LEI Nº 802/2021, DE 05 DE JANEIRO DE 2021.

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

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:

I – Órgão de Assessoramento Direto:

1 GABINETE DO PREFEITO - GAP;

1.1 Chefe de Gabinete

Assinado Eletronicamente por Bruno Pereira Figueiredo U.O. Gabinete do Prefeito em 02/01/21 as 21:20 com nº: 01384-455420 e CRC 02ZCM784Y

1.2 Chefe de Planejamento Governamental
1.3 Diretor de Projeto de Intersetoriedade
1.4 Diretor de Comunicação
1.5 Diretor de Projetos Institucionais
1.6 Coordenador de Gabinete
1.7 Coordenador de Comunicação
1.8 Gerente de Gabinete
1.9 Gerente de Comunicação
1.10 Gerente de Imprensa
1.11 Gerente de Penas Restritivas de Direito
1.12 Assessor de Comunicação
1.13 Assessor de Projetos Institucionais

2 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM;
2.1 Procurador Geral do Município
2.2 Procurador Adjunto
2.3 Assistente da Procuradoria

3 CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM;
3.1 Controlador Geral do Município
3.2 Corregedor Geral do Município
3.3 Ouvidor Geral do Município
3.4 Gerente de Auditoria
3.5 Gerente de Controle Interno
3.6 Assessor da Ouvidoria

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 Tesoureiro
1.4 Diretor Financeiro
1.5 Diretor Administrativo
1.6 Diretor do Recursos Humano - RH
1.7 Diretor de Fiscalização, Contencioso e Dívida Ativa
1.8 Diretor de Contratos e Convênios
1.9 Presidente da Comissão de Licitação
1.10 Pregoeiro
1.11 Diretor de Mecânica de Maquina e Automóveis
1.12 Coordenador de Compras
1.13 Coordenador de Geração de Folha
1.14 Coordenador de Processo Administrativo do RH
1.15 Coordenador de Gestão de Pessoal das Secretarias
1.16 Coordenador de Contabilidade e Orçamento

Assinado Eletronicamente por Bruno Pereira Figueiredo U.O. Gabinete do Prefeito em 02/01/21 as 21:20 com nº: 01384-455420 e CRC 02ZCM784Y

1.17 Coordenador de Transportes
1.18 Coordenador de T.I
1.19 Coordenador do Almoxarifado
1.20 Coordenador de Projetos Básicos
1.21 Coordenador de Fornecimento
1.22 Coordenador de Despesas
1.23 Gerente de Patrimônio
1.24 Assistente de Compras
1.25 Assistente de RH
1.26 Assistente de Transporte
1.27 Assistente de Almoxarifado
1.28 Membros da Comissão de Licitação

2 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA;
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 Topografia
2.6 Gerente de Serviço de Esgotamento de Fossas
2.7 Gerente de Controle de Poldas
2.8 Gerente de Iluminação
2.9 Gerente de Cemitérios
2.10 Gerente de Poços
2.11 Gerente de Pragas
2.12 Gerente de Mercados Públicos e Rodoviária
2.13 Gerente de Manutenção Predial
2.14 Assistente de Manutenção Hidráulica
2.15 Assistente de Manutenção Elétrica
2.16 Assistente de Manutenção Predial
2.17 Assistente de Pintura
2.18 Assistente de Atendimento ao Publico
2.19 Assistente de Manutenção de Estruturas Metálicas

3 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT;
3.1 Secretário de Cultura
3.2 Gerente de Cultura
3.3 Gerente Pedagógico
3.4 Gerente de Eventos
3.5 Gerente de Captação de Recursos
3.6 Assistente de Patrimônio Cultural
3.7 Assistente Musical
3.8 Assistente de Biblioteca

4 SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E SEGURANÇA PÚBLICA – SCSP;
4.1 Secretário de Cidadania e Segurança Pública

Assinado Eletronicamente por Bruno Pereira Figueiredo U.O. Gabinete do Prefeito em 02/01/21 as 21:20 com nº: 01384-455420 e CRC 02ZCM784Y

4.2 Direção do Núcleo de inteligência e controle de dados (NICD)
4.3 Analista NICD
4.4 Comandante da Guarda Municipal
4.5 Sub – Comandante da Guarda Municipal
4.6 Coordenador do Centro de Formação, Instrução, Capacitação e Aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal.
4.7 Corregedor da Guarda Municipal
4.8 Gerente da Comissão Permanente da Defesa Civil
4.9 Gerente dos Vigias

5 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E PESCA – SEARP;
5.1 Secretário de Agricultura, Recursos Hídricos e Pesca.
5.2 Gerente Administrativo
5.3 Gerente de Agricultura e Pecuária
5.4 Gerente de Recursos Hídricos e Pesca
5.5 Gerente de Maquinas

6 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO – SEMATUR;
6.1 Secretário de Meio Ambiente e Turismo
6.2 Coordenador de Licenciamento Ambiental
6.3 Coordenador de Fiscalização e Monitoramento
6.4 Coordenador de Educação Ambiental
6.5 Gerente de Turismo

