, em áreas pertinentes ao seu âmbito de atuação;

**XVII.** apoiar técnica e administrativamente o Conselho Municipal de Cultura;

**XVIII.** promover, em parceria com a Secretaria Municipal da Educação (SME), a oferta de programa de ações culturais vinculados ao currículo escolar;

**XIX.** contribuir para a valorização da cultura, do patrimônio histórico e da memória da cidade de Pacajus;

**XX.** desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

**XXI.** Formular, regulamentar e coordenar a política municipal nas áreas de esporte e juventude do Município de Pacajus;

**XXII.** Promover a inclusão e integração social, qualidade de vida e incentivo a formação esportiva, por meio das Políticas de Esportes, Juventude e Lazer para crianças, jovens, adultos, idosos e portadores de deficiência, visando melhorar a qualidade de vida e a inclusão social dos cidadãos Pacajuense;

**XXIII.** Administrar e viabilizar a implantação, manutenção de parques e equipamentos esportivos;

**XXIV.** Coordenar as ações de governo na formulação de planos, programas e projetos no que concerne à Política Municipal de Desenvolvimento do Esporte, em consonância com as Políticas Estadual e Federal de Desportos;

**XXV.** Adotar medidas e apoiar iniciativas em favor do desenvolvimento da prática do esporte e de atividades físicas e de lazer, objetivando a saúde e o bem-estar do cidadão e a inserção do jovem, observando o cumprimento dos princípios e normas legais;

**XXVI.** Estudar, analisar, elaborar, discutir, aprovar e propor políticas públicas que permitam e garantam a integração e a participação do jovem no processo social, econômico, esportivo do município;

**XXVII.** Fornecer auxílio e informações ao poder público e à comunidade, quanto a programas e projetos que visem à melhoria da política pública do esporte e da juventude no município;

**XXVIII.** Desenvolver em conjunto com as demais secretarias municipais, estudos, debates e pesquisas relativas à questão do esporte e da juventude, quando oportuno;

**XXIX.** Opinar, quando consultado, sobre a concessão de auxílios e recursos financeiros às entidades e associações de promoção do esporte e de ações voltadas para a juventude, sediadas no Município;

## GABINETE DO PREFEITO

**XXX.** Contribuir para a formulação da política de integração entre o esporte, a saúde, a educação, a defesa social, o turismo e a juventude visando potencializar benefícios sociais gerados pela prática de atividade física e esportiva;

**XXXI.** Realizar os esforços necessários ao esclarecimento de dúvidas quanto à correta utilização, por parte das entidades beneficiárias, de recursos públicos voltados para a promoção da política esportiva e de programas voltados para a juventude;

### **Seção VIII** **Secretaria Municipal de Saúde - SMS**

**Art. 15.** A Secretaria Municipal da Saúde tem como finalidade implementar a gestão do Sistema de Saúde, de Vigilância Sanitária, de Vigilância Epidemiológica, de Controle de Zoonoses e de Saúde do Trabalhador, mediante a definição das políticas públicas, diretrizes e programas para promover o atendimento integral a saúde da população do Município de Pacajus, competindo-lhe:

- I.** atuar na gestão dos serviços da rede municipal e cooperada para dar atenção integral à saúde: promoção, prevenção, cura e reabilitação, nos níveis primário, secundário e terciário;
- II.** elaborar e manter atualizado o Plano Municipal de Saúde com a participação da comunidade e em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Saúde;
- III.** efetivar os sistemas de controle e regulação dos processos e serviços municipais de saúde e dos sistemas de pactuação/contratualização de resultados;
- IV.** implementar os processos e serviços municipais de urgência e emergência nos componentes: pré-hospitalar, hospitalar e pós-hospitalar;
- V.** atuar na gestão das estruturas operacionais de postos, ambulatórios, hospitais e dos recursos especializados de atenção e de vigilância em saúde municipal;
- VI.** gerir o Fundo Municipal de Saúde;
- VII.** planejar, executar e avaliar os programas da área de Saúde, Vigilância Sanitária, Epidemiológica e Ambiental, Controles de Zoonoses e Saúde do Trabalhador;
- VIII.** proporcionar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;
- IX.** desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

### **Seção IX** **Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social – STDS**

**Art. 16.** A Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Social tem como finalidade planejar, executar, monitorar, avaliar e coordenar as ações de Assistência Social, Trabalho e Qualificação Profissional no âmbito municipal, em conformidade com os princípios e diretrizes das respectivas políticas nacionais, competindo-lhe:

- I.** realizar a gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no âmbito do Município, em conformidade com as diretrizes e orientações nacionais;
- II.** planejar, implantar, coordenar e executar a Rede Municipal de Qualificação Profissional (REMUQ);
- III.** realizar a gestão do Sistema Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN), em conformidade com as diretrizes e orientações nacionais;



## GABINETE DO PREFEITO

- IV.** elaborar e implementar o plano municipal de educação permanente dos trabalhadores do SUAS;
- V.** gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;
- VI.** gerir o cadastro único dos programas sociais, disponibilizando, sistematicamente, informações junto aos demais órgãos da Prefeitura;
- VII.** organizar e gerenciar a rede pública do SUAS, rede de qualificação profissional, rede SINE, rede de segurança alimentar e nutricional; Implementar o sistema informatizado de cadastro de entidades e organizações de assistência social de Pacajus, inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social;
- VIII.** Estabelecer diretrizes para o acompanhamento e monitoramento da execução da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS no âmbito Municipal;
- IX.** Estabelecer diretrizes para a prestação de serviços sócio assistenciais e regulação das relações entre o Município de Pacajus e organizações não-governamentais;
- X.** Coordenar os Programas de Transferência de Renda, Benefícios Eventuais, articulando-os aos demais programas, projetos e serviços de proteção social básica e especial;
- XI.** Elaborar, em articulação com as demais secretarias, as políticas municipais, planos, programas e projetos relacionados com a segurança alimentar, inclusão e proteção social, responsabilizando-se por sua execução, coordenação, controle e avaliação;
- XII.** Instruir e encaminhar os projetos de concessão de subvenção a entidades sócio assistenciais, promovendo a fiscalização da aplicação de recursos e orientando na respectiva prestação de contas;
- XIII.** Elaborar e encaminhar a proposta orçamentária da assistência social para apreciação e aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social;
- XIV.** Gerir os recursos destinados à assistência social através do Fundo Municipal de Assistência Social e encaminhar a execução orçamentária ao Conselho Municipal de Assistência Social, tendo como referência a Política e o Plano Municipal de Assistência Social;
- XV.** Garantir e fortalecer as instâncias de pactuação e de deliberação, respeitando os princípios democráticos e participativos advindos da Constituição Federal;
- XVI.** Desenvolver programas especiais de apoio à população em situação de risco e vulnerabilidade social do Município em geral e, especificamente, à criança, ao adolescente, ao idoso, à mulher, à juventude e às pessoas com deficiências;
- XVII.** Implantar e administrar os equipamentos públicos de assistência social;
- XVIII.** Responsabilizar-se pelo cadastro das famílias beneficiárias dos programas habitacionais do município;
- XIX.** Garantir o exercício do controle social e apoio operacional aos conselhos no âmbito da secretaria.

## TÍTULO IV

### DOS CARGOS DE ACESSORAMENTO

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 17.** Os cargos de Assessoramento serão providos em comissão e classificados em níveis correspondentes à hierarquia da estrutura organizacional, com base na complexidade e responsabilidade das respectivas atribuições, segundo os critérios estabelecidos em regulamento, observados os níveis hierárquicos, as denominações e símbolos previstos nesta Lei e regulamentados pelo Poder Executivo Municipal.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS**