7 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEDUC;
7.1 Secretário de Educação
7.2 Secretário Adjunto de Educação
7.3 Diretor Administrativo e Financeiro
7.4 Diretor Pedagógico e do PAIC
7.5 Formador Educacional
7.6 Diretor de Escola Nível I
7.7 Diretor de Escola Nível II
7.8 Diretor de Escola Nível III
7.9 Coordenador dos Formadores
7.10 Coordenador dos Pedagogos
7.11 Coordenador de RH
7.12 Coordenador dos Programas Federais
7.13 Coordenador do PAR
7.14 Coordenador Administrativo
7.15 Coordenador de Estatística
7.16 Coordenador de Alimentação Escolar
7.17 Assistente da Alimentação Escolar
7.18 Assessor Administrativo

Assinado Eletronicamente por Bruno Pereira Figueiredo U.O. Gabinete do Prefeito em 02/01/21 as 21:20 com nº: 01384-455420 e CRC 02ZCM784Y

8 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS;

8.1 Secretário de Saúde
8.2 Secretario Adjunto de Saúde
8.3 Diretor Administrativo
8.4 Diretor da Atenção Primaria e Serviços Especializados
8.5 Diretor de Assistência Farmacêutica – CAF
8.6 Diretor Geral do Hospital
8.7 Diretor Clinico do Hospital (Medico)
8.8 Diretor Medico Auditor do Hospital
8.9 Medico Prescritor do Hospital
8.10 Coordenador Admirativo do Hospital
8.11 Coordenador de Enfermagem do Hospital
8.12 Coordenador de Cuidados Paleativos
8.13 Coordenador de Transportes
8.14 Coordenador de Auditoria, Controle, Avaliação e Regulação
8.15 Coordenador de Vigilância Sanitária
8.16 Coordenador de Atendimento de Urgência
8.17 Coordenador das UBS
8.18 Coordenador de Saúde Bucal e Selo UNICEF
8.19 Coordenador de Imunização e Saúde da Criança
8.20 Coordenador da Saúde da Mulher, Adolescente e Tele Saúde
8.21 Coordenador do PACS e Bolsa Família
8.22 Coordenador do NASF, Academia da Saúde e PSE
8.23 Coordenador do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS
8.24 Coordenador do Centro de Reabilitação (CCR)
8.25 Coordenador do Serviço de Atenção Domiciliar (SAD)
8.26 Coordenador de Endemias e Zoonose
8.27 Coordenador da Vigilância à Saúde
8.28 Assistente da Vigilância Nutricional
8.29 Assistente de Coordenador de Assistência Farmacêutica (CAF)
8.30 Ouvidor do SUS
8.31 Assessor de Comunicação e Mobilização Social

9 SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – STDS;

9.1 Secretário de Trabalho e Desenvolvimento Social
9.2 Coordenador Administrativo e Desenvolvimento para o Trabalho
9.3 Coordenador da Gestão do SUAS
9.4 Coordenador de Planejamento e Vigilância Socioassistencial
9.5 Gerencia do Núcleo do Cadastro Único / Bolsa Família
9.6 Gerencia do Programa Social Básico - PSB e Programa Social Especial – PSE
9.7 Gerente de Projetos Complementares
9.8 Supervisor do CRAS-Coaçu
9.9 Supervisor do CRAS-Bangue
9.10 Supervisor do CRAS-Mangabeira
9.11 Supervisor do CREAS

Assinado Eletronicamente por Bruno Pereira Figueiredo U.O. Gabinete do Prefeito em 02/01/21 as 21:20 com nº: 01384-455420 e CRC 02ZCM784Y

9.12 Supervisor do Centro POP
9.13 Supervisor da Unidade de Acolhimento
9.14 Supervisor do AEPETI
9.15 Supervisor da Segurança Alimentar
9.16 Secretário Executivo da Casa dos Conselhos
9.17 Supervisor dos Benefício Eventuais
9.18 Supervisor do Conselho Tutelar
9.19 Supervisor do Criança Feliz

10 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE – SEJUV;
10.1 Secretário Municipal de Esporte e Juventude
10.2 Gerente de Esporte de Base e Rendimento
10.3 Gerente de Esporte, Participação, Lazer, Aventura e Eventos.
10.4 Gerente da Juventude
10.5 Gerente de Transporte
10.6 Supervisor de Estádio
10.7 Supervisor de Ginásio
10.8 Instrutor de Natação
10.9 Instrutor de Futebol
10.10 Instrutor de Zumba

11 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SDE;
11.1 Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico
11.2 Diretor Desenvolvimento Econômico
11.3 Coordenador de Desenvolvimento Econômico
11.4 Assessor de Desenvolvimento Econômico

TÍTULO III
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO I
ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO 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 munícipes 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;

Assinado Eletronicamente por Bruno Pereira Figueiredo U.O. Gabinete do Prefeito em 02/01/21 as 21:20 com nº: 01384-455420 e CRC 02ZCM784Y

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 munícipes 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.

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
Controladoria e Ouvidoria Geral do Município - CGM

Art. 8º. Compete à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município:

I. 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;

II. 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 ás equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

III. assessorar a administração nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto á legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

IV. interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente a execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V. 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.

VI. 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;

Assinado Eletronicamente por Bruno Pereira Figueiredo U.O. Gabinete do Prefeito em 02/01/21 as 21:20 com nº: 01384-455420 e CRC 02ZCM784Y

VII. exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da lei de responsabilidade fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

VIII. estabelecer mecanismos voltados a comprovara 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;

IX. exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do ente;

X. 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;

XI. 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;

XII. aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da lei de responsabilidade fiscal;

XIII. 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;

XIV. participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual;

XV. 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;

XVI. 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;

XVII. instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do sistema de controle interno;

XVIII. verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no tribunal de contas;

XIX. manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar a sanar as possíveis irregularidades;

XX. alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a tomada de constas, sob pena de responsabilidade solidária;

XXI. 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;

XXII. receber sugestões e solicitações e encaminhá-las aos órgãos competentes;

XXIII. 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;

XXIV. manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

Assinado Eletronicamente por Bruno Pereira Figueiredo U.O. Gabinete do Prefeito em 02/01/21 as 21:20 com nº: 01384-455420 e CRC 02ZCM784Y

XXV. informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;

XXVI. recomendar aos órgãos da administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;

XXVII. realizar cursos, seminários, encontros, debates e pesquisas versando sobre assuntos de interesse da administração municipal no que tange ao controle da coisa pública;

XXVIII. 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;

XXIX. 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.

XXX. Outras Funções estabelecidas em Legislação Especifica.

CAPÍTULO II
ÓRGÃO DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

Seção I
Secretaria de Administração e Finanças - SEAFI

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;

Assinado Eletronicamente por Bruno Pereira Figueiredo U.O. Gabinete do Prefeito em 02/01/21 as 21:20 com nº: 01384-455420 e CRC 02ZCM784Y

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 II
Secretaria de Infraestrutura - SEINFRA

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;

Assinado Eletronicamente por Bruno Pereira Figueiredo U.O. Gabinete do Prefeito em 02/01/21 as 21:20 com nº: 01384-455420 e CRC 02ZCM784Y

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 III
Secretaria Municipal de Cultura– SECULT

Art. 12. A Secretaria Municipal da Cultura de Pacajus tem como finalidade formular e coordenar as políticas públicas de Cultura do Município de Pacajus, desenvolvendo ações que visem à proteção da memória e do patrimônio histórico artístico e cultural, promovendo programas que fomentem a formação, criação, produção e circulação das expressões culturais e artísticas, o fortalecimento da economia da cultura, a requalificação dos espaços públicos e o pleno exercício da cidadania,.

I. 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;

II. 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 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;

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

IV. 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;

V. 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;

VI. 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;

VII. 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;

VIII. apoiar técnica e administrativamente o Conselho Municipal de Cultura;

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

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

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

Seção IV
Secretaria de Cidadania e Segurança Pública – SCSP

Assinado Eletronicamente por Bruno Pereira Figueiredo U.O. Gabinete do Prefeito em 02/01/21 as 21:20 com nº: 01384-455420 e CRC 02ZCM784Y

Art. 13. A Secretaria Municipal de Cidadania e Segurança Pública 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;

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;

Assinado Eletronicamente por Bruno Pereira Figueiredo U.O. Gabinete do Prefeito em 02/01/21 as 21:20 com nº: 01384-455420 e CRC 02ZCM784Y

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

Seção V
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo- SEMATUR

Art. 14. A Secretaria do Meio Ambiente Turismo - SEMATUR tem por finalidade formular, promover, desenvolver, coordenar, executar e fazer cumprir a Política Municipal de Meio Ambiente: competindo-lhe:

I. 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;

II. executar e fazer cumprir, em âmbito municipal, as Políticas Nacional e Estadual de Meio Ambiente e as demais relacionadas à proteção do Meio Ambiente;

III. proteger e defender o Meio Ambiente, conservando-o ecologicamente equilibrado;

IV. 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;

V. estabelecer os padrões municipais de qualidade ambiental;

VI. exercer a gestão dos recursos ambientais no âmbito de suas atribuições;

VII. 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;

VIII. articular a cooperação técnica, científica e financeira, em apoio às Políticas Nacional, Estadual e Municipal de Meio Ambiente;

IX. promover o desenvolvimento de estudos e pesquisas direcionados à proteção e à gestão ambiental, divulgando os resultados obtidos;

X. organizar e manter o Sistema Municipal de Informações sobre Meio Ambiente;

XI. prestar informações aos Estados e à União para a formação e atualização dos Sistemas Estadual e Nacional de Informações sobre Meio Ambiente;

XII. participar da elaboração do Plano Diretor, observando os zoneamentos ambientais;

XIII. definir espaços territoriais e seus componentes a serem especialmente protegidos;

XIV. promover e orientar a educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a proteção do Meio Ambiente;

XV. 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;

XVI. exercer o controle ambiental e a fiscalização das atividades e empreendimentos das licenças e autorizações de competência do Município;

XVII. promover o licenciamento ambiental das atividades ou empreendimentos:

Assinado Eletronicamente por Bruno Pereira Figueiredo U.O. Gabinete do Prefeito em 02/01/21 as 21:20 com nº: 01384-455420 e CRC 02ZCM784Y

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.

XVIII. 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;

XIX. 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;

XX. 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;

XXI. 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;

XXII. promover pesquisas e estudos técnicos no âmbito da proteção ambiental, concorrendo para o desenvolvimento de tecnologias ecológicas;

XXIII. aplicar os recursos obtidos por meio de medidas compensatórias cobradas nos processos de licenciamento ambiental;

XXIV. gerenciar os recursos do Fundo Municipal do Meio Ambiente de Pacajus - FMMAP;

XXV. 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 a Secretaria do Meio Ambiente Turismo - SEMATUR aceitar, mediante a celebração de convênios, acordos e ajustes, delegação de atribuições compatíveis com a sua esfera de competência;

XXVI. Executar atividades correlatas, bem como exercer as demais competências que lhe forem conferidas por qualquer instrumento legal.