**Art. 18.** Constituem atribuições básicas do Secretário Municipal, além das previstas na Lei Orgânica do Município:

- I.** Promover a administração geral da respectiva Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal;
- II.** Exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;
- III.** Assessorar o Prefeito Municipal e colaborar com outros Secretários Municipais em assuntos de competência da Secretaria de que é titular;
- IV.** Despachar com o Prefeito Municipal;
- V.** Participar das reuniões do Secretariado quando convocado;
- VI.** Fazer, ao Prefeito, a indicação de candidatos a provimento de cargos comissionados, atribuir-lhes gratificações e adicionais, na forma prevista em Lei, dar posse aos servidores e implantar o processo disciplinar no âmbito da Secretaria;
- VII.** Promover o controle e a supervisão das Entidades da Administração Indireta vinculada à Secretaria;
- VIII.** Atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;
- IX.** Apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, dos órgãos e das entidades a ela subordinadas ou vinculadas, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;
- X.** Decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;
- XI.** Autorizar a instalação de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação específica;
- XII.** Expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores e sobre a aplicação de Leis, Decretos ou Regulamentos de interesse da Secretaria;
- XIII.** Apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Secretaria;
- XIV.** Referendar atos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los quando tiver atribuição a si delegada pelo Prefeito Municipal;
- XV.** Promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquico da Secretaria;
- XVI.** Atender requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário, ouvindo previamente a Assessoria Jurídica do Município;



## GABINETE DO PREFEITO

---

**XVII.** Instaurar sindicâncias e determinar a abertura de processo administrativo-disciplinar contra servidores públicos faltoso, aplicando as penalidades de sua competência;

**XVIII.** Desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal, nos limites de sua competência constitucional e legal.

**XIX.** Os Secretários Municipais farão jus ao décimo-terceiro e férias acrescidas de 1/3 sobre o subsídio.

**XX.** Para a concessão das férias, dispostas no inciso XIX, deverá ter autorização do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 19.** As atribuições e responsabilidades específicas de cada um dos Secretários Municipais poderão ser complementadas por meio de Decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo.

## TÍTULO V

### DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

**Art. 20.** Ressalvados os casos de competência privativa, previstos na Lei Orgânica do Município, é facultado ao Prefeito e aos Secretários Municipais e os que lhe são equiparados, delegar competência aos subordinados imediatos e dirigentes de entidades, para a prática de atos administrativos, conforme se dispuser em instrumento legal, com vistas a assegurar eficiência e eficácia às decisões.

Parágrafo único. Os Secretários Municipais terão o prazo de 120 (cento e vinte dias) para prepara a delegação das competências de cada cargo em comissão de sua Pasta, devendo indicar as atribuições, funções e atos a serem praticados. Após o envio das delegações das competências, prevista neste artigo, será formalizada por meio de Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

## TÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 21.** Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado, por meio de Decreto, a abrir ao vigente orçamento da Prefeitura Municipal de Pacajus, o Crédito Especial no valor necessário para fazer face as despesas com manutenção das novas secretarias e unidades orçamentárias criadas ou extintas através da presente lei.

Parágrafo Único. Os recursos necessários à cobertura do crédito mencionado no *caput* serão obtidos por meio de anulação parcial e total de dotações orçamentárias extintas ou transformadas por lei, na forma do art. 43, §1º, inciso III da Lei Federal nº 4.320, de 17 março de 1964.

## TÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



## GABINETE DO PREFEITO

**Art. 22.** Compete à Secretaria da Administração, Finanças e Planejamento a orientação, coordenação e supervisão da implementação da Reforma Administrativa do Poder Executivo.

**Art. 23.** Respeitada a legislação pertinente, o Prefeito Municipal baixará os atos necessários à execução desta Lei.

**Art. 24.** Os Cargos extintos, no presente instrumento legal, passam a ser exonerados no ato de eficácia desta Lei.

**Art. 25.** Os Cargos já existentes e contemplados nesta Lei passam a ter as especificações e codificações, bem como remunerações de acordo com anexos desta Lei.

**Art. 26.** Integram a presente Lei, os anexos I e II, que determinam nomenclaturas, quantitativos simbologia e composições remuneratórias.

**Art. 27.** A Controladoria e Ouvidoria Geral do Município, apesar de pertencer a Secretaria de Chefia do Gabinete, tem sua independência funcional garantida, com objetivo de proceder com as competências que são necessárias definidas em lei própria.

**Art. 28.** Esta lei entra em vigor, no mês posterior, a data da sua publicação, revogando-se as legislações anteriores em especial a Lei nº 802/2021 e suas alterações e demais disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Pacajus-Ceará, em 20 de janeiro de 2022.

**BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO**

Prefeito Municipal Pacajus



**GABINETE DO PREFEITO**

**Nomenclaturas, Quantitativos e Remunerações.**

<b>Gabinete do Prefeito – GAP</b>					
<b>Cargo</b>	<b>Quant.</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Vencimento</b>	<b>Representação</b>	<b>Remuneração</b>
Chefe de Gabinete	1	S1	-	R\$8,000.00	R\$8,000.00
Diretor do Projeto de Intersetorialidade	1	DAS-02	R\$ 1.212,00	R\$3.793,00	R\$5,005.00
Diretor de Comunicação	1	DAS-02	R\$ 1.212,00	R\$3.793.00	R\$5,005.00
Diretor de Projetos Institucionais	1	DAS-02	R\$ 1.212,00	R\$3.793.00	R\$5,005.00
Coordenador de Comunicação	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Coordenador de Gabinete	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Gerente de Imprensa	1	GAS-01	R\$1,212.00	R\$900.00	R\$2,112.00
Gerente de Comunicação	1	GAS-01	R\$1,212.00	R\$900.00	R\$2,112.00
Gerente de Gabinete	2	GAS-01	R\$1,212.00	R\$900.00	R\$2,112.00
Gerente de Penas Restritivas de Direito	1	GAS-01	R\$1,212.00	R\$900.00	R\$2,112.00
Assessor de Comunicação	1	GAS-04	R\$1,212.00	R\$200.00	R\$1,412.00
Assessor de Projetos Institucionais	2	GAS-04	R\$1,212.00	R\$200.00	R\$1,412.00
Controlador Geral do Município	1	DAS-02	R\$ 1.212,00	R\$3.793.00	R\$5,005.00
Corregedor Geral do Município	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Ouvidor Geral do Município	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Gerente de Auditoria	1	GAS-01	R\$1,212.00	R\$900.00	R\$2,112.00
Gerente de Controle Interno	1	GAS-01	R\$1,212.00	R\$900.00	R\$2,112.00
Assessor da Ouvidoria	2	GAS-04	R\$1,212.00	R\$200.00	R\$1,412.00
Assessor de Comunicação do Vice Prefeito	1	GAS-04	R\$1,212.00	R\$200.00	R\$1,412.00
Diretor do Gabinete do Vice Prefeito	1	DAS-02	R\$ 1.212,00	R\$3.793.00	R\$5,005.00

<b>Procuradoria Geral do Município – PGM</b>					
<b>Cargo</b>	<b>Quant.</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Vencimento</b>	<b>Representação</b>	<b>Remuneração</b>
Procurador Geral do Município	1	PG	R\$ 7.500.00	R\$ 500,00	R\$8,000.00

**GABINETE DO PREFEITO**

Procurador Adjunto	1	DAS-02	R\$ 1.212,00	R\$3.793.00	R\$5,005.00
Assistente da Procuradoria	1	GAS-03	R\$1,212.00	R\$600.00	R\$1,812.00

<b>Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEAFI</b>					
<b>Cargo</b>	<b>Quant.</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Vencimento</b>	<b>Representação</b>	<b>Remuneração</b>
Secretário de Administração e Finanças	1	S1	-	R\$8,000.00	R\$8,000.00
Secretário Adjunto de Administração e Finanças	1	CES-01	R\$2,800.00	R\$4,200.00	R\$7,000.00
Diretor de Licitação	1	DSP-01	R\$4,800,00	R\$7.200,00	R\$12.000,00
Tesoureiro	1	CES-01	R\$2,800.00	R\$4,200.00	R\$7,000.00
Diretor Administrativo	1	DAS-02	R\$ 1.212,00	R\$3.793.00	R\$5,005.00
Diretor de RH	1	DAS-02	R\$ 1.212,00	R\$3.793.00	R\$5,005.00
Diretor de Fiscalização, Contencioso e Dívida Ativa	1	DAS-02	R\$ 1.212,00	R\$3.793.00	R\$5,005.00
Diretor Financeiro	1	DAS-02	R\$ 1.212,00	R\$3.793.00	R\$5,005.00
Diretor de Contratos e Convênios	1	DAS-02	R\$ 1.212,00	R\$3.793.00	R\$5,005.00
Coordenador de Compras	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Coordenador de Contabilidade e Orçamento	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Coordenador de Despesas	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Coordenador de Fornecimento	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Coordenador de Projetos Básicos	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Coordenador de Geração de Folha	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Coordenador de Gestão Pessoal das Secretarias	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Coordenador de T.I	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Coordenador de Transportes	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Coordenador do Almoxarifado	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Gerente do Patrimônio	1	GAS-01	R\$1,212.00	R\$900.00	R\$2,112.00
Assistente de Almoxarifado	2	GAS-03	R\$1,212.00	R\$600.00	R\$1,812.00