Parágrafo Único. A Secretaria do Meio Ambiente e Turismo - SEMA 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.

XXVII. contribuir para o desenvolvimento de oportunidades turísticas que assegurem a preservação do meio ambiente urbano;

XXVIII. promover o entretenimento e o lazer, através do turismo local;

XXIX. promover e divulgar o destino de Pacajus, no Ceará, no Brasil e no exterior;

XXX. planejar, coordenar, fomentar, produzir e contribuir para realização de eventos de interesse turístico no Município;

XXXI. propor, desenvolver e implementar políticas de desenvolvimento e inclusão social pelo turismo;

Assinado Eletronicamente por Bruno Pereira Figueiredo U.O. Gabinete do Prefeito em 02/01/21 as 21:20 com nº: 01384-455420 e CRC 02ZCM784Y

XXXII. representar o Município na articulação com os órgãos federais, estaduais e não governamentais do setor turístico;

Art. 15. Está constituído o Sistema Municipal do Meio Ambiente - SISMMA, integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA, através dos Órgãos abaixo, assim definidos:

I. 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.

II. 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 VI
Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Pesca – SEARP

Art. 16. 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. planejar e coordenar as ações do governo na área agrícola, incluindo o acompanhamento setorial dos programas especiais e atividades de irrigação e de piscicultura;

II. 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;

III. exercer vigilância, defesa sanitária e inspeção de produtos de origem animal e vegetal;

IV. estimular o desenvolvimento pesqueiro do município;

V. zelar pelas corretas práticas de pesca no município;

VI. incentivar a adoção de práticas de utilização racional dos recursos hídricos do município;

VII. fortalecer e estimular os mecanismos de comercialização de insumos e produtos agropecuários e de pesca;

VIII. executar projetos de promoção à apicultura;

IX. 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;

X. proceder aos estudos necessários à reorganização da estrutura fundiária, visando a melhoria da vida rural;

Seção VII
Secretaria Municipal de Educação – SEDUC

Assinado Eletronicamente por Bruno Pereira Figueiredo U.O. Gabinete do Prefeito em 02/01/21 as 21:20 com nº: 01384-455420 e CRC 02ZCM784Y

Art. 17. 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;

Seção VIII
Secretaria Municipal de Saúde - SMS

Art. 18. 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;

Assinado Eletronicamente por Bruno Pereira Figueiredo U.O. Gabinete do Prefeito em 02/01/21 as 21:20 com nº: 01384-455420 e CRC 02ZCM784Y

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. 19. 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;

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;

Assinado Eletronicamente por Bruno Pereira Figueiredo U.O. Gabinete do Prefeito em 02/01/21 as 21:20 com nº: 01384-455420 e CRC 02ZCM784Y

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.

Seção X
Secretaria de Esporte e Juventude - SEJUV

Art. 20. Compete à Secretaria de Esporte e Juventude - SEJUV:

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

II. 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;

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

IV. 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;

V. 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;

VI. 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;

VII. 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;

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

IX. 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;

X. 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;

XI. 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 XI
Secretaria de Desenvolvimento Econômico – SDE

Art. 21. Compete à Secretaria de Desenvolvimento Econômico – SDE:

Assinado Eletronicamente por Bruno Pereira Figueiredo U.O. Gabinete do Prefeito em 02/01/21 as 21:20 com nº: 01384-455420 e CRC 02ZCM784Y

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;

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.

TÍTULO IV
DOS CARGOS DE ASSESSORAMENTO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 22. 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. 23. 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;

Assinado Eletronicamente por Bruno Pereira Figueiredo U.O. Gabinete do Prefeito em 02/01/21 as 21:20 com nº: 01384-455420 e CRC 02ZCM784Y

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;

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. 24. A remuneração da simbologia PG será variável e terá como base a maior remuneração do Procurador Municipal efetivo, em consonância a Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Município.

Art. 25. 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. 26. 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

Assinado Eletronicamente por Bruno Pereira Figueiredo U.O. Gabinete do Prefeito em 02/01/21 as 21:20 com nº: 01384-455420 e CRC 02ZCM784Y

Art. 27. 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

Art. 28. Compete à Secretaria da Administração, Finanças e Planejamento a orientação, coordenação e supervisão da implementação da Reforma Administrativa do Poder Executivo.

Art. 29. Respeitada a legislação pertinente, o Prefeito Municipal baixará os atos necessários à execução desta Lei.

Art. 30. Os Cargos extintos, no presente instrumento legal, passam a ser exonerados no ato de eficácia desta Lei.

Art. 31. 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. 32. Integram a presente Lei, os anexos I e II, que determinam nomenclaturas, quantitativos simbologia e composições remuneratórias.

Art. 33. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as legislações anteriores em especial a Lei nº 574/2018 e suas alterações e demais disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Pacajus-Ceará, em 05 de janeiro de 2021.

BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO

Prefeito Municipal Pacajus

Assinado Eletronicamente por Bruno Pereira Figueiredo U.O. Gabinete do Prefeito em 02/01/21 as 21:20 com nº: 01384-455420 e CRC 02ZCM784Y

ANEXO I
Nomenclaturas, Quantitativos e Remunerações.