**GABINETE DO PREFEITO**

Assistente de Compras	1	GAS-03	R\$1,212.00	R\$600.00	R\$1,812.00
Assistente de RH	5	GAS-03	R\$1,212.00	R\$600.00	R\$1,812.00
Assistente de Transportes	2	GAS-03	R\$1,212.00	R\$600.00	R\$1,812.00
Agente de Contratação	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Membro da comissão de Licitação	3	GAS-01	R\$1,212.00	R\$900.00	R\$2,112.00

**Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano - SIDU**

Cargo	Quant.	Símbolo	Vencimento	Representação	Remuneração
Secretário de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano	1	S1	-	R\$8,000.00	R\$8,000.00
Diretor de Infraestrutura	1	DAS-02	R\$ 1.212,00	R\$3.793.00	R\$5,005.00
Diretor de Desenvolvimento Urbano, Administrativo e Financeiro	1	DAS-02	R\$ 1.212,00	R\$3.793.00	R\$5,005.00
Diretor de Limpeza Pública	1	DAS-02	R\$ 1.212,00	R\$3.793.00	R\$5,005.00
Gerente de Controle de Poldas	1	GAS-01	R\$1,212.00	R\$900.00	R\$2,112.00
Gerente de Iluminação Pública e Manutenção elétrica	1	GAS-01	R\$1,212.00	R\$900.00	R\$2,112.00
Gerente de Cemitérios	1	GAS-01	R\$1,212.00	R\$900.00	R\$2,112.00
Gerente de Poços	1	GAS-01	R\$1,212.00	R\$900.00	R\$2,112.00
Gerente de Praças	1	GAS-01	R\$1,212.00	R\$900.00	R\$2,112.00
Gerente de Mercados públicos e Rodoviária	1	GAS-01	R\$1,212.00	R\$900.00	R\$2,112.00
Gerente de Manutenção Predial	1	GAS-01	R\$1,212.00	R\$900.00	R\$2,112.00
Gerente de Manutenção Hidráulica	3	GAS-01	R\$1,212.00	R\$900,00	R\$2.112,00
Assistente de Atendimento ao Público	1	GAS-03	R\$1,212.00	R\$600.00	R\$1,812.00

**Secretaria Municipal de Segurança Pública e Transporte – SSPT**

Cargo	Quant.	Símbolo	Vencimento	Representação	Remuneração
Secretário de Segurança Pública e Transporte	1	S1	-	R\$8,000.00	R\$8,000.00

**GABINETE DO PREFEITO**

Direção do Núcleo de inteligência e controle de dados (NICD)	1	CES-02	R\$2,700.00	R\$3,300.00	R\$6,000.00
Analista do NICD	3	CES-03	R\$3,054.00	R\$2,746.00	R\$5,800.00
Comandante da Guarda Municipal	1	CES-03	R\$3.054,00	R\$2.746,00	R\$5,800.00
Sub - Comandante da Guarda Municipal	1	CAT-02	R\$1.580,00	R\$1.927,75	R\$3.507,75
Coordenador do Centro de Formação, instrução, Capacitação e Aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Corregedor da Guarda Municipal	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Gerente da Comissão Permanente da Defesa Civil	1	GAS-01	R\$1,212.00	R\$900,00	R\$2,112.00
Gerente dos vigias	1	GAS-01	R\$1,212.00	R\$900.00	R\$2,112.00

**Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SMECE**

Cargo	Quant.	Símbolo	Vencimento	Representação	Remuneração
Secretário de Educação, Cultura e Esporte	1	S1	-	R\$8,000.00	R\$8,000.00
Secretário Executivo de Educação	1	CES-01	R\$2,800.00	R\$4,200.00	R\$7,000.00
Secretário Executivo de Cultura	1	CES-01	R\$2,800.00	R\$4,200.00	R\$7,000.00
Secretário Executivo de Esporte	1	CES-01	R\$2,800.00	R\$4,200.00	R\$7,000.00
Diretor Administrativo e Financeiro	1	DAS-02	R\$ 1.212,00	R\$3.793.00	R\$5,005.00
Diretor pedagógico e do PAIC	1	DAS-02	R\$ 1.212,00	R\$3.793.00	R\$5,005.00
Coordenador dos Pedagogos	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Formador Educacional	30	AT-01	R\$2.424,00	R\$1.300,00	R\$3.724,00
Diretores Escolares Nível I	5	CAT-03	R\$2,100.00	R\$1,100.00	R\$3,200.00
Diretores Escolares Nível II	13	DAS-03	R\$2.800,00	R\$1.400,00	R\$4.200,00
Diretores Escolares Nível III	12	DAS-01	R\$3.500,00	R\$1.700.00	R\$5.200,00
Coordenador do RH	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Coordenador dos Programas Federais	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00

**GABINETE DO PREFEITO**

Coordenador do PAR	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Coordenador Administrativo	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Coordenador de Estatística	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Coordenador de Alimentação Escolar	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Assistente da Alimentação Escolar	1	GAS-03	R\$1,212.00	R\$600.00	R\$1,812.00
Coordenador de Eventos	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Gerente de Esporte de Base e Rendimento	1	GAS-01	R\$1,212.00	R\$900.00	R\$2,112.00
Gerente dos Espaços Esportivos	1	GAS-01	R\$1,212.00	R\$900.00	R\$2,112.00
Assistente do Secretário de Educação	1	GAS-03	R\$1,212.00	R\$600.00	R\$1,812.00
Assistente da Diretoria	1	GAS-03	R\$1,212.00	R\$600.00	R\$1,812.00
Assistente de Eventos	3	GAS-03	R\$1,212.00	R\$600.00	R\$1,812.00
Assistente musical	1	GAS-03	R\$1,212.00	R\$600.00	R\$1,812.00

**Secretaria Municipal de Saúde - SMS**

Cargo	Quant.	Símbolo	Vencimento	Representação	Remuneração
Secretário de Saúde	1	S1	-	R\$8,000.00	R\$8,000.00
Secretário Adjunto de Saúde	1	CES-01	R\$2,800.00	R\$4,200.00	R\$7,000.00
Diretor Administrativo	1	DAS-02	R\$ 1.212,00	R\$3.793.00	R\$5,005.00
Diretor da Atenção Primária e Serviços Especializado	1	DAS-02	R\$ 1.212,00	R\$3.793.00	R\$5,005.00
Diretor de Assistência Farmacêutica (CAF)	1	DAS-02	R\$ 1.212,00	R\$3.793.00	R\$5,005.00
Diretor Geral Hospital	1	CES-01	R\$ 2.800,00	R\$4.200,00	R\$7.000,00
Diretor Clínico do Hospital (Médico)	1	DES-01	R\$4,000.00	R\$6,500.00	R\$10,500.00
Médico Auditor do Hospital	1	DAS-05	R\$2.800,00	R\$1.200,00	R\$4.000,00
Médico Prescritor do Hospital	1	DES-02	R\$1,500.00	R\$6,000.00	R\$7,500.00
Coordenador Administrativo do Hospital	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00