Gabinete do Prefeito – GAP					
Cargo	**Quant.**	**Símbolo**	**Vencimento**	**Representação**	**Remuneração**
Chefe de Gabinete	1	S1	-	R$8,000.00	R$8,000.00
Chefe de Planejamento Governamental	1	CES-02	R$2,700.00	R$3,300.00	R$6,000.00
Diretor do Projeto de Intersetoriedade	1	DAS-02	R$2,255.00	R$2,750.00	R$5,005.00
Diretor de Comunicação	1	DAS-02	R$2,255.00	R$2,750.00	R$5,005.00
Diretor de Projetos Institucionais	1	DAS-02	R$2,255.00	R$2,750.00	R$5,005.00
Coordenador de Comunicação	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Coordenador de Gabinete	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Gerente de Imprensa	1	GAS-01	R$1,000.00	R$1,000.00	R$2,000.00
Gerente de Comunicação	1	GAS-01	R$1,000.00	R$1,000.00	R$2,000.00
Gerente de Gabinete	2	GAS-01	R$1,000.00	R$1,000.00	R$2,000.00
Gerente de Penas Restritivas de Direito	1	GAS-02	R$954.00	R$746.00	R$1,700.00
Assessor de Comunicação	1	GAS-04	R$954.00	R$246.00	R$1,200.00
Assessor de Projetos Institucionais	2	GAS-04	R$954.00	R$246.00	R$1,200.00

Procuradoria Geral do Município - PGM					
Cargo	**Quant.**	**Símbolo**	**Vencimento**	**Representação**	**Remuneração**
Procurador Geral do Município	1	PG	R$ 7.500.00	R$ 500,00	R$8,000.00
Procurador Adjunto	1	DAS-02	R$2,255.00	R$2,750.00	R$5,005.00
Assistente da Procuradoria	1	GAS-02	R$954.00	R$746.00	R$1,700.00

Controladoria Geral do Município - CGM					
Cargo	**Quant.**	**Símbolo**	**Vencimento**	**Representação**	**Remuneração**
Controlador Geral do Município	1	S1	-	R$8,000.00	R$8,000.00
Corregedor Geral do Município	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00

Assinado Eletronicamente por Bruno Pereira Figueiredo U.O. Gabinete do Prefeito em 02/01/21 as 21:20 com nº: 01384-455420 e CRC 02ZCM784Y

Ouvidor Geral do Município	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Gerente de Auditoria	1	GAS-01	R$1,000.00	R$1,000.00	R$2,000.00
Gerente de Controle Interno	1	GAS-01	R$1,000.00	R$1,000.00	R$2,000.00
Assessor da Ouvidoria	2	GAS-04	R$954.00	R$246.00	R$1,200.00

Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEAFI					
Cargo	**Quant.**	**Símbolo**	**Vencimento**	**Representação**	**Remuneração**
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
Pregoeiro	1	DAS-01	R$3,025.00	R$2,475.00	R$5,500.00
Presidente da Comissão de Licitação	1	DAS-01	R$3,025.00	R$2,475.00	R$5,500.00
Tesoureiro	1	CES-01	R$2,800.00	R$4,200.00	R$7,000.00
Diretor Administrativo	1	DAS-02	R$2,255.00	R$2,750.00	R$5,005.00
Diretor de RH	1	DAS-02	R$2,255.00	R$2,750.00	R$5,005.00
Diretor de Fiscalização, Contencioso e Dívida Ativa	1	DAS-02	R$2,255.00	R$2,750.00	R$5,005.00
Diretor Financeiro	1	DAS-02	R$2,255.00	R$2,750.00	R$5,005.00
Diretor de Contratos e Convênios	1	DAS-02	R$2,255.00	R$2,750.00	R$5,005.00
Diretor de Mecânica Máquinas e Automóveis	1	DAS-02	R$2,255.00	R$2,750.00	R$5,005.00
Coordenador de Compras	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Coordenador de Contabilidade e Orçamento	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Coordenador de Despesas	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Coordenador de Fornecimento	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Coordenador de Projetos Básicos	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Coordenador de Geração de Folha	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Coordenador de Gestão Pessoal das Secretaria	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00

Assinado Eletronicamente por Bruno Pereira Figueiredo U.O. Gabinete do Prefeito em 02/01/21 as 21:20 com nº. 01384-455420 e CRC 02ZCM784Y

Coordenador de Processos Administrativos do RH	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Coordenador de T.I	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Coordenador de Transportes	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Coordenador do Almoxarifado	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Gerente do Patrimônio	1	GAS-01	R$1,000.00	R$1,000.00	R$2,000.00
Assistente de Almoxarifado	1	GAS-02	R$954.00	R$746.00	R$1,700.00
Assistente de Compras	2	GAS-02	R$954.00	R$746.00	R$1,700.00
Assistente de RH	5	GAS-02	R$954.00	R$746.00	R$1,700.00
Assistente de Transportes	2	GAS-02	R$954.00	R$746.00	R$1,700.00
Membro da comissão de Licitação	4	GAS-02	R$954.00	R$746.00	R$1,700.00

Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA					
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$2,255.00	R$2,750.00	R$5,005.00
Diretor de Desenvolvimento Urbano, Administrativo e Financeiro	1	DAS-02	R$2,255.00	R$2,750.00	R$5,005.00
Diretor de Limpeza Pública	1	DAS-02	R$2,255.00	R$2,750.00	R$5,005.00
Gerente de Topografia	1	GAS-01	R$1,000.00	R$1,000.00	R$2,000.00
Gerente do Serviço de esgotamento de Fossas	1	GAS-01	R$1,000.00	R$1,000.00	R$2,000.00
Gerente de Controle de Poldas	1	GAS-01	R$1,000.00	R$1,000.00	R$2,000.00
Gerente de Iluminação Publica	1	GAS-01	R$1,000.00	R$1,000.00	R$2,000.00
Gerente de Cemitérios	1	GAS-01	R$1,000.00	R$1,000.00	R$2,000.00
Gerente de Poços	1	GAS-01	R$1,000.00	R$1,000.00	R$2,000.00
Gerente de Praças	1	GAS-01	R$1,000.00	R$1,000.00	R$2,000.00
Gerente de Mercados públicos e Rodoviária	1	GAS-01	R$1,000.00	R$1,000.00	R$2,000.00

Assinado Eletronicamente por Bruno Pereira Figueiredo U.O. Gabinete do Prefeito em 02/01/21 as 21:20 com nº: 01384-455420 e CRC 02ZCM784Y

Gerente de Manutenção Predial	1	GAS-01	R$1,000.00	R$1,000.00	R$2,000.00
Assistente de Manutenção Hidráulica	3	GAS-02	R$954.00	R$746.00	R$1,700.00
Assistente de Manutenção Elétrica	3	GAS-02	R$954.00	R$746.00	R$1,700.00
Assistente de Manutenção Predial	4	GAS-02	R$954.00	R$746.00	R$1,700.00
Assistente de Pintura	2	GAS-02	R$954.00	R$746.00	R$1,700.00
Assistente de Atendimento ao Publico	1	GAS-02	R$954.00	R$746.00	R$1,700.00
Assistente de Manutenção de Estruturas Metálicas	1	GAS-02	R$954.00	R$746.00	R$1,700.00

Secretaria Municipal de Cultura-SECULT					
Cargo	**Quant.**	**Símbolo**	**Vencimento**	**Representação**	**Remuneração**
Secretário de Cultura	1	S1	-	R$8,000.00	R$8,000.00
Gerente de Cultura	1	GAS-01	R$1,000.00	R$1,000.00	R$2,000.00
Gerente Pedagógico	1	GAS-01	R$1,000.00	R$1,000.00	R$2,000.00
Gerente de Eventos	1	GAS-01	R$1,000.00	R$1,000.00	R$2,000.00
Gerente de Captação de Recursos	1	GAS-01	R$1,000.00	R$1,000.00	R$2,000.00
Assistente de Patrimônio Cultural	1	GAS-02	R$954.00	R$746.00	R$1,700.00
Assistente musical	1	GAS-02	R$954.00	R$746.00	R$1,700.00
Assistente de Biblioteca	1	GAS-02	R$954.00	R$746.00	R$1,700.00

Secretaria Municipal de Cidadania e Segurança Pública – SCSP					
Cargo	**Quant.**	**Símbolo**	**Vencimento**	**Representação**	**Remuneração**
Secretário de Cidadania e Segurança Pública	1	S1	-	R$8,000.00	R$8,000.00
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	DAS-01	R$3,025.00	R$2,475.00	R$5,500.00
Sub - Comandante da Guarda Municipal	1	CAT-01	R$1,580.00	R$1,927.75	R$3,505.00
Coordenador do Centro de Formação, instrução, Capacitação e Aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00

Assinado Eletronicamente por Bruno Pereira Figueiredo U.O. Gabinete do Prefeito em 02/01/21 as 21:20 com nº: 01384-455420 e CRC 02ZCM784Y

Corregedor da Guarda Municipal	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Gerente da Comissão Permanente da Defesa Civil	1	GAS-01	R$1,000.00	R$1,000.00	R$2,000.00
Gerente dos vigias	1	GAS-01	R$1,000.00	R$1,000.00	R$2,000.00

Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Pesca - SEARP					
Cargo	**Quant.**	**Símbolo**	**Vencimento**	**Representação**	**Remuneração**
Secretário de Agricultura, Recursos Hídricos e Pesca	1	S1	-	R$8,000.00	R$8,000.00
Gerente Administrativo	1	GAS-01	R$1,000.00	R$1,000.00	R$2,000.00
Gerente de agricultura e pecuária	1	GAS-01	R$1,000.00	R$1,000.00	R$2,000.00
Gerente de Recursos Hídricos e Pesca	1	GAS-01	R$1,000.00	R$1,000.00	R$2,000.00
Gerente de Máquinas	1	GAS-01	R$1,000.00	R$1,000.00	R$2,000.00

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo-SEMATUR					
Cargo	**Quant.**	**Símbolo**	**Vencimento**	**Representação**	**Remuneração**
Secretário de Meio Ambiente	1	S1	-	R$8,000.00	R$8,000.00
Coordenador de Licenciamento Ambiental	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Coordenador de Fiscalização e Monitoramento	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Coordenador de Educação Ambiental	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Gerente de Turismo	1	GAS-01	R$1,000.00	R$1,000.00	R$2,000.00

Secretaria Municipal de Educação – SEDUC					
Cargo	**Quant.**	**Símbolo**	**Vencimento**	**Representação**	**Remuneração**
Secretário de Educação	1	S1	-	R$8,000.00	R$8,000.00
Secretário Adjunto de Educação	1	CES-01	R$2,800.00	R$4,200.00	R$7,000.00
Diretor Administrativo e Financeiro	1	DAS-02	R$2,255.00	R$2,750.00	R$5,005.00

Assinado Eletronicamente por Bruno Pereira Figueiredo U.O. Gabinete do Prefeito em 02/01/21 as 21:20 com nº: 01384-455420 e CRC 02ZCM784Y

Diretor pedagógico e do PAIC	1	DAS-02	R$2,255.00	R$2,750.00	R$5,005.00
Coordenador dos Pedagogos	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Coordenador dos Formadores	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Formador Educacional	25	CAT-02	R$2,450.00	R$1,050.00	R$3,500.00
Diretores Escolares Nível I	5	CAT-03	R$2,100.00	R$900.00	R$3,000.00
Diretores Escolares Nível II	13	DAS-05	R$2,800.00	R$1,200.00	R$4,000.00
Diretores Escolares Nível III	12	DAS-03	R$3,500.00	R$1,500.00	R$5,000.00
Coordenador do RH	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Coordenador dos Programas Federais	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Coordenador do PAR	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Coordenador Administrativo	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Coordenador de Estatística	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Coordenador de Alimentação Escolar	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Assistente da Alimentação Escolar	1	GAS-02	R$954.00	R$746.00	R$1,700.00
Assessor Administrativo	1	GAS-04	R$954.00	R$246.00	R$1,200.00

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$2,255.00	R$2,750.00	R$5,005.00
Diretor da Atenção Primária e Serviços Especializado	1	DAS-02	R$2,255.00	R$2,750.00	R$5,005.00
Diretor de Assistência Farmacêutica (CAF)	1	DAS-02	R$2,255.00	R$2,750.00	R$5,005.00
Diretor Geral Hospital	1	DAS-02	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-03	$3,500.00	R$1,500.00	R$5,000.00

Assinado Eletronicamente por Bruno Pereira Figueiredo U.O. Gabinete do Prefeito em 02/01/21 as 21:20 com nº: 01384-455420 e CRC 02ZCM784Y

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$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
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$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Coordenador de Transportes	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Coordenador de Auditoria, Controle, Avaliação e Regulação	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Coordenador da Vigilância Sanitária	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Coordenador de Atendimento de Urgência	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Coordenador das UBS	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
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 Telesaude	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$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Coordenador do NASF, Academia da Saúde e PSE	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Coordenador do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS)	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Coordenador do Centro de Reabilitação (CCR)	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Coordenador do Serviço de Atenção Domiciliar (SAD)	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Coordenador de Endemias e Zoonose	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Coordenador da Vigilância à Saúde	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Assistente da Vigilância Nutricional	1	GAS-02	R$954.00	R$746.00	R$1,700.00

Assinado Eletronicamente por Bruno Pereira Figueiredo U.O. Gabinete do Prefeito em 02/01/21 as 21:20 com nº: 01384-455420 e CRC 02ZCM784Y

Assistente de Coordenador de Assistência Farmacêutica (CAF)	1	GAS-02	R$954.00	R$746.00	R$1,700.00
Ouvidor do SUS	1	GAS-02	R$954.00	R$746.00	R$1,700.00
Assessor de Comunicação e Mobilização Social	1	GAS-04	R$954.00	R$246.00	R$1,200.00

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$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Coordenador da Gestão do SUAS	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Coordenador de Planejamento e Vigilância Socioassistencial	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Gerencia do Núcleo do Cadastro Único / Bolsa Família	1	GAS-01	R$1,000.00	R$1,000.00	R$2,000.00
Gerencia do Programa Social Básico - PSB e Programa Social Especial - PSE	1	GAS-01	R$1,000.00	R$1,000.00	R$2,000.00
Gerente de Projetos Complementares	1	GAS-01	R$1,000.00	R$1,000.00	R$2,000.00
Supervisor do CRAS-Coaçu	1	GAS-03	R$954.00	R$446.00	R$1,400.00
Supervisor do CRAS-Bangue	1	GAS-03	R$954.00	R$446.00	R$1,400.00
Supervisor do CRAS-Mangabeira	1	GAS-03	R$954.00	R$446.00	R$1,400.00
Supervisor do CREAS	1	GAS-03	R$954.00	R$446.00	R$1,400.00
Supervisor do Centro POP	1	GAS-03	R$954.00	R$446.00	R$1,400.00
Supervisor da Unidade de Acolhimento	1	GAS-03	R$954.00	R$446.00	R$1,400.00
Supervisor do AEPETI	1	GAS-03	R$954.00	R$446.00	R$1,400.00
Supervisor da Segurança Alimentar	1	GAS-03	R$954.00	R$446.00	R$1,400.00

Assinado Eletronicamente por Bruno Pereira Figueiredo U.O. Gabinete do Prefeito em 02/01/21 as 21:20 com nº: 01384-455420 e CRC 02ZCM784Y

Secretário Executivo da Casa dos Conselhos	1	GAS-03	R$954.00	R$446.00	R$1,400.00
Supervisor dos Benefício Eventuais	1	GAS-03	R$954.00	R$446.00	R$1,400.00
Supervisor do Conselho Tutelar	1	GAS-03	R$954.00	R$446.00	R$1,400.00
Supervisor do Criança Feliz	1	GAS-03	R$954.00	R$446.00	R$1,400.00