**GABINETE DO PREFEITO**

Coordenador de Nutrição Hospitalar	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Coordenador de Assistência Farmacêutica Hospitalar	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Coordenador de Laboratório Hospitalar	2	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Coordenador do Setor de Epidemiologia	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Coordenador de Enfermagem do Hospital	1	DAS-04	R\$1.845,00	R\$2.255,00	R\$4.100,00
Coordenador de Cuidados Paliativos	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Coordenador de Transportes	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Coordenador de Auditoria, Controle, Avaliação e Regulação	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Coordenador da Vigilância Sanitária	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Coordenador de Atendimento de Urgência	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Coordenador das UBS	1	CAT-04	R\$1.212,00	R\$1.800,00	R\$3.012,00
Coordenador de Saúde Bucal e Selo Unicef	1	DAS-04	R\$1.845,00	R\$2.255,00	R\$4.100,00
Coordenador de Imunização e Saúde da Criança	1	DAS-04	R\$1.845,00	R\$2.255,00	R\$4.100,00
Coordenador da Saúde da Mulher, Adolescente e Tele saúde	1	DAS-04	R\$1.845,00	R\$2.255,00	R\$4.100,00
Coordenador do PACS e Bolsa Família	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Coordenador do NASF, Academia da Saúde e PSE	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Coordenador do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS)	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Coordenador do Centro de Reabilitação (CCR)	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Coordenador do Serviço de Atenção Domiciliar (SAD)	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Coordenador de Endemias e Zoonose	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Coordenador da Vigilância à Saúde	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00

**GABINETE DO PREFEITO**

Gerente de Transporte Hospitalar	1	GAS-01	R\$1,212.00	R\$900.00	R\$2,112.00
Assistente da Vigilância Nutricional	1	GAS-03	R\$1,212.00	R\$600.00	R\$1,812.00
Assistente de Coordenador de Assistência Farmacêutica (CAF)	1	GAS-03	R\$1,212.00	R\$600.00	R\$1,812.00
Ouvidor do SUS	1	GAS-03	R\$1,212.00	R\$600.00	R\$1,812.00
Assessor de Comunicação e Mobilização Social	1	GAS-04	R\$1,212.00	R\$200.00	R\$1,412.00

**Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social - STDS**

Cargo	Quant.	Símbolo	Vencimento	Representação	Remuneração
Secretário de Trabalho e Desenvolvimento Social	1	S1	-	R\$8,000.00	R\$8,000.00
Coordenador Administrativo e Desenvolvimento para o Trabalho	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Coordenador da Gestão do SUAS	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Coordenador de Planejamento e Vigilância Socioassistencial	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Gerencia do Núcleo do Cadastro Único / Bolsa Família	1	GAS-01	R\$1,212.00	R\$900.00	R\$2,112.00
Gerencia do Programa Social Básico - PSB e Programa Social Especial - PSE	1	GAS-01	R\$1,212.00	R\$900.00	R\$2,112.00
Gerente de Projetos Complementares	1	GAS-01	R\$1,212.00	R\$900.00	R\$2,112.00
Supervisor do CRAS-Coaçu	1	GAS-02	R\$1,212.00	R\$900.00	R\$1,912.00
Supervisor do CRAS-Bangue	1	GAS-02	R\$1,212.00	R\$700.00	R\$1,912.00
Supervisor do CRAS-Mangabeira	1	GAS-02	R\$1,212.00	R\$700.00	R\$1,912.00
Supervisor do CREAS	1	GAS-02	R\$1,212.00	R\$700.00	R\$1,912.00
Supervisor do Centro POP	1	GAS-02	R\$1,212.00	R\$700.00	R\$1,912.00
Supervisor da Unidade de Acolhimento	1	GAS-02	R\$1,212.00	R\$700.00	R\$1,912.00
Supervisor do AEPETI	1	GAS-02	R\$1,212.00	R\$700.00	R\$1,912.00



**GABINETE DO PREFEITO**

Supervisor da Segurança Alimentar	1	GAS-02	R\$1,212.00	R\$700.00	R\$1,912.00
Secretário Executivo da Casa dos Conselhos	1	GAS-02	R\$1,212.00	R\$700.00	R\$1,912.00
Supervisor dos Benefício Eventuais	1	GAS-02	R\$1,212.00	R\$700.00	R\$1,912.00
Supervisor do Criança Feliz	1	GAS-02	R\$1,212.00	R\$700.00	R\$1,912.00

<b>Secretaria de Desenvolvimento Econômico de, Agrícola e Meio Ambiente - SDEAM</b>					
<b>Cargo</b>	<b>Quant.</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Vencimento</b>	<b>Representação</b>	<b>Remuneração</b>
Secretário de Desenvolvimento Econômico, Agrícola e Meio Ambiente	1	S1	-	R\$8,000.00	R\$8,000.00
Secretario Executivo de Desenvolvimento Econômico	1	CES-01	R\$2,800,00	R\$4,200,00	R\$7.000,00
Secretário Executivo de Agricultura	1	CES-01	R\$2,800,00	R\$4,200,00	R\$7.000,00
Secretário Executivo de Meio Ambiente	1	CES-01	R\$2,800,00	R\$4,200,00	R\$7.000,00
Coordenador de Desenvolvimento Econômico	1	CAT-04	R\$1,212.00	R\$1,800.00	R\$3,012.00
Gerente de agricultura e pecuária	1	GAS-01	R\$1,212.00	R\$900.00	R\$2,112.00
Gerente de Recursos Hídricos e Pesca	1	GAS-01	R\$1,212.00	R\$900.00	R\$2,112.00
Gerente de Máquinas	1	GAS-01	R\$1,212.00	R\$900.00	R\$2,112.00
Assessor de Desenvolvimento Econômico	4	GAS-04	R\$1,212.00	R\$200.00	R\$1,412.00

**BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO**

Prefeito Municipal Pacajus

**ANEXO II**  
**Composição de Remunerações e Simbologia**

<b>Símbolo</b>	<b>Nomenclatura</b>	<b>Vencimento</b>	<b>Representação</b>	<b>Remuneração</b>
S1	Secretário	-	R\$8.000,00	R\$ 8.000,00
PG	Proc. Geral	R\$7.500,00	R\$500,00	R\$8.000,00
DSP - 01	Direção Superior - 1	R\$4.800,00	R\$7.200,00	R\$12.000,00
DES - 01	Direção Especial - 1	R\$4,000,00	R\$6.500,00	R\$10,500,00
DES - 02	Direção Especial - 2	R\$1,500,00	R\$6,000,00	R\$7,500,00
CES - 01	Coordenação Especial Superior -1	R\$2,800,00	R\$4,200,00	R\$7.000,00
CES - 02	Coordenação Especial Superior - 2	R\$2,700,00	R\$3,300,00	R\$6.000,00
CES - 03	Coordenação Especial Superior - 3	R\$3,054,00	R\$2,746,00	R\$5.800,00
DAS-01	Direção e Assessoramento Superior-1	R\$3,500,00	R\$1,700,00	R\$5.200,00
DAS-02	Direção e Assessoramento Superior-2	R\$1,212,00	R\$3,793,00	R\$5.005,00
DAS-03	Direção e Assessoramento Superior -4	R\$2,800,00	R\$1,400,00	R\$4.200,00
DAS-04	Direção e Assessoramento Superior -5	R\$1,845,00	R\$2,255,00	R\$4.100,00
DAS-05	Direção e Assessoramento Superior-3	R\$2,800,00	R\$1,200,00	R\$4.000,00
AT-01	Assessoria Técnica-1	R\$2.424,00	R\$1,300,00	R\$3,724,00
CAT-01	Coordenação e Assessoria Técnica-1	R\$2,450,00	R\$1,300,00	R\$3.750,00
CAT-02	Coordenação e Assessoria Técnica-2	R\$1,580,00	R\$1,927,75	R\$3.507,75
CAT-03	Coordenação e Assessoria Técnica-3	R\$2,100,00	R\$1,100,00	R\$3.200,00
CAT-04	Coordenação e Assessoria Técnica-4	R\$1,212,00	R\$1,800,00	R\$3,012,00
GAS -01	Gerência, Assistência e Supervisão-1	R\$1,212,00	R\$900,00	R\$2,112,00
GAS -02	Gerência, Assistência e Supervisão-2	R\$1,212,00	R\$700,00	R\$1,912,00
GAS -03	Gerência, Assistência e Supervisão-3	R\$1,212,00	R\$600,00	R\$1,812,00
GAS -04	Gerência, Assistência e Supervisão-4	R\$1,212,00	R\$200,00	R\$1,412,00

Paço da Prefeitura Municipal de Pacajus-Ceará, em 20 de janeiro de 2022.

**BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO**

Prefeito Municipal Pacajus



---

**GABINETE DO PREFEITO**