Secretaria de Desenvolvimento Econômico - SDE					
Cargo	**Quant.**	**Símbolo**	**Vencimento**	**Representação**	**Remuneração**
Secretario de Desenvolvimento Econômico	1	S1	-	R$8,000.00	R$8,000.00
Diretor Desenvolvimento Econômico	1	DAS-02	R$2,255.00	R$2,750.00	R$5,005.00
Coordenador de Desenvolvimento Econômico	1	CAT-04	R$1,260.00	R$1,540.00	R$2,800.00
Assessor de Desenvolvimento Econômico	4	GAS-04	R$954.00	R$246.00	R$1,200.00

Secretaria Municipal de Esporte e Juventude – SEJUV					
Cargo	**Quant.**	**Símbolo**	**Vencimento**	**Representação**	**Remuneração**
Secretário Municipal de Esporte e Juventude	1	S1	-	R$8,000.00	R$8,000.00
Gerente de Esporte de Base e Rendimento	1	GAS-01	R$1,000.00	R$1,000.00	R$2,000.00
Gerente de Esporte, Participação, Lazer, Aventura e Eventos	1	GAS-01	R$1,000.00	R$1,000.00	R$2,000.00
Gerente da Juventude	1	GAS-01	R$1,000.00	R$1,000.00	R$2,000.00
Gerente de Transporte	1	GAS-01	R$1,000.00	R$1,000.00	R$2,000.00
Supervisor de Estádio	1	GAS-03	R$954.00	R$446.00	R$1,400.00
Supervisor de Ginásio	1	GAS-03	R$954.00	R$446.00	R$1,400.00
Instrutor de Natação	1	GAS-04	R$954.00	R$246.00	R$1,200.00
Instrutor de Futebol	1	GAS-04	R$954.00	R$246.00	R$1,200.00
Instrutor de Zumba	1	GAS-04	R$954.00	R$246.00	R$1,200.00

Assinado Eletronicamente por Bruno Pereira Figueiredo U.O. Gabinete do Prefeito em 02/01/21 as 21:20 com nº: 01384-455420 e CRC 02ZCM784Y

ANEXO II
Composição de Remunerações e Simbologia

Símbolo	Nomenclatura	Vencimento	Representação	Remuneração
S1	Secretário	-	R$8.000,00	R$ 8.000,00
PG	Proc. Geral	R$7.500,00	R$500,00	R$8.000,00
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	7.000,00
CES – 02	Coordenação Especial Superior – 2	R$2,700,00	R$3,300,00	6.000,00
CES – 03	Coordenação Especial Superior – 3	R$3,054,00	R$2,746,00	5.800,00
DAS-01	Direção e Assessoramento Superior-1	R$3,025,00	R$2,475,00	5.500,00
DAS-02	Direção e Assessoramento Superior-2	$2,255.00	R$2,750,00	5.005,00
DAS-03	Direção e Assessoramento Superior-2	$3,500.00	R$1,500,00	5.000,00
DAS-04	Direção e Assessoramento Superior -4	R$1,845,00	R$2,255,00	4.100,00
DAS-05	Direção e Assessoramento Superior -5	R$2,800,00	R$1,200,00	4.000,00
CAT-01	Coordenação e Assessoria Técnica-1	R$1,580,00	R$1,927,75	3.505,00
CAT-02	Coordenação e Assessoria Técnica-1	R$2,450,00	R$1,050,00	3.500,00
CAT-03	Coordenação e Assessoria Técnica-2	R$2,100,00	R$900.00	3.000,00
CAT-04	Coordenação e Assessoria Técnica-2	R$1,260,00	R$1,540,00	2.800,00
GAS -01	Gerência, Assistência e Supervisão-1	R$1,000,00	R$1,000,00	2.000,00
GAS -02	Gerência, Assistência e Supervisão-2	R$954.00	R$746.00	1.700,00
GAS -03	Gerência, Assistência e Supervisão-3	R$954.00	R$446.00	1.400,00
GAS -04	Gerência, Assistência e Supervisão-4	R$954.00	R$246.00	1.200,00

Paço da Prefeitura Municipal de Pacajus-Ceará, em 05 de janeiro de 2021.

BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO

Prefeito Municipal Pacajus

Assinado Eletronicamente por Bruno Pereira Figueiredo U.O. Gabinete do Prefeito em 02/01/21 as 21:20 com nº: 01384-455420 e CRC 02ZCM784Y

EDITAL DE PUBLICAÇÃO N.º 25, DE 05 DE JANEIRO DE 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PACAJUS, ESTADO DO CEARÁ, no uso da competência que lhe confere o artigo 28, inciso X, da Constituição do Estado do Ceará, autoriza a publicação, mediante afixação no Paço Municipal desta Prefeitura e da Câmara Municipal e em demais locais de amplo acesso público, a **LEI MUNICIPAL Nº 802, DE 05 DE JANEIRO DE 2021**, que **DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PACAJUS/CE E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.**

CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS, EM 05 DE JANEIRO DE 2021.

BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PACAJUS

Assinado Eletronicamente por Bruno Pereira Figueiredo U.O. Gabinete do Prefeito em 02/01/21 as 21:20 com nº: 01384-455420 e CRC 02ZCM784Y